

Dirección Nacional de CEN-CINAI

SISTEMA ALTERNATIVO PRECALIFICADO N° 2019-SAP-001-2019

Para la contratación de servicios de transporte y servicios de atención integral de infantes, cocina, limpieza y apoyo al cuidado de infantes, por parte de los Comités CEN-CINAI.

La Contraloría General de la República, mediante el oficio DCA-0536 No. 01856 del 11 de febrero de 2019, autoriza al Ministerio de Salud para la utilización del “Sistema Alternativo Precalificado para la Adquisición de bienes y servicios por parte de los Comités de CEN CINAI”, por el plazo de dos años.

1. **Ámbito de aplicación.**

Los Comités de CEN-CINAI aplicarán este precalificado en la contratación de Servicios de Atención Integral de Infantes y Cocina, limpieza y Apoyo en cuidado de infantes y Servicios de Transporte, para la atención diaria de los niños, niñas, mujeres gestantes o lactantes y adolescentes madres de los diferentes servicios que ofrecen los CEN-CINAI del país.

Cada Comité de CEN-CINAI, se encuentra facultado para realizar las compras de bienes y servicios según se estipula en la Ley 8809, en su artículo 13, el cual indica: “En cada localidad en la que opere un CEN-CINAI deberá integrarse un comité CEN-CINAI, como órgano de apoyo para la ejecución de las actividades de la Dirección Nacional de CENCINAI. Para tal efecto, a los referidos comités se les dotará de personería jurídica de acuerdo con la legislación vigente. Las personas integrantes de los referidos comités serán elegidas por medio de asambleas comunales, debidamente convocadas, de acuerdo con las normas y los procedimientos establecidos en el Reglamento de esta Ley. Podrán ser reelegidas y desempeñarán sus cargos ad honórem.” Así como de conformidad con el artículo 49 del Reglamento Orgánico de CEN-CINAI “...c) Realizar, la contratación y compra de servicios, de acuerdo con sus posibilidades y cuando se amerite, para dar continuidad a los servicios respetando la legislación vigente. d) Celebrar contratos y convenios, adquirir toda clase de bienes, materiales y suministros, acorde con los objetivos de la Dirección Nacional de CEN-CINAI y realizar toda clase de operaciones lícitas dirigidas a la consecución de sus fines. e) Recibir fondos de la Dirección Nacional de CEN-CINAI para la compra de alimentos destinados al servicio diario de alimentación, que se proporciona a la población materno infantil de CEN-CINAI, así como otros recursos económicos que pueda aportar la Dirección Nacional CEN-CINAI para la consecución de sus fines. Dichos dineros son depositados en una cuenta corriente de la Banca Estatal exclusiva para estos fondos...”

2. **Disponibilidad presupuestaria.**

Para las contrataciones que se realicen bajo esta modalidad, es necesario contar con recursos presupuestarios suficientes para enfrentar las erogaciones respectivas. Los Comités de CEN-CINAI están facultados, según artículo 49 inciso e) para “Recibir fondos de la Dirección Nacional de CEN-CINAI para la compra de alimentos destinados al servicio diario de alimentación, que se proporciona a la población materno infantil de CEN-CINAI, así como otros recursos económicos que pueda aportar la Dirección Nacional CEN-CINAI para la consecución de sus fines. Dichos dineros son depositados en una cuenta corriente de la Banca Estatal exclusiva para estos fondos”. Para ello la Dirección Nacional transferirá los recursos económicos para la ejecución de las adquisiciones que requiere cada Comité de CEN-CINAI.

3. Aptitud para contratar

De conformidad con el artículo 16 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, “sólo podrán contratar con la Administración las personas físicas o jurídicas que cuenten con plena capacidad de actuar, que no tengan impedimento por alguna de las causales de incapacidad para contratar con la Administración, y que demuestren su idoneidad legal, técnica y financiera, según el objeto a contratar.

4. Proceso de precalificación de proveedores.

La Dirección Nacional de CEN-CINAI define las especificaciones técnicas de cada uno de los bienes y servicios a contratar; así como la definición del presupuesto que asignará a cada uno de los Comités de CEN-CINAI y establece los requerimientos legales y administrativos que deberán cumplir los proveedores.

Mediante esta publicación invita a oferentes a formar parte del registro de Proveedores, para lo cual contarán con un plazo de 15 días hábiles contados desde el día siguiente de esta publicación, para participar en: a. Contratación de Servicios de atención integral de Infantes y Cocina, limpieza y apoyo en cuidado de infantes; b. Servicios de Transporte; para la atención diaria de los niños, niñas, mujeres gestantes o lactantes y adolescentes madres que se atienden en los CEN-CINAI del país.

Los términos de referencia de la precalificación, así como lugar, fecha y hora donde se recibirán las ofertas, estará disponible en la página WEB de la Dirección Nacional de CEN-CINAI.

La proveeduría institucional con apoyo de otras Unidades la Dirección Nacional revisa analizan y precalifican a las diferentes personas físicas o jurídicas que presentaron ofertas.

El criterio de precalificación se basa en la verificación de los requisitos y términos de referencia publicados para la contratación a realizar. Los aspectos subsanables serán notificados para su aclaración o aporte de información, según lo estipula la Ley de Contratación Administrativa. Los oferentes que no cumplan con los requisitos de admisibilidad quedarán excluidos del registro de proveedores. Cada oferente interesado en formar parte del registro de proveedores, deberá indicar las zonas del país donde desee presentar sus ofertas, a fin de contar con registros de Proveedores Precalificados por áreas geográficas.

En cumplimiento de lo indicado por la Contraloría General de la República, se hace necesario y oportuno emitir el siguiente cartel para hacer efectivo el uso del sistema en mención.

Dirección Nacional de CEN-CINAI

SISTEMA ALTERNATIVO PRECALIFICADO

Para la contratación de servicios de transporte y servicios de atención integral de infantes, cocina, limpieza y apoyo al cuidado de infantes, por parte de los Comités CEN-CINAI.

Sistema Alternativo Precalificado N° 2019-SAP-001-2019

Tipo: Procedimiento de precalificación Cartel

1. Condiciones Generales

La Dirección Nacional de CEN-CINAI requiere realizar mediante el Sistema Alternativo Precalificado, registros de Oferentes Precalificados regionalizados para los siguientes objetos contractuales:

- a. Servicios de Atención Integral de Infantes y Cocina, limpieza y Apoyo en Cuido de Infantes.
- b. Servicios de Transporte.

Estos servicios serán contratados a través de los Comités de CEN-CINAI para el apoyo en la atención diaria y directa de los niños, niñas menores de 13 años; mujeres gestantes o lactantes y adolescentes madres.

El Sistema Alternativo Precalificado consta de 2 Fases; la **Fase I Conformación de Registros de Oferentes Precalificados**: consiste en que la Dirección Nacional de CEN-CINAI, a través de la Proveduría Institucional precalifica oferentes interesados en vender servicios a los Comités de CEN-CINAI y para esto deberán cumplir con los requerimientos legales, administrativos y técnicos correspondientes a los objetos contractuales. El acto de precalificación no compromete fondos públicos, ni se adquieren obligaciones económicas a cargo de la Administración.

La precalificación y su respectivo acto de apertura, se realizará de manera regionalizada en las siguientes regiones: Región Central Sur, Región Huetar Norte, Región Chorotega, Región Huetar Caribe, Región Brunca, Región Central Norte, Región Pacífico Central, Región Central Occidente, Región Central Este, y en el Nivel Central, según se estipula en el punto 4.1.

La **Fase II Procedimiento de Licitación por parte de los Comités CEN-CINAI**: consiste en que los Comités de CEN-CINAI, en los establecimientos que así lo requieran, tramitan las contrataciones al amparo de lo estipulado en el Sistema Alternativo Precalificado, invitando a participar a los oferentes que fueron admitidos en la Fase I.

La Dirección Nacional de CEN-CINAI, a través de la Proveduría Institucional tramita el procedimiento de la **Fase I** y proporcionará la información requerida por los interesados.

Las ofertas de precalificación para los distintos objetos contractuales serán recibidas en las Direcciones Regionales en el área de Gestión, cada persona que presente el sobre de oferta deberá, mostrar su cedula de identidad, indicar la empresa que corresponde, que puesto desempeña y firmar el Registro de Entrega de Ofertas. Las ofertas podrán ser entregadas desde la fecha de su publicación del presente cartel y hasta la fecha del acto de apertura, donde permanecerán cerradas y custodiadas, hasta el día y hora de apertura. La apertura se iniciará en presencia de funcionarios de la Proveduría Institucional, otras unidades de la Dirección Nacional de CEN-CINAI y oferentes interesados.

Los aspectos subsanables en esta primera fase serán notificados para su aclaración o aporte de información, según lo estipula la Ley de Contratación Administrativa, mediante correo electrónico. Los oferentes que no cumplan con los requisitos de admisibilidad técnicos, legales y administrativos quedarán excluidos del registro de oferentes precalificados.

Cada oferente interesado en formar parte del registro de oferentes precalificados deberá manifestar en su oferta las zonas del país donde deseen participar por región, código, cantón y distrito, a fin de contar con registros de Proveedores Precalificados por áreas geográficas, dicha distribución está establecida por la Dirección Nacional de CEN-CINAI y corresponde a las zonas de atracción de las distintas Oficinas Locales del país. En la siguiente lista se detallan las

Regiones, las Oficinas Locales con su respectivo código y el detalle de los cantones donde están ubicados los establecimientos CEN-CINAI:

REGION CENTRAL SUR:

Código 101, HATILLO: Cantones: SAN JOSE DESAMPARADOS ALAJUELITA. Distritos: HOSPITAL, HATILLO, SAN SEBASTIAN, DESAMPARADOS, SAN RAFAEL ARRIBA, SAN RAFAEL ABAJO, ALAJUELITA, CONCEPCIÓN.

Código 102, CIUDAD COLÓN: CANTONES: PURISCAL, MORA, SANTA ANA, ACOSTA, TURRUBARES DISTRISSANTIAGO, MERCEDESSUR, BARBACOAS, CANDELARITA, DESAMPARADITOS, CHIRES, COLÓN, GUAYABO, TABARCIA, SANTA ANA, SALITRAL, POZOS, PIEDADES, PALMICHAL, SAN PABLO, SAN PEDRO.

Código 103, TIBAS. CANTONES: SAN JOSE, ESCAZU, TIBAS. DISTritos: MERCED, URUCA, PAVAS, ESCAZÚ, SAN ANTONIO, SAN JUAN, CINCO ESQUINAS.

Código 104, CURRIDABAT: CANTONES: SAN JOSÉ, DESAMPARADOS, CURRIDABAT, CARTAGO, LA UNIÓN DISTrito: ZAPOTE, DESAMPARADOS, SAN MIGUEL, SAN RAFAEL ARRIBA, SAN ANTONIO, DAMAS, SAN FRANCISCO DE DOS RIOS, GRAVILIAS, CURRIDABAT, TIRRASES, CORRALILLO, RÍO AZUL.

