

PLIEGOS

FERIAS INCLUSIVAS

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
ALLURIQUÍN**

CÓDIGO DEL PROCESO: FI-GADPRA-002-2023

Objeto de Contratación:
**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN PARA
LOS NIÑOS DEL CDI FUENTE DE FELICIDAD DE LOS MESES DE ABRIL HASTA
AGOSTO DE 2023”**

Alluriquín, 27 febrero del 2023

SECCIÓN I CONVOCATORIA

SECCIÓN II CONDICIONES GENERALES

- 2.1 Condiciones de inclusión
- 2.2 Inhabilidades
- 2.3 Uso del Pliego
- 2.4 Cronograma
- 2.5 Verificación de la documentación presentada y convalidación de errores
- 2.6 Garantías
- 2.7 Cancelación del Procedimiento
- 2.8 Declaratoria de Procedimiento Desierto
- 2.9 Adjudicatario Fallido
- 2.10 Reclamos
- 2.11 Administración del Contrato
- 2.12 Verificación de cumplimiento de requisitos mínimos
- 2.13 Adjudicación y Publicación
- 2.14 Contrato

SECCIÓN III CONDICIONES PARTICULARES

- 3.1 Objeto de la contratación
- 3.2 Vigencia de la Oferta
- 3.3 Plazo de Ejecución
- 3.4 Presupuesto Referencial
- 3.5 Cupo de compra de bienes
- 3.6 Costos del bien o servicio
- 3.7 Forma de Pago
- 3.8 Metodología de Evaluación
- 3.9 Forma de presentar la Oferta
- 3.10 Términos de Referencia
- 3.11 Requisitos mínimos
- 3.12 Adhesión a las especificaciones técnicas o términos de referencia y condiciones económicas del procedimiento

SECCIÓN IV MODELO DE FORMULARIO

Formulario de la Oferta:

- 4.1. Modelo de carta de presentación y compromiso
- 4.2 Datos generales del proveedor
- 4.3 Tabla de cantidades y precios
- 4.4 Adhesión a las especificaciones técnicas o términos de referencia y condiciones económicas del procedimiento
- 4.5 Criterios de inclusión
 - 4.5.1 Asociatividad
 - 4.5.2 Criterios de igualdad
 - 4.5.3 Parámetros
- 4.6 Compromiso de asociación o consorcio

SECCIÓN V PROYECTO DE CONTRATO

SECCIÓN V.I CONDICIONES PARTICULARES DE LOS CONTRATOS DE FERIA INCLUSIVA DE BIENES Y/O SERVICIOS

SECCIÓN V.II CONDICIONES GENERALES DE LOS CONTRATOS DE FERIA INCLUSIVA DE BIENES Y/O SERVICIOS

SECCIÓN VI FORMATOS SUGERIDOS PARA USO DE LAS ENTIDADES CONTRATANTES GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL ALLURIQUÍN

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
ALLURIQUÍN**

- FERIAS INCLUSIVAS - FI-GADPRA-002-2023

**SECCIÓN I
CONVOCATORIA**

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL ALLURIQUÍN, de acuerdo a los pliegos de Feria Inclusiva aprobados por el Sr. Hugo Aníbal Moreno Pila, convoca a través del Portal Institucional de Servicio Nacional de Contratación Pública, Facebook, web institucional, *según lo previsto por el artículo 224 y 225 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública - RLOSNC-P*), a todas las personas naturales o jurídicas, ya sea de manera individual o a través de asociaciones o consorcios o por compromiso de asociación o consorcios, que estén domiciliadas en la Provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas, para la presentación de ofertas relacionadas con la **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS NIÑOS DEL CDI FUENTE DE FELICIDAD DE LOS MESES DE ABRIL HASTA AGOSTO DE 2023”** que estén habilitadas en el Registro Único de Proveedores- RUP, siempre y cuando cumplan una de las siguientes condiciones:

Artículo 225.- Proveedores participantes.- Podrán participar en los procedimientos de feria inclusiva las personas naturales o jurídicas, que estén habilitados en el Registro Único de Proveedores RUP, en el siguiente orden:

1. Productores individuales;
2. Organizaciones de economía popular y solidaria: sectores comunitarios, asociativos, cooperativos;
3. Unidades económicas populares;
4. Agricultura familiar y campesina;
5. Actores artísticos y culturales;
6. Artesanos; y,
7. Micro y pequeñas unidades productivas.

