

**TERMINOS DE REFERENCIA Y CRITERIOS DE ADMISIBILIDAD PARA LA
PRECALIFICACION DE COMPRAS A REALIZAR POR PARTE DE LOS
COMITES CEN-CINAI
COMPRA DE SERVICIOS**

La Dirección Nacional de CEN-CINAI recibirá ofertas para formar registros de proveedores precalificados en Servicios de Atención Integral de Infantes; y Cocina, limpieza y apoyo en cuidado de infantes.

Las ofertas para la precalificación serán recibidas hasta las 3 p.m. del lunes 22 de enero de año 2018, en la Proveeduría Institucional con sede en la Dirección Nacional de CEN-CINAI, ubicada en San José, de la puerta de médicos del Hospital San Juan de Dios, 75 mts sur. Calle 14 Avenida 8. Edificio esquinero color celeste.

La precalificación consiste en que los interesados en formar parte de los distintos registros de proveedores deberán cumplir con los requerimientos legales, administrativos y técnicos correspondientes al objeto contractual: Atención Integral y Cocina-limpieza y apoyo al cuidado de infantes. Una vez formado cada uno de los registros, los Comités CEN-CINAI que realizan las contrataciones, les estarán enviando las invitaciones correspondientes junto con el cartel de licitación.

Cada oferente interesado en formar parte del registro de precalificación de proveedores deberá indicar claramente en su oferta que ofrece ambos servicios, así como las zonas del país donde desee concursar, a fin de contar con registros de Proveedores Precalificados por áreas geográficas.

La distribución geográfica, corresponde a las siguientes zonas:

CORRESPONDIENTE A LA REGION CENTRAL SUR:

Código 101, HATILLO.

Código 102, CIUDAD COLÓN.

Código 103, TIBAS.

Código 104, CURRIDABAT – DESAMPARADOS.

Código 105, ASERRI – ACOSTA.

Código 106, GUADALUPE.

CORRESPONDIENTE A LA REGION HUETAR NORTE:

Código 201, CIUDAD QUESADA.

Código 202, LA FORTUNA.

Código 203, SANTA ROSA POCOSOL.

Código 204, SAN RAFAEL DE GUATUSO.

CORRESPONDIENTE A LA REGION CHOROTEGA:

Código 301, LIBERIA.

Código 302, SANTA CRUZ.

Código 303, NICOYA.

Código 304, NANDAYURE.

Código 305, CAÑAS.

CORRESPONDIENTE A LA REGION HUETAR CARIBE:

Código 401, LIMÓN-MATINA.

Código 402, POCOCÍ 1.

Código 403, SIQUIRRES.

Código 404, POCOCÍ 2.

Código 405, TALAMANCA.

CORRESPONDIENTE A LA REGION BRUNCA:

Código 501, PERÉZ ZELEDON.

Código 502, BUENOS AIRES.

Código 503, OSA - PALMAR NORTE.

Código 504, SAN VITO.

Código 505, GOLFITO – CORREDORES.

Código 506, PERÉZ ZELEDON.

CORRESPONDIENTE A LA REGION CENTRAL NORTE:

Código 601, HEREDIA.

Código 602, FLORES.

Código 603, ALAJUELA.

Código 604, GRECIA.

Código 605, SARAPIQUI.

CORRESPONDIENTE A LA REGION PACÍFICO CENTRAL:

Código 701, PUNTARENAS.

Código 702, OROTINA.

Código 703, JICARAL.

CORRESPONDIENTE A LA REGION CENTRAL OCCIDENTE:

Código 801, SAN RAMÓN.

Código 802, NARANJO.

Código 803, PALMARES.

CORRESPONDIENTE A LA REGION CENTRAL ESTE

Código 901, TEJAR DEL GUARCO.

Código 902, CARTAGO.

Código 903, OREAMUNO.

Código 904, TURRIALBA.

Los proveedores interesados deberán presentar la oferta de manera ordenada, separando la información legal, técnica, administrativa y debidamente firmada por la persona o el representante legal según corresponda.

Requisitos para ser considerados como oferentes precalificados, e información relevante a conocer:

1. Oferentes precalificados para brindar servicio de Atención Integral de Infantes y de Cocina-Limpieza y apoyo al cuidado de infantes.

Requisitos para el oferente

1.1 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.

1.2 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.

1.3 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.

1.4 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.

1.5 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 o certificación de personería jurídica en caso de persona jurídica.

1.6 Experiencia: La experiencia mínima de la empresa oferente o persona física que opere una empresa a título personal debe ser de 1 año en trabajos similares a la contratación de Atención Integral de Infantes y de Cocina, Limpieza y Apoyo al Cuido de infantes.

1.7 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 o bien copias certificadas por Notario Público.

1.8 Personal requerido: Ofertar la totalidad de personal requerido. No se puede ofertar de forma parcial.

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

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)

Personas Jurídicas debidamente organizadas como empresas: Certificación de Personería Jurídica. 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)

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

- i. 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.
- ii. 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.
- iii. 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).
- iv. 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.

1.10 Al momento de firma del contrato, la empresa adjudicada deberá presentar copia de la Póliza de Riesgo del Trabajo al día.

1.11 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.

1.12 En síntesis, 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.

1.13 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.

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.

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.

1.14 Las funciones a desempeñar por las personas que realicen el servicio serán:

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 que reciben el servicio de Atención Integral. 2 Realizar, con los niños actividades relacionadas con educación y práctica de hábitos deseables, a fin de contribuir al mejoramiento del normal desarrollo y desenvolvimiento de los niños. 3 Planear, semanalmente, las actividades individuales y colectivas que se realizarán con los niños. 4 Ejecutar las tareas asignadas, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Normas de los establecimientos CEN y CINAI. 5 Atender, consultas de los padres de los niños, a fin de brindarles información y obtener una activa participación. 6 Comunicar a quien corresponda, los casos probables de niños con problemas físicos y emocionales, para efectos de información y toma de decisiones. 7 Participar en el recibimiento, atención y despedida de los niños que asisten a recibir los servicios de atención integral. 8 Confeccionar y dar mantenimiento al material didáctico utilizado en proceso de aprendizaje de los niños. 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. 11 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 que asisten a los centros. 3 Manipular, preparar y cocinar, siguiendo buenas prácticas de manufactura, los alimentos indicados en las preparaciones del menú institucional. 4 Elaborar la lista de pedido de los alimentos. 5 Servir raciones alimenticias y distribuirlas diariamente a los niños. 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. 11 Colaborar en la entrega de los niños a los responsables una vez terminada la jornada. 12 Velar en todo momento por la seguridad de los niños. 13 Realizar cualquier otra actividad relacionada con el servicio contratado.

1.15 Los servicios a contratar se encuentran descritos según el manual de manipulación de alimentos y normas existentes en el establecimiento CEN-CINAI.

1.16 Los parámetros o metodología 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 se brindará las inducciones necesarias por parte de la Oficina Local.

1.17 El equipo de trabajo propuesto deberá formar parte de la planilla de la empresa oferente a tiempo completo. Al final del primer mes de inicio del servicio, se debe adjuntar mediante documento idóneo la inscripción del personal que está dando el servicio en el establecimiento, así como la póliza del de Riesgos de Trabajo.

1.18 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.

1.19 La empresa solicitará al Comité CEN-CINAI, informes del desempeño de labores del personal asignado, el Comité cuenta con el apoyo técnico de la Oficina Local.

1.20 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.

1.21 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 realiza publicidad a raíz del servicio o bien ofertados 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 la misma.