Código 105, ASERRI CANTONES: DESAMPARADOS, ASERRÍ, ACOSTA. DISTritos: SAN JUAN DE DIOS, FRAILES, ROSARIO, ASERRÍ, VUELTA DE JORCO, SAN GABRIEL, LEGUA, MONTERREY, SALITRILLOS, SAN IGNACIO, GUAITIL, CANGREJAL, SABANILLA.

Código 106, GUADALUPE. CANTONES: GOICOECHEA, VÁZQUEZ DE CORONADO, MORAVIA, MONTES DE OCA, SANTO DOMINGO. DISTritos: GUADALUPE, CALLE BLANCOS, IPÍS, PURRAL, SAN ISIDRO, DULCE NOMBRE DE JESÚS, SAN VICENTE, TRINIDAD, SAN PEDRO, SABANILLA, PARACITO.

REGION HUETAR NORTE:

Código 201, CIUDADQUESADA. CANTONES: GRECIA, SANCARLOS. DISTritos: RÍO CUARTO, QUESADA, AGUAS ZARCAS, VENEZIA, PITAL, CUTRIS.

Código 202: LA FORTUNA. CANTONES: San Carlos DISTritos: FLORENCIA, LA FORTUNA, A TIGRA, PALMERA, VENADO, MONTERREY.

Código 305: UPALA. CANTONES: UPALA. DISTritosUPALA, SAN JOSÉ o PIZOTE, BIJAGUA, DELICIAS.

Código 203, SANTA ROSA POCOSOL. CANTONES: SAN CARLOS, LOS CHILES. DISTritos: CUTRIS, POCOSOL, LOS CHILES, CAÑO NEGRO, EL AMPARO, SAN JORGE.

Código 204, SAN RAFAEL DE GUATUSO. CANTONES: GUATUSO. DISTritos: SAN RAFAEL, KATIRA, COTE, AGUAS CLARAS.

REGION CHOROTEGA:

Código 301, LIBERIA. CANTONES: LIBERIA, BAGACES, CARRILLO, LA CRUZ. DISTritos: LIBERIA, CAÑAS DULCES, MAYORGA, NACASCOLO, BAGACES, LA FORTUNA MOGOTE FILADELFIA PALMIRA SARDINAL BELÉN SANTA CECILIA, LA GARITA, SANTA ELENA.

Código 302, SANTA CRUZ. CANTONES: SANTA CRUZ DISTritos: SANTA CRUZ, BOLSÓN, VEINTISIETE DE ABRIL, TEMPATE, CARTAGENA, CUAJINIQUIL, DIRIÁ, CABO VELAS, TAMARINDO.

Código 303, NICOYA. CANTONES: NICOYA DISTritos NICOYA, MANSIÓN, SAN ANTONIO, QUEBRADA HONDA, SÁMARA, NOSARA.

Código 304, NANDAYURE. CANTONES: NANDAYURE, HOJANCHA. DISTritos: CARMONA, SANTA RITA, ZAPOTAL, SAN PABLO, BEJUCO, HOJANCHA, MONTE ROMO, HUACAS.

Código 305, CAÑAS. CANTONES: CAÑAS, ABANGARES, TILARÁN. DISTritos: CAÑAS, BEBEDERO, JUNTAS COLORADO, TILARÁN, QUEBRADA GRANDE, TRONADORA, LÍBANO, TIERRAS MORENAS, ARENAL.

REGION HUETAR CARIBE:

Código 401, LIMÓN-MATINA. CANTONES: LIMON, MATINA. DISTritos: LIMÓN, VALLE LA ESTRELLA, RÍO BLANCO, MATAMA, MATINA, BATÁN, CARRANDI.

Código 402, POCOCÍ 1. CANTONES: POCOCÍ, GUÁCIMO. DISTritos: GUÁPILES, JIMÉNEZ, RITA, ROXANA, GUÁCIMO, POCORA, RÍO JIMÉNEZ, DUACARÍ.

Código 403, SIQUIRRES. CANTONES: SIQUIRRES. DISTritos: SIQUIRRES, PACUARITO, FLORIDA, GERMANIA, EL CAIRO, ALEGRÍA.

Código 404, POCOCÍ 2. CANTONES: POCOCI. DISTritos: RITA, ROXANA, CARIARI, COLORADO.

Código 405, TALAMANCA. CANTONES: TALAMANCA. DISTritos: BRATSI, SIXAOLA, CAHUITA.

REGION BRUNCA:

Código 501, PERÉZ ZELEDON. CANTONES: PEREZ ZELEDON. DISTRITOS: SAN ISIDRO DEL GENERAL, EL GENERAL, DANIEL FLORES, RIVAS, BARÚ, RÍO NUEVO, SAN ISIDRO GENERAL, PÁRAMO.

Código 502, BUENOS AIRES. CANTONES: BUENOS AIRES DISTRITOS BUENOS AIRES, VOLCÁN, POTRERO GRANDE BORUCA, CHÁNGUENA, BRUNKA

Código 503, OSA CANTONES: OSA. DISTRITOS: PUERTO CORTÉS, PALMAR, SIERPE.

Código 504, SAN VITO. CANTONES: COTO BRUS. DISTRITOS: SAN VITO, SABALITO, AGUA BUENA, LIMONCITO.

Código 505, GOLFITO: CANTONES: GOLFITO Y CORREDORES. DISTRITOS GOLFITO, PUERTO JIMÉNEZ, GUAYCARÁ, CORREDOR, LA CUESTA, CANOAS, LAUREL.

Código 506, PERÉZ ZELEDON 2: CANTONES: PEREZ ZELEDÓN, BUENOS AIRES.DISTRITOS: EL GENERAL, DANIEL FLORES, PLATANARES, LA AMISTAD, SAN PEDRO, PEJIBAYE, CAJÓN, PILAS.

REGION CENTRAL NORTE:

Código 601, HEREDIA. CANTONES: HEREDIA, SANTO DOMINGO, SAN PABLO. DISTRITOS: HEREDIA, MERCEDES, SAN FRANCISCO, ULLOA, SAN PABLO, SANTO DOMINGO, SAN MIGUEL, SANTO TOMÁS, SANTA ROSA.

Código 602, FLORES. CANTONES: BARVA, SANTA BÁRBARA, SAN RAFAEL, BELÉN, FLORES. DISTRITOS: BARVA, SAN PEDRO DE BARVA, SAN JOSÉ DE LA MONTAÑA, SANTA BÁRBARA, SAN PEDRO STA BARBARA, SAN RAFAEL, SAN ISIDRO, SAN FRANCISCO, SAN ANTONIO, LA RIBERA, SAN JOAQUÍN.

Código 603, ALAJUELA. CANTONES: DISTRITOS DESAMPARADOS, ALAJUELA, SAN JOSÉ, CARRIZAL, SAN ANTONIO, GUÁCIMA, SAN ISIDRO, SABANILLA, SAN RAFAEL, RÍO SEGUNDO.

Código 604, GRECIA. CANTONES: ALAJUELA, GRECIA, ATENAS, POÁS.DISTRITOS: SAN JOSÉ, SAN ISIDRO, SABANILLA, TURRÚCARES, GARITA, GRECIA, SAN ISIDRO, TACARES, PUENTE DE PIEDRA, BOLÍVAR, ATENAS, SANTA EULALIA, SAN PEDRO, SAN RAFAEL, CARRILLOS, SABANA REDONDA.

Código 605, SARAPIQUI. CANTONES: ALAJUELA SARAPIQUÍ. DISTRITOS: SARAPIQUÍ, PUERTO VIEJO, LA VIRGEN, LAS HORQUETAS.

REGION PACÍFICO CENTRAL:

Código 701, PUNTARENAS. CANTONES: PUNTARENAS, ESPARZA, MONTES DE ORO; DISTRITOS: PITHAYA, CHOMES, MANZANILLO, BARRANCA MONTEVERDE, CHACARITA, CHIRA, EL ROBLE, ESPÍRITU SANTO, SAN JUAN GRANDE, MIRAMAR, SAN ISIDRO

Código 702, OROTINA. CANTONES: SAN MATEO, OROTINA, AGUIRRE, PARRITA, GARABITO; DISTRITOS: SAN MATEO, JESUS MARIA, OROTINA, MASTATE, COYOLAR, QUEPOS, SAVEGRE, NARANJITO, PARRITA, JACÓ, TÁRCOLES.

Código 703, JICARAL. CANTONES: PUNTARENAS; DISTRITOS: LEPANTO, PAQUERA, COBANO.

CORRESPONDIENTE A LA REGION CENTRAL OCCIDENTE:

Código 801, SAN RAMÓN. CANTONES: SAN RAMON; DISTRITOS: SAN RAMON, SAN JUAN, PIEDADES SUR, SAN RAFAEL, ÁNGELES, ALFARO, PEÑAS BLANCAS

Código 802, NARANJO. CANTONES: NARANJO, ZARCERO; DISTRITOS: NARANJO, ZARCERO, EL ROSARIO, ZARCERO, LAGUNA, TAPEZCO, PALMIRA, BRISAS.

Código 803, PALMARES. CANTONES: PALMARES, VALVERDE VEGA; DISTRITOS: ZARAGOZA, BUENOS AIRES, CANDELARIA, ESQUIPULAS, LA GRANJA, SARCHÍ NORTE, SARCHÍ NORTE, SARCHÍ NORTE, SARCHÍ SUR, SAN PEDRO.

CORRESPONDIENTE A LA REGION CENTRAL ESTE

Código 901, TEJAR DEL GUARCO. CANTONES: DESAMPARADOS, TARRAZU, DOTA, LEÓN CORTÉS, EL GUARCO, DISTRITOS: SAN CRISTOBAL, SAN MARCOS, SAN LORENZO, SAN CARLOS, SANTA MARÍA, COPEY, SAN PABLO, SAN ANDRÉS, LLANO BONITO, SAN ISIDRO, SANTA CRUZ, SAN ANTONIO, TEJAR, SAN ISIDRO, TOBOSI

Código 902, CARTAGO. CANTONES: CARTAGO, LA UNION; DISTRITOS: CARMEN, SAN NICOLAS, AGUACALIENTE o SAN FRANCISCO, GUADALUPE o ARENILLA, CORRALILLO, DULCE NOMBRE, LLANO GRANDE, QUEBRADILLA, TRES RÍOS, SAN RAFAEL.

Código 903, OREAMUNO. CANTONES: CARTAGO, PARAÍSO, JIMÉNEZ, ALVARADO, OREAMUNO; DISTRITOS: TIERRA BLANCA, PARAISO, LLANOS DE SANTA LUCIA, SANTIAGO, OROSI, CACHÍ, JUAN VIÑAS, PACAYAS, CERVANTES, CAPELLADES, SAN RAFAEL, COT, CIPRESSES.

Código 904, TURRIALBA. CANTONES: JIMENEZ, TURRIALBA; DISTRITOS: TUCURRIQUE, PEJIBAYE, TURRIALBA, LA SUIZA, PERALTA, SANTA CRUZ, SANTA TERESITA, PAVONES, TUIS, TAYUTIC, SANTA ROSA, TRES EQUIS, LA ISABEL.