En el caso de personas jurídicas micro y pequeñas unidades productivas, los accionistas o socios de éstas también deberán cumplir con la condición de ser micro o pequeñas unidades productivas. Los proveedores señalados en este artículo podrán presentar sus ofertas individualmente o asociados o consorciados u organismo de integración económico, cuando se trate del sector de la economía popular y solidaria, o con compromiso de asociación o consorcio.

Presupuesto Referencial y Certificación de Partida Presupuestaria: **El Presupuesto Referencial es de: USD11.604,60 (ONCE MIL SEISCIENTOS CUATRO CON 60/100) dólares de los Estados Unidos de Norte América más IVA. El número de partida presupuestaria es 73.02.35 Servicios de Alimentación, Código CPC.- 632300012 “Preparación de alimentos y servicios de suministro prestados por encargo a casas particulares, suministro de comidas preparadas para banquetes, en el propio local o en otras instalaciones. se puede incluir también el servicio de la comida”.**

Precio Unitario: El precio unitario al que el oferente deberá adherirse es de: \$ 3.07 por niño (TRES CON 07/100 por niño y por día) dólares de Estados Unidos de América, más IVA.

Forma de Pago: El pago se lo realizará mensualmente, dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la entrega del servicio por parte del contratista, previa presentación de: la factura, informe favorable del Administrador del contrato, informe de asistencia de los niños, ficha de recepción diaria de alimentos, ficha de planificación del ciclo de menús.

Con el fin de precautelar los intereses institucionales de esta Cartera de Estado, el pago de la alimentación se lo realizará por CONSUMO, **es decir, por el número de servicio de alimentación recibido por día y no por cantidades fijas mensuales.**

Plazo de entrega: El plazo para la ejecución del servicio de alimentación es del mes de abril hasta agosto de 2023 a partir de la fecha de suscripción del contrato.

Las condiciones generales de esta convocatoria son las siguientes:

1.- El pliego estará disponible, sin ningún costo, en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública o también en documento físico, que será retirado en las Oficinas del **Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Alluriquín.**

2.- El cronograma del presente procedimiento es el siguiente:

ETAPA	FECHA	HORA
Fecha de Publicación y Convocatoria	27-02-2023	15:00
Fecha Límite de Socialización, Preguntas, Respuestas y Aclaraciones.	02-03-2023	15:00
Fecha Límite de Adhesión a las especificaciones técnicas o términos de referencia y condiciones económicas.	07-03-2023	15:00
Fecha Límite solicitar Convalidación.	09-03-2023	15:00
Fecha Límite respuesta Convalidación.	14-03-2023	15:00
Fecha Límite de Verificación de cumplimientos de requisitos mínimos.	14-03-2023	16:30
Fecha Límite de Adjudicación.	16-03-2023	16:30

3.- Metodología de evaluación de la documentación de adhesión: La Comisión de apoyo, analizará la documentación de adhesión a las especificaciones técnicas o términos de referencia y condiciones económicas presentadas, en función del cumplimiento de las condiciones de participación establecidas en el pliego y ficha del bien o servicio específico, mediante la metodología cumple - no cumple, a través de la presentación de los formularios descritos en el presente pliego y condiciones particulares establecidas en la ficha técnica, con los oferentes que

cumplan las condiciones establecidas en el pliego, serán puntuados atendiendo requisitos de inclusión: por Asociatividad y criterios de igualdad; así como por parámetros de calidad.

4.- La entrega de los documentos solicitados como requisitos mínimos y del formulario de la oferta a los proveedores en el procedimiento, se realizará desde la culminación de la fecha de socialización hasta la fecha límite para la presentación de dichos documentos, previsto en el cronograma del mismo, en un sobre, con identificación del proveedor y dirección de contacto, esta documentación se receptorá en un horario de 8:00 a 17:00 que será presentados en la **Parroquia Alluriquín en las oficinas del GAD Parroquial Rural Alluriquín, Km 24 Vía Quito margen derecho** de manera física, o al portal institucional de compras públicas o al correo electrónico compraspublicas@alluriquin.gob.ec, la oferta digital hasta la fecha límite para la presentación de dichos documentos y requisitos, previsto en el cronograma del mismo.

5.- Los requisitos mínimos presentados por los proveedores contendrán obligatoriamente los documentos **(formularios)** descritos en el presente pliego, y toda la documentación que la entidad contratante solicite para determinar que la condición del participante se adecue a las condiciones de inclusión previstas en esta convocatoria o para aplicar los parámetros de calificación previstos, siempre que esa documentación no conste en un registro público de libre consulta o que haya sido entregada previamente para la habilitación en el Registro Único de Proveedores -RUP.

La entidad contratante comunicará los resultados de la revisión y validación de la documentación presentada por los participantes, publicando el acta respectiva en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública. La entidad contratante podrá también elaborar y publicar un listado con el total de los proveedores habilitados para efectos de adjudicación.

6.- La adjudicación, se realizará sobre la base del cumplimiento de los requisitos mínimos y formularios previstos en el pliego, bajo la metodología cumple/no cumple y criterios de inclusión.

7.- Este procedimiento de Feria Inclusiva se regirá por la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, la normativa emitida por el SERCOP que sean aplicables, y el pliego debidamente aprobado.

8.- Garantías: La garantía de fiel cumplimiento del contrato, si la cuantía de la misma es mayor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000002 por el presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Esta garantía se rendirá por un valor igual al 5% del monto total del contrato.

Las garantías contempladas en este numeral, serán entregadas a través de cualquier forma prevista en el artículo 73 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y serán devueltas conforme lo dispuesto en el artículo 77 de la misma Ley.

9.- De conformidad al RLOSNC **Art. 32.- Del certificado de firma electrónica.-** Para la presentación y suscripción de determinados documentos en las distintas fases de la contratación, los proveedores del Estado deberán poseer certificado vigente de firma electrónica expedido por una de las entidades de certificación de información y servicios relacionados, autorizada y acreditada por la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones, a excepción de

los procedimientos de contratación pública efectuados por medio de Ferias Inclusivas, en los cuales también se podrán suscribir los documentos con firma manuscrita.

Alluriquín, 27 de febrero del 2023.

Sr. Hugo Aníbal Moreno Pila
PRESIDENTE DEL GADPR ALLURIQUÍN

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
ALLURIQUÍN**

SECCIÓN II

**CONDICIONES GENERALES - FERIA INCLUSIVA
FI-GADPRA-002-2023**

2.1 Condiciones de inclusión: La presente Feria Inclusiva es un procedimiento de contratación en el que pueden participar únicamente los proveedores habilitados en el Registro Único de Proveedores - RUP, siempre y cuando cumplan una de las siguientes condiciones:

En el caso de personas jurídicas micro y pequeñas, los accionistas o socios de éstas también deberán cumplir con la condición de ser micro o pequeños.