El periodo de vigencia del Sistema Alternativo Precalificado comprenderá 24 meses a partir de la publicación del Diario Oficial La Gaceta. Los contratos que de este se deriven tendrán un plazo de vigencia de un año, a partir del visto bueno de la Comisión Interna de Aprobación de

Contratos, pudiendo ser prorrogados hasta por un año adicional, siempre que el contratista haya cumplido las condiciones estipuladas en el articulado del contrato.

1.1. Objeto de la Contratación

Se establecen dos objetos contractuales:

- a. Compra de servicios de Atención Integral de Infantes; y Cocina, limpieza y apoyo en cuidado de infantes:** el objeto de la presente contratación es el apoyo en la prestación de servicios de Atención Integral de Infantes y Cocina, Limpieza y Apoyo al Cuido de Infantes, requerido para brindar el servicio a niños y niñas menores de 13 años, mujeres embarazadas y en periodo de lactancia y adolescentes madres que se encuentran en condición de vulnerabilidad y riesgo social.
- b. Compra de servicio de transporte:** el objeto de la presente contratación es la adquisición de un servicio de transporte, con el cuál se brindará el transporte a niños y niñas menores de 13 años, mujeres embarazadas y en periodo de lactancia, adolescentes madres y encargados de las personas menores de edad que se encuentran en condición de vulnerabilidad y riesgo social.

1.2. Definiciones

Dirección Nacional de CEN-CINAI: La Dirección Nacional de Centros de Educación y Nutrición y de Centros Infantiles de Atención Integral, creada mediante Ley No. 8809 del 28 de abril de 2010.

Comité de CEN-CINAI: Órgano de apoyo para la ejecución de las actividades de los establecimientos de la Dirección Nacional de CEN-CINAI, integrados por miembros de la comunidad, ejerciendo las atribuciones conferidas por el Reglamento Orgánico de la Dirección Nacional CEN-CINAI.

Compra de servicios de Atención Integral de Infantes y Cocina, limpieza y apoyo en cuidado de infantes: Servicios de Atención Integral de Infantes y Cocina, Limpieza y Apoyo al Cuido de Infantes, requerido para brindar apoyo al servicio a niños y niñas menores de 13 años, mujeres embarazadas y en periodo de lactancia y adolescentes madres que se encuentran en condición de vulnerabilidad y riesgo social.

Compra de servicio de transporte: Servicio de transporte, con el cuál se brindará el transporte a niños y niñas menores de 13 años, mujeres embarazadas y en periodo de lactancia, adolescentes madres y encargados de las personas menores de edad que se encuentran en condición de vulnerabilidad y riesgo social.

Intramuros: Servicios de Alimentación Complementaria, Atención y Protección Infantil y Promoción del Crecimiento y Desarrollo, ofrecidos a clientes y beneficiarias en los establecimientos CEN, CINAI y CENCE.

Tipo de Establecimientos: Son los centros tipo donde la Dirección Nacional de CEN-CINAI ofrece los servicios a saber:

CEN: Centro de Educación y Nutrición

CINAI: Centro Infantil de Nutrición y Atención Integral

CENCE: Centro de Educación y Nutrición y Comedor Escolar

CD: Centro de Distribución

Personas usuarias: Son clientes, beneficiarias y beneficiarios de los servicios que brinda la Dirección Nacional de CEN-CINAI, en todos los establecimientos ubicados en el territorio nacional.

Capítulo I

FASE I: CONFORMACION DE REGISTRO DE OFERENTES PRECALIFICADOS

1. Ofertas para Precalificación. Fase I Conformación de Registros de Oferentes Precalificados:

- 1.1** Las ofertas se recibirán según el objeto de contratación:
 - 1.1.1** Servicios de Atención Integral de Infantes y Cocina limpieza y apoyo al cuidado de infantes.
 - 1.1.2** Servicio de Transporte
- 1.2** Los oferentes deben presentar su oferta de acuerdo con los requerimientos solicitados en el presente cartel.
- 1.3** En caso de que el oferente desee participar en más de una Dirección Regional deberá presentar su oferta en cada una de las Regiones o en la proveeduría a Nivel Central.
- 1.4** La oferta debe especificar las zonas geográficas de la región donde desee participar para las contrataciones que realicen los Comités de CEN-CINAI, indicando la Dirección Regional, nombre y código de la Oficina Local, así como el nombre de los cantones y distritos en que desea participar.
- 1.5** La Proveeduría Institucional de la Dirección Nacional de CEN-CINAI, tramitará el procedimiento de precalificación del Sistema Alternativo Precalificado con el apoyo de otras unidades y Direcciones de la Dirección Nacional de CEN-CINAI. Las Áreas de Gestión de las Direcciones Regionales y proporcionará cualquier información necesaria respecto a las especificaciones y documentación relacionada con la precalificación. Para tales efectos se suministra el (los) siguiente(s) número(s) telefónico(s) 2258-7918 y 2257-5907.

Dirección Nacional de CEN-CINAI

Sistema Alternativo Precalificado para la contratación de servicios de Transporte por parte de los Comités de CEN-CINAI

Número de referencia: Sistema Alternativo Precalificado N° 2019-SAP-001-2019

Nombre del oferente: _____

- 1.6** Los oferentes del Servicio de Transporte deberán entregar la oferta original con una (1) fotocopia o copia impresa, idéntica al contenido, en un mismo sobre sellado, y en la parte externa del sobre se debe indicar lo siguiente:
- 1.7** Los oferentes del Servicio de Atención Integral de Infantes; Cocina, limpieza y apoyo al cuidado de infantes deberán entregar la oferta original con una (1) fotocopia o copia impresa, idéntica al contenido, en un mismo sobre sellado, y en la parte externa del sobre se debe indicar lo siguiente:

Dirección Nacional de CEN-CINAI

Sistema Alternativo Precalificado para la contratación de empresa que brinde los servicios de atención integral de Infantes, cocina, limpieza y apoyo al cuidado de infantes por parte de los Comités de CEN-CINAI

Número de referencia: Sistema Alternativo Precalificado N° 2019-SAP-001-2019

Nombre del oferente: _____

- 1.8 En la oferta se debe indicar el plazo de vigencia de esta, el cual no podrá ser menor a 24 (veinticuatro) meses contados a partir de la fecha de apertura de las ofertas.
- 1.9 La oferta deberá estar debidamente ordenada en el orden secuencial de lo indicado en el apartado Fase I: apartado Ofertas para Precalificación y Requisitos para Precalificación según objetos de contratación de este cartel y contar con foliatura.
- 1.10 La oferta debe hacerse en idioma español, sin tachaduras, borrones y alteraciones que puedan producir dudas sobre el texto, debiendo corregirse todo error mediante nota escrita indicando con precisión cual es el cambio o la adición antes del inicio de la apertura de las ofertas. Se desestimaré la oferta que contenga algún tipo de corrección, borrón, anotación o tachadura, que no permita tener claro la intención del oferente o en su defecto pueda generar una ventaja indebida si se corrigiere a favor del interesado, lo anterior en algún aspecto importante de la misma.
- 1.11 En caso de persona jurídica, firmará la oferta el representante legal de la misma. En caso de persona física que desarrolle la actividad comercial a título personal, firmará la oferta el oferente.
- 1.12 Las ofertas que se presenten tardíamente se recibirán, pero no serán evaluadas.
- 1.13 La Proveeduría Institucional con el apoyo de otras Direcciones y unidades designadas mediante documento idóneo y el área de Gestión de las Direcciones Regionales de la Nacional de CEN-CINAI, se reservan el derecho a verificar la información aportada, ya sea por el oferente o por el adjudicatario según corresponda, cuando considere necesario.
2. **Requisitos para la Precalificación en Servicio de Transporte a niños, niñas y acompañantes**
 - 2.1 Podrán ser considerados como oferentes las personas físicas o jurídicas que se dediquen a la venta de servicio de transporte.
 - 2.2 **Lugar de notificaciones:** El oferente debe de indicar en su oferta un medio para recibir notificaciones del presente concurso; teléfono, fax, correo electrónico, dirección física.
 - 2.3 **Identificación:** El oferente debe de indicar en su oferta su número de cédula jurídica y cédula de identidad. Adjuntar fotocopia de la cédula de identidad vigente y certificación de personería jurídica en caso de persona jurídica.
 - 2.4 **Experiencia:** La experiencia mínima de la empresa oferente o persona física debe ser de 1 año desarrollando la actividad objeto de esta contratación.

El oferente deberá presentar, adjunto a su oferta, la o las constancias originales que comprueben su experiencia. Dichas constancias deberán indicar números de teléfonos en los que se pueda constatar la experiencia.

2.5 Certificaciones: Originales (**no copias**) requeridas para considerar admisibles las ofertas:

Personas Físicas: Fotocopia de la Cédula de identidad vigente, Certificación de estar al día en las obligaciones obrero-patronales con la Caja Costarricense de Seguros Social (CCSS). Certificación de estar al día con el pago de las obligaciones de FODESAF. (Art. 22 de la Ley 5662).

Personas Jurídicas: Certificación de Personería Jurídica. Fotocopia de la Cédula de identidad vigente del representante legal, Certificación de la propiedad de las cuotas o acciones, con vista en los libros de la sociedad por un notario público. En caso de que el oferente sea una Asociación o Fundación sin fines de lucro, la certificación debe indicar los nombres de los asociados activos y que el acta constitutiva le permita realizar actividades mercantiles. Certificación de estar al día en las obligaciones obrero-patronales con la Caja Costarricense de Seguros Social (CCSS). Certificación de estar al día con el pago de las obligaciones de FODESAF. (Art. 22 de la Ley 5662).

2.6 Declaraciones juradas requeridas para considerar admisibles las ofertas (no deberán tener más de 1 mes):

2.6.1 Declaración jurada de que el oferente se encuentra al día en el pago de todo tipo de impuestos nacionales. Artículo N° 65, inciso a. del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

2.6.2 Declaración jurada de que el oferente no cuenta con prohibición para contratar con la Administración. Artículo N° 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa, Artículo N° 65 inciso b, del Reglamento a la misma Ley.

2.6.3 Declaración jurada de estar al día en el Pago de las obligaciones de la Caja Costarricense del Seguro Social, vigente al momento de la apertura de las ofertas, de conformidad con el Artículo N° 31 Reformado de la Ley Orgánica de la Caja Costarricense del Seguro Social, (Artículo N° 65, inciso c del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa).

2.6.4 Declaración jurada de que el oferente no se encuentra inhabilitado para contratar con la Administración Pública por alguna de las causales que establece el Artículo N° 100 de la Ley de Contratación Administrativa.

2.6.5 Declaración jurada de aceptación del Principio de confidencialidad: Todos los oferentes y los posteriores adjudicatarios se comprometen a mantener la mayor reserva, discreción, secreto y manejar con estricta confidencialidad, toda la información escrita, verbal o en medio digital que conozca respecto al funcionamiento del CEN-CINAI. El posterior adjudicatario no podrá realizar publicidad a raíz del servicio o bien ofertado al Comité CEN-CINAI. Así mismo, no podrá utilizar imágenes de clientes, beneficiarias o de la institución para ningún fin. Este principio de confidencialidad debe respetarse a lo largo de la contratación y después de la conclusión de esta.

2.6.6 Declaración jurada de aceptación que, al momento del inicio del contrato, el adjudicatario deberá presentar copia del permiso del Consejo de Transporte Público (CTP), para ser confrontado con el documento original por parte del Comité.

- 2.7 El oferente debe indicar en su propuesta el plazo máximo en días hábiles que se compromete a realizar el inicio del servicio contratado, dicho plazo no deberá extender los 10 (diez) días hábiles.
- 2.8 Especificaciones Técnicas: La cantidad de servicios a contratar y las especificaciones requeridas en la flota vehicular las indicarán cada Comité de CEN-CINAI que realizará la compra, de acuerdo con las necesidades de cada centro. Fase II Procedimiento de Licitación por parte de los Comités CEN-CINAI.
3. **Requisitos para la Precalificación de Servicio de Atención Integral de Infantes y de Cocina-Limpieza y apoyo al cuidado de infantes.**
- 3.1 Serán oferentes las personas jurídicas que se encuentren debidamente organizadas como empresas, que se dediquen a la venta de servicios de mano de obra, para lo cual, deberán demostrar encontrarse en operación con al menos un año de antigüedad.
- 3.2 Podrán ser considerados como oferentes las personas físicas que operen una empresa a título personal, para lo cual, deberán demostrar encontrarse en operación con al menos un año de antigüedad.
- 3.3 No se considerarán las ofertas de aquellas personas físicas, que no sean empresas a título personal y que busquen suplir el servicio de forma personal y oferten para una única plaza de trabajo.
- 3.4 En caso de que el oferente desee participar en más de una Dirección Regional deberá presentar su oferta en cada una de las Regiones o en la proveeduría a Nivel Central.
- 3.5 **Lugar de notificaciones:** El oferente debe de indicar en su oferta un lugar cierto para recibir notificaciones del presente concurso: teléfono, fax, correo electrónico, dirección física.
- 3.6 **Identificación:** El oferente debe de indicar en su oferta su número de cédula jurídica y cédula de identidad. Ambos deben adjuntar fotocopia de la cédula de identidad y certificación de personería jurídica en caso de persona jurídica.
- 3.7 **Experiencia:** La experiencia mínima de la empresa oferente o persona física que opere una empresa a título personal, debe ser de un (1) año en trabajos similares a la contratación de Atención Integral de Infantes y además de Cocina, Limpieza y Apoyo al Cuido de infantes.
- 3.8 El oferente deberá presentar, adjunto a su oferta, la o las constancias originales emitidas por las personas jurídicas o físicas donde ha realizado trabajos similares a los expuestos para esta contratación, estas deben incluir el tiempo la contratación de los servicios, números de teléfono, direcciones u otra información que permita constatar la experiencia o bien copias certificadas por Notario Público.
- 3.9 Personal requerido: Ofertar la totalidad de personal requerido. No se puede ofertar de forma parcial.
- 3.10 Certificaciones originales (no copias) requeridas para considerar admisibles las ofertas (no deberán tener más de un mes de emitidas).
- 3.10.1 Personas Físicas que opera la empresa a título personal: Fotocopia de la Cédula de identidad vigente. Certificación de estar al día en las obligaciones obrero-patronales con la Caja Costarricense de Seguros Social (CCSS). Certificación de estar al día con el pago de las obligaciones de FODESAF. (Art. 22 de la Ley 5662). Certificación de encontrarse al día con la Póliza de Riesgo del Trabajo.

3.10.2 Personas Jurídicas debidamente organizadas como empresas: Certificación de Personería Jurídica. Fotocopia certificada de la Cédula de identidad vigente del representante legal, Certificación de la propiedad de las cuotas o acciones, con vista en los libros de la sociedad por un notario público. En caso de que el oferente sea una Asociación o Fundación sin fines de lucro la certificación debe indicar los nombres de los asociados activos y que el acta constitutiva le permita realizar actividades mercantiles. Certificación de estar al día en las obligaciones obrero-patronales con la Caja Costarricense de Seguros Social (CCSS). Certificación de estar al día con el pago de las obligaciones de FODESAF. (Art. 22 de la Ley 5662). Copia de recibo de encontrarse al día con la Póliza de Riesgo del Trabajo.

3.11 Declaraciones juradas requeridas para considerar admisibles las ofertas (no deberán tener más de 1 mes de emitidas.):

3.11.1 Declaración jurada de que el oferente se encuentra al día en el pago de todo tipo de impuestos nacionales, según lo establecido en el Artículo N° 65, inciso a. del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

3.11.2 Declaración jurada de que el oferente no se encuentra con prohibición para contratar con la Administración según las prohibiciones contempladas en el Artículo N° 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa, de conformidad con lo establecido en el Artículo N° 65, inciso b. del Reglamento a la misma Ley.

3.11.3 Declaración jurada de que el oferente no se encuentra inhabilitado para contratar con la Administración Pública por alguna de las causales que establece el Artículo N° 100 de la Ley de Contratación Administrativa.

3.11.4 Declaración jurada de aceptación del Principio de confidencialidad: Todos los oferentes y los posteriores adjudicatarios se comprometen a mantener la mayor reserva, discreción, secreto y manejar con estricta confidencialidad, toda la información escrita, verbal o en medio digital que conozca respecto al funcionamiento del CEN-CINAI. El posterior adjudicatario no podrá realizar publicidad a raíz del servicio o bien ofertado al Comité CEN-CINAI. Así mismo, no podrá utilizar imágenes de clientes, beneficiarias o de la institución para ningún fin. Este principio de confidencialidad debe respetarse a lo largo de la contratación y después de la conclusión de esta.

3.11.5 Declaración jurada que indique que acepta que, para todos los efectos legales, el contratista asumirá en forma amplia y general las obligaciones de Patrono y el Comité CEN-CINAI quedará exento de cualquier responsabilidad.

3.11.6 Declaración jurada que indique que el equipo de trabajo propuesto deberá formar parte de la planilla de la empresa oferente a tiempo completo y que al final del primer mes de inicio del servicio, adjuntará mediante documento idóneo la inscripción del personal que está dando el servicio en el establecimiento, así como la póliza del de Riesgos de Trabajo

3.11.7 El oferente deberá indicar en su propuesta, el plazo máximo en días hábiles en que se compromete a realizar el inicio del servicio contratado. Dicho plazo no deberá exceder de diez (10) días hábiles.

3.12 Especificaciones Técnicas del Equipo de Trabajo: La cantidad de servicios a contratar lo indicará cada Comité de CEN-CINAI que realizará la compra, de acuerdo con las necesidades de cada centro.

3.13 Fase II Procedimiento de Licitación por parte de los Comités CEN-CINAI.

3.13.1 Debido a la naturaleza y características del objeto contractual, debe indicar en su oferta que brindará todos los servicios que requiera el comité de CEN-CINAI por lo que, no se aceptarán ofertas parciales, según se requiera en la Fase II.

3.13.2 Indicar en su oferta que, para cumplir con las labores de Servicios de Atención Integral de Infantes, el personal deberá cumplir los siguientes requisitos: Segundo año aprobado en una carrera universitaria o para-universitaria atinente con la especialidad del puesto o 20 materias ganadas en el área de Educación y dos años de experiencia en labores relacionadas con la especialidad del puesto Atención Integral de Infantes o Bachiller en Educación Preescolar. Hoja de antecedentes penales. Aprobación de examen de Idoneidad Mental.

3.13.3 Indicar en su oferta que, para cumplir con las labores de Servicios de Cocina, Limpieza y Apoyo al Cuido de Infantes, el personal deberá cumplir los siguientes requisitos: Segundo ciclo aprobado de Enseñanza General Básica (sexto grado) y dos años de experiencia en labores relacionadas con el puesto. Contar con carné de manipulador de alimentos vigente. Hoja de antecedentes penales. Aprobación de examen de Idoneidad Mental

3.13.4 Indicar en la oferta que acepta las funciones a desempeñar por las personas que realicen el servicio. Se informa que estas son:

***Funciones: Atención Integral de Infantes:** 1 Ejecutar actividades técnicas de estimulación temprana en las áreas socio-afectivas y cognoscitivas, psicomotriz, lenguaje, educación para la salud, educación nutricional, seguridad, expresión creadora y otras, en beneficio de los niños y niñas que reciben el servicio de Atención Integral. 2 Realizar, con los niños y niñas actividades relacionadas con educación y práctica de hábitos deseables, a fin de contribuir al mejoramiento del normal desarrollo y desenvolvimiento de los niños y niñas. 3 Planear, quincenal o mensualmente, las actividades que se realizarán con los niños y niñas. 4 Ejecutar las tareas asignadas, de acuerdo con lo establecido en las Normas y Procedimientos normativos de la Dirección Nacional de CEN CINAI. 5 Atender, consultas de las familias de los niños y niñas, a fin de brindarles información y obtener una activa participación. 6 Comunicar a quien corresponda, los casos probables de niños y niñas con problemas físicos y emocionales, para efectos de información y toma de decisiones. 7 Participar en el recibimiento, atención y despedida de los niños y niñas que asisten a recibir los servicios de atención integral. 8 Confecionar y dar mantenimiento al material didáctico utilizado en proceso de aprendizaje de los niños y niñas. 9 Colaborar en el mantenimiento al día de los expedientes de los clientes. 10 Registrar, por medio de anotación directa, la asistencia de los niños y niñas. 11*

Modelar, a los niños y niñas hábitos de alimentación, salud e higiene. Realizar cualquier otra actividad propia del servicio contratado.

Funciones Cocina y Limpieza y Apoyo en Cuido de Infantes: 1 Recibir, almacenar y custodiar alimentos, a fin de facilitar su posterior utilización. 2 Colaborar en el recibimiento de los niños y niñas que asisten a los centros. 3 Manipular, preparar y cocinar, siguiendo buenas prácticas de manufactura, los alimentos indicados en las preparaciones del menú regional. 4 Elaborar la lista de pedido de los alimentos. 5 Servir raciones alimenticias y distribuirlas diariamente a los niños y niñas. 6 Recoger, lavar, secar y almacenar la vajilla después de cada tiempo de comida. 7 Limpiar y ordenar los utensilios de cocina y disponer adecuadamente de los desechos sólidos. 8 Mantener limpias y ordenadas las diferentes áreas de la planta física del centro. 9 Informar sobre anomalías detectadas durante la jornada del servicio. 10 Colaborar en el cuidado de infantes en situaciones de estricta necesidad y por espacios cortos de tiempo. 11 Colaborar en la entrega de los niños y niñas, a los responsables una vez terminada la jornada. 12 Velar en todo momento por la seguridad de los niños y niñas. 13 Realizar cualquier otra actividad relacionada con el servicio contratado.

El oferente deberá indicar en su propuesta que acepta que los servicios para contratar se ajusten a lo descritos en el manual de manipulación de alimentos y normas y procedimientos existentes en la Dirección Nacional CEN-CINAI.

3.13.5 El oferente deberá indicar en su propuesta que acepta que los parámetros o metodologías para realizar el trabajo en el establecimiento, estarán bajo la tutela de la Dirección Nacional de CEN-CINAI. Para esto se pondrá a disposición la normativa institucional y sus procedimientos y se brindará las inducciones necesarias por parte de la Oficina Local.