Art. 339.- Proveedores Participantes.- Podrán participar en los procedimientos de Feria Inclusiva las personas naturales o jurídicas, que estén habilitados en el Registro Único de Proveedores-RUP, en el siguiente orden:

1. Productores individuales,
2. Organizaciones de economía popular y solidaria: sectores Comunitarios, asociativos, cooperativos;
3. Unidades Económicas Populares;
4. Artesanos; y,
5. Micro y Pequeñas unidades productivas

Encontrarse domiciliada en **la Provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas**, para la presentación de los documentos solicitados como requisitos mínimos relacionadas con la **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS NIÑOS DEL CDI FUENTE DE FELICIDAD DE LOS MESES DE ABRIL HASTA AGOSTO DE 2023”**. La entidad contratante es responsable de verificar la condición jurídica de cada oferente, a fin de cerciorarse que pertenezca a cualquiera de las categorías previstas en este numeral. Para el efecto, podrá solicitar en el pliego de un procedimiento de Feria Inclusiva, la documentación probatoria correspondiente, siempre que la misma no conste en un registro público de libre acceso o que ésta haya sido previamente entregada para efectos de registrarse y habilitarse en el Registro Único de Proveedores-RUP.

2.2 Inhabilidades: No podrán participar en el presente procedimiento precontractual, por sí mismas o por interpuesta persona, las personas que incurran en las inhabilidades generales y especiales, de acuerdo a los artículos 62 y 63 de la LOSNCP; y, 110 y 111 del RGLOSNCP, así como en la prohibición señalada en el literal j) del artículo 24 de la Ley Orgánica de Servicio Público. Tampoco podrán participar en este procedimiento y por lo mismo se las considerará inhábiles para el mismo, aquellas personas naturales o jurídicas que no cumplan con las condiciones previstas en la Convocatoria del presente pliego de Feria Inclusiva.

2.2.1 Inhabilidades de concentración: Con la finalidad de evitar la concentración de la compra pública en los servicios de alimentación externalizada: No se les considerará en la evaluación de requisitos mínimos a los proveedores que mantienen contratos de la misma naturaleza con otras

instituciones o la misma por tres años consecutivos y hayan obtenido un puntaje inferior al 40 % (rojo), en el caso de no existir oferta que superen el porcentaje de 57%, se deberá aplicar la Ficha BPM en los 7 y se verificará las puntuaciones entre 41% y 56% y se requerirá la presentación de un plan de mejoras

2.3 Uso del Pliego: La entidad contratante, al utilizar el modelo de pliego de Feria Inclusiva podrá bajo su responsabilidad modificar y ajustar el mismo a las necesidades particulares del procedimiento de contratación, siempre que se cumpla con la LOSNCP y su Reglamento General, y el contenido de los requisitos mínimos se solicite a través de los formularios que son parte del modelo de pliego, conforme a lo dispuesto en el artículo 28 del RGLOSNCP.

2.4 CRONOGRAMA:

Art. 341.- Etapas y Cronograma.- El cronograma del procedimiento de Feria Inclusiva considerará los siguientes términos, contados a partir de la fecha de la publicación y convocatoria, estará conformado por las siguientes etapas:

ETAPA	FECHA	HORA
Fecha de Publicación y Convocatoria	27-02-2023	15:00
Fecha Límite de Socialización, Preguntas, Respuestas y Aclaraciones.	02-03-2023	15:00
Fecha Límite de Adhesión a las especificaciones técnicas o términos de referencia y condiciones económicas.	07-03-2023	15:00
Fecha Límite solicitar Convalidación.	09-03-2023	15:00
Fecha Límite respuesta Convalidación.	14-03-2023	15:00
Fecha Límite de Verificación de cumplimientos de requisitos mínimos.	14-03-2023	16:30
Fecha Límite de Adjudicación.	16-03-2023	16:30

Art. 344.- Adhesión a las especificaciones técnicas o términos de referencia y condiciones económicas.- En esta etapa, los oferentes interesados en participar en el procedimiento, deberán manifestar electrónicamente a través del Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, su voluntad de adherirse a las especificaciones técnicas o términos de referencia y condiciones económicas del mismo y registrar su capacidad máxima de producción o de prestación del servicio con respecto a lo requerido en los pliegos: además deberán presentar su oferta de forma física, en el Jugar que la entidad promotora señale para el efecto.