3.13.6 El oferente deberá indicar en su propuesta que la empresa debe contar con el recurso humano suficiente para suplir de forma inmediata, al personal asignado en el establecimiento en caso de que este no pueda asistir o deba ausentarse del desempeño de sus labores.

3.13.7 El oferente deberá indicar en su propuesta que la empresa solicitará al Comité CEN-CINAI, informes del desempeño de labores del personal asignado cada tres meses, el Comité cuenta con el apoyo técnico de la Oficina Local.

3.14 El oferente deberá indicar en su propuesta que acepta la **Responsabilidad y carácter no laboral del contrato:** Corresponde al adjudicatario toda responsabilidad laboral sobrevenida con ocasión del personal asignado al establecimiento de CEN-CINAI. Queda expresamente entendido que los servicios ofertados al Comité CEN-CINAI objeto de esta contratación, serán prestados por los empleados del adjudicatario sin que medie ninguna relación laboral ni estatutaria. El adjudicatario y sus empleados, no se consideran en ninguna forma empleados del Comité CEN-CINAI o de la Dirección Nacional de CEN-CINAI.

4 Acto de apertura de las ofertas para conformar registro precalificado

4.1 La Proveeduría Institucional de la Dirección Nacional de CEN-CINAI, con apoyo de otras unidades de la Dirección Nacional, realizará el acto de apertura de las ofertas para conformar

los registros de precalificación regionales por objeto contractual. Este acto que se realizara, según la siguiente calendarización:

Región	Lugar dónde se realizará el acto de apertura	Fecha (días hábiles posterior a la publicación del cartel)	Hora apertura ofertas transporte	Hora apertura ofertas servicios
Central Sur	SEDE REGIONAL	11	9:00 a.m.	1:00 p.m.
Huetar Norte	SEDE REGIONAL	12	9:00 a.m.	1:00 p.m.
Chorotega	SEDE REGIONAL	13	9:00 a.m.	1:00 p.m.
Huetar Caribe	SEDE REGIONAL	14	9:00 a.m.	1:00 p.m.
Brunca	SEDE REGIONAL	15	9:00 a.m.	1:00 p.m.
Central Norte	SEDE REGIONAL	16	9:00 a.m.	1:00 p.m.
Pacífico Central	SEDE REGIONAL	17	9:00 a.m.	1:00 p.m.
Central Occidente	Centro Cultural Histórico San Ramón	18	9:00 a.m.	1:00 p.m.
Región Central Este	SEDE REGIONAL	19	9:00 a.m.	1:00 p.m.
Nivel Central	SEDE NACIONAL	20	9:00 a.m.	1:00 p.m.

5 Selección de ofertas elegibles

Las ofertas serán estudiadas en la FASE I: **Conformación de Registros de Oferentes Precalificados**, a fin de conocer si cumplen con los requisitos de admisibilidad:

5.1 Elegibilidad legal: para la preselección todos los oferentes y sus respectivas ofertas deberán cumplir con los requisitos legales exigidos en el cartel de licitación y en la legislación vigente.

Elegibilidad técnica: para la preselección las ofertas deberán cumplir con los requisitos mínimos y especificaciones técnicas básicas exigidas en la Fase I del presente documento en caso que se soliciten.

La decisión administrativa será comunicada a los oferentes al medio de notificación señalada en la oferta. La decisión en firme, en cuanto a la elegibilidad de las personas físicas o jurídicas precalificadas, no podrá variarse en la etapa siguiente del concurso.

Las ofertas serán evaluadas según la metodología de evaluación establecida para cada objeto contractual en la **Fase II Procedimiento de Licitación por parte de los Comités CEN-CINAI**.

6 Notificación del registro de oferentes precalificados

6.1 La Proveeduría Institucional de la Dirección Nacional de CEN-CINAI, comunica a los participantes de la Fase I, así como a las Áreas de Gestión de las Direcciones Regionales, la lista de oferentes precalificados por zona geográfica, a fin de que esta área comunique y acompañe a los Comités de CEN-CINAI en la *“Fase II Procedimiento de Licitación por parte de los Comités CEN-CINAI”*. La Fase I es una mera selección de oferentes, en que si bien es cierto existe un acto motivado por parte de la Administración, no debe ser confundido con el acto final de adjudicación señalado en los artículos 42 bis de la Ley de Contratación Administrativa y 86 de su Reglamento, referido como aquel acto en que con ocasión de la valoración y estudios realizados por la Administración respecto al procedimiento concursal, se deduce como la oferta más conveniente para la satisfacción del interés público, aquella que luego de cumplir con una serie de condiciones y aplicándole la evaluación prevista, la convierte en la elegida para adquirir determinado servicio y sea adjudicatario del procedimiento de contratación.

7 Fase recursiva de la “Fase I Conformación de Registros de Oferentes Precalificados”:

7.1 Recurso de Objeción al presente Cartel.

Se podrá interponer recurso de objeción al cartel ante la Proveduría Institucional, dentro del primer tercio del plazo para presentar las ofertas, según lo estipula el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. El cual deberá ser resultado dentro de los 10 días hábiles siguientes a su presentación. De acuerdo a lo estipulado en los artículos 81,82 y 83 de la Ley de Contratación Administrativa y el artículo 173 y 174 de su reglamento.

7.2 Recurso de revocatoria al acto de precalificación

Se podrá interponer recurso de revocatoria ante la Proveduría Institucional (órgano que dictó la precalificación) o de apelación ante el jerarca. Para su tramitación se debe estar a lo dispuesto en el Artículo 53 de la Ley de Contratación Administrativa y los artículos 105- 193 y 194 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. La resolución del recurso se resolverá dentro de los quince días hábiles según se estipula en el artículo 195 y 174 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa (RLCA).

7.3 Contra la exclusión del Registro

Una vez comprobado el incumplimiento del oferente de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, siguiendo el debido proceso, se emitirá la resolución de exclusión del oferente del registro del Sistema Precalificado; ante lo resuelto, el oferente afectado podrá interponer los recursos ordinarios correspondientes.

Capítulo II

FASE II: PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN POR PARTE DE LOS COMITÉS CEN-CINAI

8 Acuerdo de inicio e invitación a oferentes precalificados por parte del Comité de CEN-CINAI.

8.1.1 Con base en el presupuesto asignado, las necesidades de servicios requeridos para la atención de la población usuaria del establecimiento CEN-CINAI y el registro de oferentes precalificado, el Comité de CEN-CINAI toma el acuerdo de iniciar el proceso de contratación.

El Comité procede a invitar a todos los oferentes ya precalificados por objeto contractual según su zona geográfica, con el detalle específico de la contratación, que incluye tipo de servicio requerido, cantidades, horarios, plazo de contrato, entre otros. La invitación puede realizarse por medio de fax, correo electrónico o carta a los proveedores precalificados y debe indicar el plazo y lugar para la recepción de ofertas, así como persona enlace para proporcionar la información requerida por los interesados.

El Comité de CEN-CINAI en la persona de su Presidente o Secretario, será quien tramitará el procedimiento de compra de bienes y servicios y proporcionará cualquier información necesaria respecto a las especificaciones y documentación relacionada con esta contratación. Para tales efectos en cada cartel de licitación se suministran los números telefónicos que se pondrá a disposición de los oferentes.

9 Recepción de ofertas

9.1.1 La recepción de ofertas se realiza durante el plazo establecido por el Comité de CEN-CINAI, se entrega en sobre sellado y cada persona que presente el sobre de oferta deberá, mostrar

su cedula de identidad, indicar la empresa que corresponde, que puesto desempeña y firmar el Registro de Entrega de Ofertas.

10 Ofertas Fase II Procedimiento De Licitación Por Parte De Los Comités CEN-CINAI

10.1 Las ofertas se recibirán según el objeto de contratación:

10.1.1 Servicios de Atención Integral de Infantes y Cocina limpieza y apoyo al cuidado de infantes.

10.1.2 Servicio de Transporte

10.2 Los oferentes deben presentar su oferta de acuerdo con los requerimientos solicitados en cada cartel de licitación.

10.3 Los oferentes deberán entregar 1 (una) copia impresa, idéntica en su contenido al original. Las ofertas solamente se van a recibir en la dirección indicada en cada cartel de licitación y en los plazos indicados por el Comité de CEN-CINAI.

10.4 Las ofertas para el Servicio de Transporte deberán presentarse en original y copia en un sobre sellado, indicando lo siguiente:

<p>COMITÉ de CEN-CINAI de _____</p> <p>Sistema Alternativo Precalificado para la contratación de servicios de Transporte por parte de los Comités de CEN-CINAI</p> <p>Número _____</p> <p>Nombre de la empresa oferente: _____</p>
--

10.5 Las ofertas para el Servicio de Atención Integral y Cocina-limpieza y apoyo al cuidado de infantes, deberán presentarse en original y copia en un sobre sellado, indicando lo siguiente:

<p>COMITÉ de CEN-CINAI de _____</p> <p>Sistema Alternativo Precalificado para la contratación de empresa que brinde los servicios de atención integral, cocina, limpieza y apoyo al cuidado de infantes por parte de los Comités de CEN-CINAI</p> <p>Número _____</p> <p>Nombre de la empresa oferente: _____</p>

10.6 En la oferta se debe indicar el plazo de vigencia de esta, el cual no podrá ser menor a 2 (dos) meses contados a partir de la fecha de apertura de las ofertas.

10.7 La oferta deberá estar debidamente ordenada en el orden secuencial de lo indicado en el cartel de licitación "**Fase II Procedimiento de Licitación por parte de los Comités CEN-**

CINAI”, según sea el objeto contractual por el que se oferte. Deben correlacionar el ítem solicitado con lo indicado en la oferta.

- 10.8** La oferta debe hacerse en idioma español, sin tachaduras, borrones y alteraciones que puedan producir dudas sobre el texto, debiendo corregirse todo error por nota, antes de la apertura de oferta. **Se desestimaré la oferta que contenga algún tipo de corrección, borrón, anotación o tachadura en algún aspecto importante de la misma.**
- 10.9 Indicar Lugar de notificaciones:** El oferente debe de indicar en su oferta un medio para recibir notificaciones del presente concurso; teléfono, fax, correo electrónico, según lo establecido en el art 174 de la Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa dirección física.
- 10.10 Indicar Identificación:** El oferente debe de indicar en su oferta su número de cédula jurídica o cédula de identidad, según sea el caso. Adjuntar fotocopia de la cédula de identidad en caso de persona física y certificación de personería jurídica en caso de persona jurídica.
- 10.11 Indicar el Número de Cuenta Cliente IBAN** (17 dígitos) y nombre del Banco a que pertenece la misma.
- 10.12** En caso de persona jurídica, firmará la oferta el representante legal de la misma. En caso de persona física que desarrolle la actividad comercial a título personal, firmará la oferta el oferente.
- 10.13** Las ofertas que se presenten tardíamente el Comité de CEN-CINAI las recibirá, pero no serán evaluadas.
- 10.14** El Comité de CEN-CINAI, se reserva el derecho a verificar la información aportada, ya sea por el oferente o por el adjudicatario según corresponda, cuando considere necesario.

11 Requisitos para Oferentes Precalificados de Servicios de Atención Integral de Infantes Cocina-Limpieza y apoyo al cuidado de infantes, en FASE II Procedimiento De Licitación Por Parte De Los Comités CEN-CINAI

11.1 Certificaciones originales (no copias) requeridas para considerar admisibles las ofertas **(no deberán tener más de 1 mes de emitidas):**

11.1.1 Certificación de encontrarse al día en sus obligaciones con la Caja Costarricense del Seguro Social (CCSS)

11.1.2 Certificación encontrarse al día en el pago de sus obligaciones con FODESAF

Nota: En caso de que el oferente no cuente con la certificación de la Caja Costarricense del Seguro Social, podrá aportar la impresión de la página WEB de la CCSS: www.ccss.sa.cr (Servicios en línea), información que será verificada por parte de la Administración (Comité) al momento del análisis de las ofertas.

11.2 Declaraciones juradas requeridas para considerar admisibles las ofertas (no deberán tener más de 1 mes de emitidas):

11.2.1 Declaración jurada de que el oferente no se encuentra con prohibición para contratar con la Administración según las prohibiciones contempladas en el Artículo N° 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa, y de conformidad con lo establecido en el Artículo N° 65, inciso b. del Reglamento a la misma Ley.

- 11.2.2 Declaración jurada de que el oferente no se encuentra inhabilitado para contratar con la Administración Pública por alguna de las causales que establece el Artículo N° 100 de la Ley de Contratación Administrativa.
- 11.3 Recibo de pago que demuestre que la Póliza de Riesgo del Trabajo se encuentra al día.
- 11.4 Personal requerido: Ofertar la totalidad de personal requerido. No se puede ofertar de forma parcial.
- 11.5 El oferente deberá indicar en su propuesta, la aceptación del lugar donde se brindará el servicio a contratar.
- 11.6 El oferente deberá indicar en su propuesta, el plazo máximo en días hábiles en que se compromete a realizar el inicio del servicio contratado. Dicho plazo no deberá exceder de diez (10) días hábiles.
- 11.7 En síntesis, para todos los efectos legales, el contratista asumirá en forma amplia y general las obligaciones de Patrono y el Comité CEN-CINAI contratante, quedará exento de cualquier responsabilidad.

12 Requisitos para Oferentes Precalificados de Servicio de Transporte en FASE II Procedimiento de Licitación por parte de los Comités CEN-CINAI

- 12.1 **Certificaciones** originales (no copias) requeridas para considerar admisibles las ofertas (**no deberán tener más de 1 mes de emitidas**):
- 12.1.1 Certificación de encontrarse al día en sus obligaciones con la Caja Costarricense del Seguro Social (CCSS)
- 12.1.2 Certificación encontrarse al día en el pago de sus obligaciones con FODESAF
- Nota: En caso de que el oferente no cuente con la certificación de la Caja Costarricense del Seguro Social, podrá aportar la impresión de la página WEB de la CCSS: www.ccss.sa.cr (Servicios en línea), información que será verificada por parte de la Administración (Comité) al momento del análisis de las ofertas.
- 12.1.3 **Certificación del propietario:** En caso de que el oferente realice arrendamiento o subcontratación de unidades de servicio que no son de su propiedad, deberá aportar: copia del contrato de arrendamiento, indicar nombre del propietario o empresa, y adjuntar una certificación del propietario de la unidad de transporte a contratar y su representación legal.
- 12.2 **Declaraciones juradas requeridas para considerar admisibles las ofertas (no deberán tener más de 1 mes de emitidas):**
- 12.2.1 Declaración jurada de que el oferente no se encuentra con prohibición para contratar con la Administración según las prohibiciones contempladas en el Artículo N° 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa, y de conformidad con lo establecido en el Artículo N° 65, inciso b. del Reglamento a la misma Ley.
- 12.2.2 Declaración jurada de estar al día en el pago de las obligaciones de la Caja Costarricense del Seguro Social, vigente al momento de la apertura de las ofertas, de conformidad con el Artículo N° 31 Reformado de la Ley Orgánica de la Caja

Costarricense del Seguro Social, (Artículo N° 65, inciso c del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa).

12.2.3 Declaración jurada de que el oferente no se encuentra inhabilitado para contratar con la Administración Pública por alguna de las causales que establece el Artículo N° 100 de la Ley de Contratación Administrativa.

12.3 El oferente deberá indicar en su propuesta, el plazo máximo en días hábiles en que se compromete a realizar el inicio del servicio contratado. Dicho plazo no deberá exceder de diez (10) días hábiles.

12.4 Al momento del inicio del contrato, el adjudicatario deberá presentar copia del permiso del Consejo de Transporte Público (CTP), para ser confrontado con el documento original por parte del Comité.

12.5 Especificaciones Técnicas: Presentar junto a la oferta: Derecho de circulación al día. Revisión técnica vehicular al día. Hoja de antecedentes penales y copia de cedula de identidad, licencia de conducir para el tipo de unidad del conductor. Hoja de antecedentes penales y copia de la cedula de identidad del Asistente. Copia de cedula de identidad o residencia del oferente. Póliza de seguro obligatorio y certificación de estar al día en las obligaciones obrero-patronales de la CCSS. Certificación de que la unidad de transporte es propiedad del oferente o en su defecto contrato de arrendamiento o de cesión que cubra como mínimo el periodo objeto de la contratación. Póliza de riesgos que cubra a los chóferes, asistentes y los clientes que viajarán en la unidad de transporte. Licencia de conducir para el tipo de unidad. **REQUISITOS MÍNIMOS DE LA UNIDAD DE TRANSPORTE:** Modelo según lo establecido por el CTP. Capacidad según lo solicitado. Propietario de la unidad de transporte. Derecho circulación al día. Revisión técnica vehicular al día. Póliza de seguros al día. Póliza adicional de daños a terceros. Extintor. Botiquín primeros auxilios. Basureros ubicados adelante y atrás. Rotulación que identifique el servicio. Cinturones de seguridad. Dispositivos de retención infantil según legislación vigente. **CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LA UNIDAD DE TRANSPORTE:** Buen estado de los asientos (tapicería y sujeción). Buen estado de las puertas (apertura y cierre). Buen estado de las ventanas y/o cristales (apertura, cierre y sin defectos). Buen estado de las llantas y sistema de frenado de pedal, mano, llantas delanteras no deben ser recauchadas. Carrocería en buen estado. Llanta de repuesto en perfecto estado. Espejos retrovisores en perfecto estado. Herramientas básicas. Luces largas y cortas en perfecto estado. Direccionales y de parque en perfecto estado. Luces de freno y reversa en perfecto estado.

12.6 La cantidad de clientes a trasladar y rutas requeridas lo indicará cada Comité de CEN-CINAI que realizará la compra de acuerdo con las necesidades de cada centro.

13 Precios indicados para el Servicio de Atención Integral del Infantes, Cocina-Limpieza y apoyo al cuidado de infantes.

13.1 Los precios serán considerados totales, firmes y definitivos, en colones.

13.2 El oferente debe contemplar dentro del precio de la oferta todos los costos para la ejecución del objeto a contratar y se consideraran incluidos dentro de la oferta a cargo del adjudicatario. Será responsabilidad del oferente determinar y asumir los impuestos y cargas sociales que, conforme a la legislación vigente, puedan afectar los pagos a percibir de parte del Comité CEN-CINAI contratante.

13.3 El precio total de la oferta debe desglosarse indicando: precio por mes y precio total, en números y en letras coincidentes, en caso de duda prevalecerá el precio cotizado en letras.

14 Precios indicados para el Servicio de Transporte

14.1 Los precios serán considerados en colones, deben ser firmes, definitivos.

14.2 El oferente debe contemplar dentro del precio los impuestos respectivos de conformidad a la legislación vigente.

14.3 El precio total de la oferta debe desglosarse indicando:

14.3.1.1 Precio mensual por persona transportada (niño-a). (En caso de atención diurna).

14.3.1.2 Precio mensual por persona transportada (niño-a) con adulto acompañante de la persona menor de edad. (En caso de atención nocturna)

14.3.1.3 Suma total del costo de la oferta, en números y en letras coincidentes, en caso de duda prevalecerá el precio cotizado en letras.

15 Acto de apertura.

15.1 El acto de apertura lo realiza el Comité de CEN-CINAI, en acto seguido a la hora y fecha límite para entrega de ofertas, en presencia de los oferentes que deseen participar, para realizar observaciones u objeciones en el lugar, el oferente debe demostrar ser el representante legal o en su defecto poseer poder especial respectivo según la ley. El día, lugar y la hora será señalado en la invitación y cartel que envía el Comité de CEN-CINAI.

16 Evaluación: Fase II Procedimiento De Licitación Por Parte De Los Comités CEN-CINAI

16.1 El Comité de CEN-CINAI sesiona para realizar la evaluación de las ofertas. El factor preponderante para evaluar es el precio, sin embargo, los demás criterios serán indicados en cada cartel que entregará el Comité.

Los requisitos de admisibilidad ya han sido precalificados en la Fase I

En caso de empate se utilizará la puntuación adicional a la PYMES y: 5 puntos para PYMES de servicios y dos puntos para PYMES de comercio.

Si es el caso que dentro de los oferentes no hubiere empate PYME, pero se encontrare una asociación de desarrollo se tomará lo estipulado en el artículo 10 bis de la ley de Contratación Administrativa, “se escogerá preferentemente a la asociación constituida conforme a lo dispuesto en la Ley N.º 3859, Ley sobre el Desarrollo de la Comunidad (Dinadeco), de 7 de abril de 1967, y sus reformas.”

Se considera inaceptable el precio ruinoso (que dé lugar a presumir el incumpliendo por parte de este de las obligaciones financieras), así como el precio excesivo (comparándose con el precio del mercado, los excede sustancialmente o excede de la disponibilidad presupuestaria) según lo estipula el artículo 30 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

16.2 Metodología de Evaluación de las ofertas para Compra de Servicios de Atención Integral de Infantes y Cocina limpieza y apoyo al cuidado de infantes:

16.2.1 El Comité CEN CINAI, se reserva el derecho de aceptar la propuesta que juzgue más conveniente a sus intereses. Para seleccionar la oferta se utilizará como criterio de selección, flexibilidad de horario, disponibilidad adicional del personal y precio.

La disponibilidad adicional del personal, serán todos aquellos diversos servicios y ventajas, que ofrezca el oferente y que no estén contempladas dentro del presente cartel.

16.2.2 La evaluación de las ofertas admitidas a concurso, se realizará en una sola etapa.

16.2.3 Para efectos de la obtención de los puntajes, se utilizarán únicamente dos posiciones decimales, sin redondeo al momento de realizar los cálculos.

16.2.4 Para los componentes y servicios a contratar, se obtendrá una calificación máxima de 100 por ciento; asignándose de la siguiente manera: Precio 75%. Disponibilidad adicional 25%.