Esta etapa es independiente de la etapa de “Verificación de cumplimiento de requisitos mínimos y convalidación de errores. (Resolución 092 del SERCOP)

2.5 Verificación de la documentación presentada y convalidación de errores: Luego de realizada la revisión y validación de la documentación de adhesión a las especificaciones técnicas o términos de referencia y condiciones económicas presentada por el oferente, la entidad contratante podrá efectuar cualquiera de las siguientes acciones:

Si un participante no cumple con toda la documentación o requisitos del procedimiento la entidad podrá:

- a) Solicitar la rectificación de la información al proveedor pudiendo éste volver a presentarla hasta la fecha límite para la presentación y verificación de cumplimiento de requisitos mínimos y convalidación de errores, prevista en el cronograma del procedimiento. Sin embargo si el proveedor pese a las observaciones emitidas por la máxima autoridad o su delegado no rectificare la documentación o no la volviese a presentar, no podrá ser considerado para ninguno de los efectos del procedimiento, es decir su propuesta de adhesión se considerará como no presentada.
- b) Proceder del mismo modo señalado en el literal a), si el contenido de los numerales del formulario de la oferta presentada difiere del solicitado en el pliego, condicionándolo o modificándolo, de tal forma que se alteren las condiciones de la contratación.
- c) Descalificar a un proveedor si determinare que este no cumple con las condiciones previstas para la Feria Inclusiva.

2.6 Garantías: En este procedimiento es aplicable la siguiente garantía:

- a) La garantía de fiel cumplimiento del contrato, si la cuantía del mismo es mayor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el presupuesto inicial del Estado de correspondiente ejercicio económico.

Las garantías serán entregadas a través de cualquier forma prevista en el artículo 73 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y serán devueltas conforme lo dispuesto en el artículo 77 de la misma ley.

2.7 Cancelación del Procedimiento: En cualquier momento comprendido entre la convocatoria y hasta veinticuatro (24) horas antes de la fecha de presentación de los documentos solicitados como requisitos mínimos, la máxima autoridad de la entidad contratante podrá declarar cancelado el procedimiento, mediante acto administrativo motivado, de acuerdo a lo establecido en el artículo 34 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública - LOSNCP.

2.8 Declaratoria de Procedimiento Desierto: La máxima autoridad de la entidad contratante, antes de resolver la adjudicación, podrá declarar desierto el procedimiento de manera total o parcial, de conformidad con el artículo 33 de la LOSNCP, a través de acto administrativo debidamente fundamentado. Una vez declarado desierto el procedimiento, (la máxima autoridad) podrá disponer su archivo o su reapertura.

2.9 Adjudicatario Fallido: El adjudicatario podrá solicitar y justificar, dentro del término fijado para la suscripción del contrato, la no suscripción del mismo por causas de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas y aceptadas por la entidad contratante.

En este caso la máxima autoridad de la entidad contratante no le declarará adjudicatario fallido, si posteriormente, una vez superadas las causas de fuerza mayor o caso fortuito este proveedor

solicitar la suscripción del contrato, la entidad contratante, de considerarlo conveniente a sus intereses, podrá hacerlo.

Si un oferente se negare, por segunda ocasión y por cualquier causa, a suscribir el contrato, será calificado por la entidad contratante como adjudicatario fallido y procederá de conformidad con los artículos 35 y 98 de la LOSNCP. A efecto de notificar al Servicio Nacional de Contratación Pública deberá observar la normativa emitida al respecto.

2.10 Reclamos: Para el evento de que los participantes o adjudicatarios presentaren reclamos relacionados con los documentos solicitados como requisitos mínimos, se deberá considerar lo establecido en los artículos 102 y 103 de la LOSNCP.

2.11 Administración del Contrato: La entidad contratante designará a un administrador del contrato, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del mismo.

2.12 Verificación de cumplimiento de requisitos mínimos: La máxima autoridad de la entidad contratante, o su delegado, analizará los documentos solicitados como requisitos mínimos presentados en función del cumplimiento de las especificaciones técnicas o términos de referencia del servicio que se hayan previsto en el pliego (metodología cumple o no cumple), con los oferentes que cumplan las condiciones establecidas en el pliego, serán puntuados atendiendo requisitos de inclusión: por Asociatividad, criterios de igualdad, parámetros de calidad.

Art. 345.- Verificación de cumplimiento requisitos mínimos de la oferta y convalidación de errores.- En esta etapa la entidad contratante realizará la apertura de ofertas, en la que verificará que se encuentren todos los requisitos mínimos solicitados en el pliego. De existir errores de forma en la oferta, la entidad contratante podrá solicitar al oferente la convalidación de los mismos.

La entidad contratante realizará la evaluación y calificación de la oferta atendiendo a las especificaciones técnicas o términos de referencia según lo previsto en el pliego utilizando para el efecto la siguiente metodología:

Metodología "Cumple o no cumple".- Es la verificación de los documentos y requisitos mínimos solicitados en el pliego, aquellas ofertas que cumplan integralmente esta metodología serán evaluadas de acuerdo a los criterios de inclusión.

Las ofertas que cumplan con las condiciones establecidas en el pliego, serán puntuadas atendiendo los siguientes criterios de inclusión: por asociatividad, criterios de igualdad, parámetros de calidad. (Resolución 092 del SERCOP)

* Los participantes podrán en cualquier etapa del procedimiento, siempre que no haya culminado ya la etapa de presentación de ofertas y verificación de cumplimiento de requisitos, solicitar a la entidad contratante asistencia a fin de que puedan presentar correctamente su oferta física así como su adhesión a través del Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública.

2.13 Adjudicación y publicación

Dentro del día y hora término previsto en el cronograma del procedimiento, la entidad contratante resolverá la adjudicación del respectivo contrato a él o los oferentes adjudicados para la

adquisición de bienes o prestación de servicios, que hayan cumplido con las condiciones de participación, en función del cumplimiento de las condiciones de participación previstos en el pliego.

La entidad contratante adjudicará el procedimiento de Feria Inclusiva de acuerdo al orden de prelación del puntaje obtenido en la calificación de los criterios inclusión; pudiendo la entidad contratante adjudicar a él o los proveedores que obtengan la mayor puntuación. En caso de que se tratase de varios proveedores el monto adjudicado a cada uno será definido por la entidad contratante en función de sus capacidades para fabricar y entregar los bienes o prestar el servicio en los plazos establecidos.

La entidad contratante adjudicará el contrato a través de resolución motivada, que se publicará obligatoriamente en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, pudiendo también publicarse en el portal o página electrónica de la entidad contratante, de considerarlo pertinente. Si una vez concluida la etapa de presentación y verificación de cumplimiento de los requisitos mínimos y los criterios de inclusión, la entidad contratante no hubiere podido dar a conocer los resultados del procedimiento respecto adjudicaciones efectuadas deberá, en el término máximo de dos (2) días, publicarlos de manera obligatoria.

2.14 Contrato

La máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado y el o los proveedores adjudicatarios suscribirán el respectivo contrato conforme a las condiciones de inclusión establecidas en el pliego del procedimiento, la oferta, las cantidades establecidas en la adjudicación, de ser el caso, sin necesidad de escritura pública, salvo el caso de que la cuantía de la adjudicación sea igual o superior a la base prevista para la licitación de bienes y servicios, caso en el cual el contrato será protocolizado ante Notario Público. Para la suscripción del documento mencionado, dependiendo del monto y la forma de pago, será requisito previo la rendición de las garantías correspondientes. El proyecto de contrato que es parte del modelo de pliego servirá como referencia para las entidades contratantes.