PRECIO (75%): El precio de los servicios ofertados, se evaluará de acuerdo a la siguiente fórmula: $P = MP \times 50 / POE$. En donde: P: Precio. MP: Menor precio de todas las ofertas. POE: Precio de la oferta a evaluar. El resultado de la aplicación de esta fórmula, corresponde al porcentaje que se le asigna al oferente.

DISPONIBILIDAD ADICIONAL (25%): Se refiere a la disponibilidad de que las personas que dan el servicio asistan y reciban capacitación. Se calificará de la siguiente manera:

Disponibilidad de 2 días para recibir capacitación previa al inicio del servicio y participación en **al menos una actividad** propuesta por el Comité CEN CINAI, **cada 3 meses** 25%.

Disponibilidad de 1 día para recibir capacitación previa al inicio del servicio y participación en **al menos una actividad** propuesta por el Comité CEN CINAI, **cada 6 meses** 10%.

CRITERIOS DE DESEMPATE: Se considerará como criterio de desempate las siguientes prerrogativas, de primero el artículo 55-bis del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa, el cual indica “que como factor de desempate una puntuación adicional a las PYME”, “PYME de servicios 5 puntos”. Y en segundo orden el artículo 10 bis de la ley de Contratación Administrativa, “(...) se escogerá preferentemente a la asociación constituida conforme a lo dispuesto en la Ley N.º 3859, Ley sobre el Desarrollo de la Comunidad (DINADECO), de 7 de abril de 1967, y sus reformas. (...)” y en caso de no resolver con los anteriores de último lo establecido en el Artículo 55 del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa, que indica en lo que interesa “(Sistema de evaluación. (...) En aquellos objetos susceptibles de empate, deberán fijarse cláusulas de desempate y, en caso de que aquél persista, definirá la suerte. En este último supuesto, si el cartel no definiere otro método, se convocará a los oferentes cuyas propuestas obtienen la misma puntuación a un lugar, hora y fecha determinados para seleccionar la oferta ganadora. De todo ello se levantará un acta que será suscrita por los asistentes al evento, y posteriormente se adoptará el acto de adjudicación. (...)”

16.3 Metodología de Evaluación de las ofertas para compra de Servicio de Transporte

16.3.1 El Comité CEN-CINAI, se reserva el derecho de seleccionar la propuesta más conveniente según sus intereses. Para seleccionar la oferta se utilizará como criterio de selección: **Precio 60%. Experiencia 40%**

PRECIO (60%) El precio del servicio ofertado se evaluará de acuerdo a la siguiente fórmula: $P = MP \times 60 / POE$. En donde: P: Precio. MP: Menor precio de todas las ofertas. POE: Precio de la oferta a evaluar. El resultado de la aplicación de esta fórmula, corresponde al porcentaje que se le asigna al oferente.

EXPERIENCIA (40%) Permanencia en el mercado (en meses) que tiene el Adjudicatario en comercializar el servicio solicitado y se calificará de la siguiente manera:
Tiempo: más de 18 meses 40%.

Tiempo: de 12 a 17 meses 20%

CRITERIOS DE DESEMPATE:

Se considerará como criterio de desempate las siguientes prerrogativas, de primero el artículo 55-bis del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa, el cual indica “que como factor de desempate una puntuación adicional a las PYME”, “PYME de servicios 5 puntos”. Y en segundo orden el artículo 10 bis de la ley de Contratación Administrativa, “(...) se escogerá preferentemente a la asociación constituida conforme a lo dispuesto en la Ley N.º 3859, Ley sobre el Desarrollo de la Comunidad (Dinadeco), de 7 de abril de 1967, y sus reformas. (...)” y en caso de no resolver con los anteriores de último lo establecido en el Artículo 55 del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa, que indica en lo que interesa “(Sistema de evaluación. (...) En aquellos objetos susceptibles de empate, deberán fijarse cláusulas de desempate y, en caso de que aquél persista, definirá la suerte. En este último supuesto, si el cartel no definiere otro método, se convocará a los oferentes cuyas propuestas obtienen la misma puntuación a un lugar, hora y fecha determinados para seleccionar la oferta ganadora. De todo ello se levantará un acta que será suscrita por los asistentes al evento, y posteriormente se adoptará el acto de adjudicación. (...)”

16.3.2 La evaluación de las ofertas admitidas a concurso, se realizará en una sola etapa.

16.3.3 Para los componentes a contratar, se obtendrá una calificación máxima de 100 por ciento.

16.3.4 Cuando de la evaluación de las ofertas resulte que ninguna conviene a los intereses de la Administración, la COMITÉ de CEN-CIANI podrá mediante acto razonado no adjudicar la presente contratación.

16.3.5 El adjudicatario de esta contratación no podrá traspasar o ceder los derechos derivados de la adjudicación en firme a terceros, sin la autorización de previo y por escrito por parte de la Dirección Nacional de CEN-CINAI.

17 Adjudicación

17.1 El acuerdo de adjudicación, o la declaratoria sin adjudicar, que tome el Comité CEN-CINAI, será comunicado a los oferentes al medio de notificación señalada en la oferta.

18 Plazo de adjudicación

18.1 El Comité CEN-CINAI, adjudicará el presente concurso dentro de los 5 días siguientes al acto de apertura.

19 Plazo de entrega de los servicios adjudicados

19.1 El plazo máximo para disponer de los servicios adjudicados es de diez días hábiles, contados a partir de la notificación de aprobación por parte de la Comisión Interna de Aprobación de Contratos de la Dirección Nacional de CEN- CINAI al Comité encargado de la contratación.

20 Conformación y custodia del expediente de compras.

20.1 Será responsabilidad del Comité de CEN-CINAI encargado de la compra de bienes y servicios la conformación del expediente de la compra, el cual deberá contar con un consecutivo.

El expediente deberá contener al menos:

- Acta de acuerdo del Comité de CEN-CINAI para dar inicio al procedimiento de compra de bienes y servicio, con las necesidades de suministros o servicios a contratar.
- Invitaciones físicas o electrónicas a los proveedores precalificados
- Pliego de condiciones o cartel
- Toda la documentación entregada por los oferentes participantes
- Acta de acuerdo de adjudicación.
- El contrato.
- Comprobante de depósito de Garantía de Cumplimiento (según tipo de Compra).

Una vez conformados los expedientes, serán resguardados por el Comité CEN-CINAI. Estos expedientes estarán disponibles a los funcionarios de la Dirección Nacional o entes externos acreditados para las revisiones y fiscalizaciones correspondientes.

21 Comunicación de la contratación

21.1 El representante legal del Comité de CEN-CINAI envía original del contrato junto con el expediente a la Dirección Regional de CEN-CINAI donde lo fiscalizan y supervisan, luego lo trasladan a la Comisión Interna de Aprobación de Contratos en la sede de la Dirección Nacional para su aprobación respectiva. La Dirección Nacional por medio de la Comisión Interna de Aprobación de Contratos comunica a la Dirección Regional la aprobación del contrato para dar la orden de inicio del servicio y así la ejecución del presupuesto.

22 Obligaciones del adjudicatario de Servicios de de Atención Integral del Infantes, Cocina-Limpieza y apoyo al cuido de infantes.

22.1 Se constituyen como obligaciones del adjudicatario, además de todas las que establece el pliego cartelario, la normativa especial y general de la materia; las siguientes, cuya omisión genera un incumplimiento contractual:

- Prestación del servicio para el cual fue contratado.
- Cumplir con los horarios asignados por el Comité CEN-CINAI.

22.2 El adjudicatario debe contar con el recurso humano suficiente para suplir de forma inmediata, al personal asignado en el establecimiento en caso de que este no pueda asistir o deba ausentarse del desempeño de sus labores.

22.3 Prestar los servicios según lo pactado.

22.4 El adjudicatario está obligado a entregar al Comité CEN-CINAI, toda la documentación generada producto del servicio brindado.

22.5 El adjudicatario deberá suministrar a sus colaboradores uniformes en buenas condiciones. Todo el personal deberá contar con carne de identificación de la empresa del contratista,

con fotografía, el cual deberá ser portado en un lugar visible, cuando esto no comprometa las normas y procedimientos institucionales vigentes.

- 22.6** El adjudicatario debe solicitar al Comité CEN-CINAI, informes del desempeño de labores del personal asignado, para lo cual cuenta con el apoyo técnico de la Oficina Local.
- 22.7** El adjudicatario debe mantener un coordinador general permanente que servirá de enlace con la Jefatura de la Oficina Local o en su defecto con el funcionario que se asigne para ello, el cual será el Encargado de la Supervisión del presente Contrato.
- 22.8** El adjudicatario deberá realizar un depósito de Garantía de Cumplimiento de un 5% del monto total adjudicado, según lo estipula el artículo 34 de la Ley de Contratación Administrativa y podrá ser depositado en cuenta bancaria del Comité de CEN-CINAI al momento de la firma del Contrato o utilizar certificados de depósito a plazo. o cualquier otro tipo de garantía que la ley autorice. La cuenta para realizar el depósito será indicada en el cartel de licitación que enviará el Comité de CEN-CINAI.

23 Obligaciones del adjudicatario de Servicios de Transporte

- 23.1** Se constituyen como obligaciones del adjudicatario, además de todas las que establece el Sistema Alternativo Precalificado, el pliego cartelario, la normativa especial y general que rige la Contratación Administrativa; las siguiente, cuya omisión genera un incumplimiento contractual:
- Prestación del servicio para el que fue contratado
 - Cumplir con los horarios y rutas asignadas por el Comité CEN-CINAI.
- 23.2** El adjudicatario deberá garantizar la continuidad del servicio durante el tiempo contratado, aún en casos de imprevistos, por lo que deberá contar con al menos una unidad como reserva técnica.
- 23.3** El adjudicatario deberá asegurar la entrega a todo niño o niña mano a mano con la persona autorizada en el establecimiento CEN CINAI, Escuela u hogar o según donde se estipule su entrega.
- 23.4** El adjudicatario debe solicitar al Comité CEN-CINAI, informes del desempeño del servicio recibido, para lo cual cuenta con el apoyo técnico de la Oficina Local.
- 23.5** El adjudicatario debe mantener un coordinador general permanente que servirá de enlace con la Jefatura de la Oficina Local o en su defecto con el funcionario que se asigne para ello, el cual será el Encargado de la Supervisión del presente Contrato.
- 23.6** El adjudicatario deberá realizar un depósito de Garantía de Cumplimiento de un 5% del monto total adjudicado, según lo estipula el artículo 34 de la Ley de Contratación Administrativa y podrá ser depositado en cuenta bancaria del Comité de CEN-CINAI al momento de la firma del Contrato o utilizar certificados de depósito a plazo o cualquier otro tipo de garantía que la ley autorice. La cuenta para realizar el depósito será indicada en el cartel de licitación que enviará el Comité de CEN-CINAI.

24 Obligaciones del Comité CEN-CINAI con el contratista de servicios de Atención Integral del Infantes, Cocina-Limpieza y apoyo al cuidado de infantes.