El contratista deberá entregar los bienes o prestar los servicios conforme al plazo, precio, cantidades y demás condiciones establecidas en el contrato. En caso de incumplimiento se estará a lo establecido en la LOSNCP, su Reglamento y condiciones del pliego del procedimiento.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
ALLURIQUÍN

FERIA INCLUSIVA - FI-GADPRA-002-2023

SECCIÓN III CONDICIONES PARTICULARES

3.1 Objeto de la contratación: “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS NIÑOS DEL CDI FUENTE DE FELICIDAD DE LOS MESES DE ABRIL HASTA AGOSTO DE 2023”

3.2 Vigencia de la oferta: Los documentos solicitados en la oferta, incluidos los señalados como requisitos mínimos tendrán validez hasta la suscripción de los contratos que se deriven del presente procedimiento, de acuerdo a lo establecido en el artículo 30 de la LOSNCP.

3.3 Plazo de Ejecución: El plazo para la ejecución del servicio de alimentación es desde el mes de abril hasta agosto del 2023 a partir de la fecha suscripción del contrato.

3.4 Presupuesto referencial: El Presupuesto Referencial es de **USD11.604,60 (ONCE MIL SEISCIENTOS CUATRO CON 60/100) dólares de los Estados Unidos de Norte América más IVA**, mismo que está considerado para los meses de abril hasta agosto del 2023. El valor del servicio de alimentación por niña-niño corresponde a USD 3.07 valor que no incluye el IVA.

Este valor cubre todos los costos necesarios para que el oferente preste los servicios de manera directa en cada uno de los puntos de los CDI.

El número de partida presupuestaria es **73.02.35 Servicios de Alimentación**.

3.5 Cupo de compra de bienes: Es la cantidad mínima de un bien o lotes de bienes a ser adquiridos a los proveedores en el procedimiento de Feria Inclusiva.

El cupo de compra será definido por la entidad contratante como resultado de un estudio técnico del punto de equilibrio (mínimo nivel de ventas necesario para recuperar los costos), que permita a los proveedores recibir una utilidad razonable por la provisión que realice al Estado.

3.6 Costos del bien o servicio: (Para el caso de prestación de servicios): Del mismo modo que en el caso de bienes, la entidad contratante para la prestación de servicios deberá considerar a efectos de determinar el costo de cada ítem todas las actividades y costos necesarios para que el oferente preste los servicios objeto de la contratación en cumplimiento de las especificaciones técnicas o términos de referencia, y a plena satisfacción de la entidad contratante. El costo por un servicio que consta de 4 refrigerios en 4 tiempos por niño es de 3.07 más IVA.

3.7 Forma de Pago: El pago se lo realizará mensualmente, dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la entrega del servicio por parte del contratista, previa presentación de: la factura,

informe favorable del Administrador del contrato, informe de asistencia de los niños, ficha de recepción diaria de alimentos, ficha de planificación del ciclo de menús.

Con el fin de precautelar los intereses institucionales de esta Cartera de Estado, el pago de la alimentación se lo realizará por CONSUMO, ***es decir, por el número de servicio de alimentación recibido por día y no por cantidades fijas mensuales.***

3.8 Metodología de Evaluación: La máxima autoridad o su delegado realizará la evaluación de los documentos solicitados como requisitos mínimos, sobre la base de la metodología cumple/no cumple, con los oferentes que cumplan las condiciones establecidas en el pliego, serán puntuados atendiendo requisitos de inclusión: por asociatividad y criterios de igualdad; así como por parámetros de calidad.

3.9 Forma de presentar la oferta:

3.9.1.- Adhesión a las especificaciones técnicas o términos de referencia y condiciones económicas.- En esta etapa los proveedores interesados en participar en el procedimiento convocado por la entidad contratante, deberán ingresar en el Portal Institucional del SERCOP su manifestación de interés, aceptando y adhiriéndose a las especificaciones técnicas o términos de referencia y condiciones económicas del procedimiento, y registrarán adicionalmente su capacidad mensual máxima de producción del bien o de prestación del servicio; además deberán presentar su oferta de forma física en el lugar que la entidad promotora señale para el efecto.