- 24.1** El Comité CEN-CINAI, debe cumplir con lo siguiente, para la ejecución del presente

contrato:

- 24.1.1 Garantiza al personal (debidamente identificado) el acceso a las instalaciones físicas de los establecimientos de CEN-CINAI donde se deben de brindar los servicios ofertados, durante el plazo de ejecución contractual.
- 24.1.2 Gestionar las inducciones requeridas para el personal contratado.
- 24.1.3 Realizar mensualmente el pago de los servicios a contratar.

25 Obligaciones del Comité CEN-CINAI con el contratista de servicios de Transporte

25.1 El Comité CEN-CINAI, deberá cumplir con lo siguiente, para la ejecución del presente contrato:

- 25.1.1 Entregar la lista de nombres de los niños, niñas y sus acompañantes a trasladar, junto con sus direcciones exactas y números de teléfono de sus encargados.
- 25.1.2 Gestionar una reunión o encuentro con el personal de planta del CEN-CINAI, los padres, madres o encargados de los niños y el chofer de transporte y su ayudante. A fin de conocerse y aclarar consultas relacionadas con el servicio a brindar.
- 25.1.3 Realizar mensualmente el pago de la factura, para la ejecución del presente contrato.

26 Formalización contractual

26.1 Formarán parte del Contrato por su orden:

- La Ley de Contratación Administrativa y el Reglamento vigente a la fecha.
- El Cartel de esta Contratación.
- Modificaciones, aclaraciones y enmiendas al cartel.
- La oferta, adiciones, mejoras y sus complementos.
- El acto de adjudicación en firme.
- La formalización contractual.

26.2 Se pagarán las especies fiscales correspondientes de acuerdo con lo estipulado en la Ley.

26.3 El Comité CEN-CINAI se reserva el derecho de aumentar o disminuir el contrato, hasta en un cincuenta por ciento (50%), según lo regulado por los artículos 12 de la Ley de Contratación Administrativa y el artículo 208 de su reglamento.

26.4 El plazo de vigencia del contrato será por un año, pudiendo ser prorrogado hasta por un año adicional a partir de la aprobación de la Comisión interna de la aprobación de contratos, según lo estipula el artículo 171 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

El Comité de CEN-CINAI mediante acto motivado se reserva el derecho a no prorrogar el contrato. En caso de no prorrogarse el Comité de CEN-CINAI notificará al contratista con tres meses de anterioridad a la fecha de vencimiento.

27 Formas de Pago

27.1 Todo pago se efectuará por mes vencido dentro de los primeros siete días hábiles del mes siguiente, a excepción del primer mes que el pago podrá realizarse hasta 30 días posteriores a su vencimiento y en el mes de diciembre que se pagará el último día hábil del mes.

27.2 Previo al pago el Comité procede a verificar que el proveedor se encuentre al día con sus obligaciones con la CCSS y el INS. Así mismo verificará que el servicio contratado cumpla con lo estipulado en el contrato.

27.3 En caso de que el contratista decida cambiar su número de cuenta cliente IBAN, debe comunicar el nuevo número al Comité CEN-CINAI contratante.

27.4 Las facturas electrónicas deberán ser enviadas al Comité CEN-CINAI contratante, al hacer efectivo el pago respectivo y debe indicar claramente la descripción, número de días de servicio, precio, e incluir sello de cancelado y monto en números y letras.

27.5 La cancelación de las facturas se ejecuta mediante cheque emitido por el Comité CEN-CINAI contratante a satisfacción de los servicios recibidos.

27.6 Se hará la retención del 2% mensual según lo estipulado en la legislación tributaria vigente.

28 Resolución Contractual de Servicios de Atención Integral del Infantes, Cocina-Limpieza y apoyo al cuido de infantes.

28.1 El Comité realizará inspecciones aleatorias para la verificación del cumplimiento de la contratación.

Previo a la resolución contractual, el Comité CEN-CINAI, realizará una inspección y levantará un acta de cualquier daño sufrido en las instalaciones y equipos del establecimiento CEN-CINAI, mientras que dichos daños no sean ocasionados por el normal deterioro de uso o el paso del tiempo.

En caso de encontrarse daños en los establecimientos, se procederá al cobro de los mismos mediante descuento de facturas pendientes de pago, o acuerdo con el adjudicatario para la cancelación de los mismos.

La administración podrá resolver unilateralmente el contrato por motivo de incumplimiento del contratista. Artículo 212 Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

29 Resolución Contractual de Servicio de Transporte

29.1 El Comité realizará inspecciones aleatorias para la verificación del cumplimiento de la contratación. Se levantará un acta conteniendo especificaciones técnicas sobre la calidad o cualquier otra situación que afecte la oportunidad de los servicios adquiridos.

La administración podrá resolver unilateralmente el contrato por motivo de incumplimiento del contratista. Artículo 212 Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

30 Responsabilidad y carácter no laboral de este contrato de Servicios de de Atención Integral del Infantes, Cocina-Limpieza y apoyo al cuido de infantes.

30.1 Corresponde al adjudicatario toda responsabilidad laboral sobrevenida con ocasión del personal asignado al establecimiento de CEN-CINAI.

Queda expresamente entendido que los servicios ofertados al Comité CEN-CINAI objeto de esta contratación, serán prestados por los empleados del adjudicatario sin que medie ninguna relación laboral ni estatutaria. El adjudicatario y sus empleados, **no se consideran en ninguna forma empleados** del Comité CEN-CINAI o de la Dirección Nacional de CEN-CINAI.

31 Cláusula Penal y Sanciones en el Servicios de de Atención Integral del Infantes, Cocina-Limpieza y apoyo al cuido de infantes.

31.1 En caso de que el contratista incumpla el plazo contractual establecido para el inicio de los servicios de la oferta, la cual debe estar funcionando en un 100% en un plazo no mayor a diez días hábiles, a partir del refrendo del contrato, se establece la aplicación de una cláusula penal del 2% del valor mensual del contrato, por cada día hábil de atraso, sin que dicho monto pueda superar el 25% del valor mensual total de la contratación adjudicada.

31.2 En caso de que dicho atraso supere el monto máximo establecido, se procederá al cobro de los daños y perjuicios generados por tal incumplimiento, por las vías legales correspondientes.

31.3 En caso que dentro del trascurso de la ejecución del contrato se incumpla con la sustitución o la asistencia del personal y por esto se ausente del establecimiento asignado se aplicará la cláusula penal de la siguiente forma en la primer y segundo día de ausencia se aplicará la multa que establece en el siguiente ítem y después de la segunda ausencia de personal registrada en un mes, se rebajara el valor de dos días de servicio por cada día de ausencia, en la factura pendiente de pago.

32 Multa en el Servicios de de Atención Integral del Infantes, Cocina-Limpieza y apoyo al cuidado de infantes.

32.1 Se establece una multa por ausencia de personal asignado al establecimiento, la cual se rebajará del pago mensual que corresponda de la siguiente manera:

Entre una hora y tres horas de ausencia, se deducirá el valor del 50 % de un día de servicio. Más de tres horas se rebajará la totalidad del día de servicio.

En caso de ser necesario aplicar esta cláusula, el monto de la multa será comunicado al contratista al medio señalado para notificaciones por parte del Comité CEN-CINAI. El porcentaje y o la multa se deducirá de la factura pendiente de pago.

33 Cláusula Penal, Multas y Sanciones en el Servicio de Transporte.

33.1 Cuando el adjudicatario, por su culpa o negligencia, no cumpla con las características técnicas solicitadas, incumpla los horarios o rutas asignadas, o no le acompañe la persona asistente, la administración ejecutará una multa del **3%** del monto total de la factura por cada día que se presente el incumplimiento.

33.2 Cuando por culpa o negligencia, el adjudicatario no brinde el servicio por completo, se descontará del pago los días en que no se prestó el servicio y una multa del **3% mensual de la totalidad de la factura del mes de servicio**. La suma por cobrar será rebajada por el Comité de las facturas presentadas al cobro, sin que dicho monto pueda superar el 25% del valor mensual total de la contratación adjudicada.

33.3 En caso de que dicho atraso supere el monto máximo establecido, se procederá al cobro de los daños y perjuicios generados por tal incumplimiento, por las vías legales correspondientes.

33.4 El monto del incumplimiento se le comunicará al contratista según lugar señalado para notificaciones.

34 Otras Condiciones

34.1 En todo lo no previsto en este cartel se aplica la Ley de la Contratación Administrativa y su Reglamento.

35. Fase recursiva en Fase 2 “FASE II: PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN POR PARTE DE LOS COMITÉS CEN-CINAI”:

35.1 Contra la exclusión del Registro: Una vez comprobado el incumplimiento del oferente de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, siguiendo el

debido proceso, se emitirá la resolución de exclusión del oferente del registro del Sistema Precalificado; ante lo resuelto, el oferente afectado podrá interponer los recursos ordinarios correspondientes.

35.2 Recurso de Objeción Cartel que presentan los Comités de CEN-CINAI: Cuando se cuestionan aspectos esenciales del cartel de licitación. Se podrá interponer recurso de objeción al cartel ante el Comité (administración licitante), dentro del primer tercio del plazo para presentar las ofertas. (Art. 178, y 181 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa). El cual deberá ser resultado dentro de los 10 días hábiles siguientes a su presentación. De acuerdo a lo estipulado en los artículos 81,82 y 83 de la Ley de Contratación Administrativa y el artículo 173 y 174 de su reglamento.

35.3 Recurso de revocatoria contra el acto de adjudicación: Cuando se solicita se revoque la adjudicación. Se podrá interponer recurso de revocatoria al acto de adjudicación o contra la declaración de desierto o infructuoso, ante el Comité (quien dicto el acto), dentro de los 5 días hábiles siguientes a que se comunicó el acto de adjudicación. (Artículo 193 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa). Para su tramitación se debe estar a lo dispuesto en el Artículo 194 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

La resolución del recurso se resolverá dentro de los quince días hábiles según se estipula en el artículo 195 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa (RLCA).

36. Del control interno y la fiscalización de las compras

36.1 Será responsabilidad del Comité de CEN-CINAI encargado de la compra de bienes y servicios la conformación del expediente de la compra, el cual deberá contar con un consecutivo.

El expediente deberá contener al menos:

1. Acta de acuerdo del Comité de CEN-CINAI para dar inicio al procedimiento de compra de bienes y servicio, con las necesidades de suministros o servicios a contratar.
2. Invitaciones físicas o electrónicas a los proveedores precalificados
3. Pliego de condiciones o cartel
4. Toda la documentación entregada por los oferentes participantes
5. Acta de acuerdo de adjudicación.
6. El contrato u orden de compra.
7. Comprobante de depósito de Garantía de Cumplimiento (según tipo de Compra).

Una vez conformados los expedientes, serán resguardados por el Comité CEN CINAI. Estos expedientes estarán disponibles a los funcionarios de la Dirección Nacional o entes externos acreditados para las revisiones y fiscalizaciones correspondientes.

37. Vigencia

37.1 La utilización del Sistema Alternativo Precalificado para la Adquisición de Servicios por parte de los Comités de CEN-CINAI es por dos años a partir de su publicación.

Dado en el Ministerio de Salud, el día 15 del mes de julio de dos mil diecinueve.

Rige a partir de su publicación.

Lidia María Conejo Morales
Directora Nacional de CEN-CINAI