3.9.2.- Presentación y verificación de cumplimiento de requisitos mínimos y convalidación de errores. - Una vez que los proveedores hayan manifestado su voluntad de adherirse a las especificaciones técnicas o términos de referencia y condiciones económicas del procedimiento de Feria Inclusiva podrán presentar los documentos solicitados como requisitos mínimos y el formulario de la oferta, dentro del período establecido y en el lugar señalado en el pliego del procedimiento.

La entidad contratante solicitará el cumplimiento de las especificaciones técnicas o términos de referencia y capacidad instalada o condiciones del servicio.

El participante presentará los documentos mínimos en un sobre, utilizando el formato de carátula que es parte de este pliego. Los documentos mínimos solicitados deberán incluir la presentación de todos los numerales del formulario de la oferta previstos en el pliego (con excepción del formulario de asociación o compromiso), más la documentación que la entidad contratante considere necesaria para determinar que la condición del participante se adecue a las condiciones previstas en esta convocatoria, siempre que esa documentación no conste en un registro público de libre consulta o que haya sido entregada previamente para la habilitación en el Registro Único de Proveedores - RUP. El formulario de la oferta puede ser elaborado a mano, en letra imprenta o en una máquina u ordenador a condición que la información sea legible; los documentos mínimos solicitados serán numerados y debidamente rubricados por el participante.

Los participantes no podrán, bajo concepto alguno, ceder los derechos y obligaciones derivados de este procedimiento y del contrato respectivo.

Si la entidad contratante verificare que la documentación presentada por los participantes contiene errores, deberá solicitar la rectificación al proveedor, en cualquier tiempo desde la fecha de su

presentación hasta la fecha límite para la presentación y verificación de cumplimiento de requisitos mínimos.

Así mismo, si la entidad contratante al momento de receptor la documentación mínima solicitada comprobare que el participante aún no se ha adherido a las condiciones económicas del procedimiento de Feria Inclusiva a través del Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, prestará las facilidades del caso y de ser necesario la asesoría respectiva, a fin de que el proveedor realice y/o finalice o concluya el trámite pertinente en el Portal Institucional del SERCOP y culmine así con la presentación de su adhesión.

Conforme lo señalado en el numeral 2.5 de este pliego, la entidad contratante podrá devolver al interesado la documentación presentada por cualquiera de las siguientes causas:

- a) Si una vez presentada la documentación prevista en el pliego del procedimiento, un proveedor no cumpliera con los requisitos mínimos exigidos en el mismo, la entidad contratante solicitará la rectificación de la información, pudiendo éste volver a presentarla hasta la fecha límite para la presentación y verificación de cumplimiento de requisitos mínimos prevista en el cronograma del procedimiento. Si el proveedor pese a las observaciones emitidas por la máxima autoridad no rectificare su documentación o no la volviese a presentar, no será considerado para ninguno de los efectos del procedimiento, es decir su propuesta de adhesión se considerará como no presentada.
- b) La entidad contratante procederá del mismo modo señalado en el literal a), si el contenido de los numerales del formulario de la oferta presentado difiriere del solicitado en el pliego, condicionándolo o modificándolo, de tal forma que se alteren las condiciones de la contratación.

La entidad contratante en ningún caso será considerada como responsable de la documentación que pudiere presentar un oferente como requisitos mínimos, en un lugar distinto al fijado en la convocatoria o después de la hora establecida para ello.

En todo caso, cualquier oferente cuya oferta no hubiere sido validada y habilitada, en cualquier momento durante la vigencia del instrumento jurídico derivado del presente procedimiento, podrá volver a presentar su manifestación de interés y ser revisada y validada su documentación, de ser el caso, quedando en consecuencia, habilitado para eventuales fines de adjudicación.

3.10 Términos de Referencia: (Se lo llenará con el TDR aprobado por cada entidad contratante)

Se entenderá que existe la conformidad o aceptación del oferente, al precio unitario previsto y establecido por la entidad contratante en la convocatoria y/o en el pliego, para el bien (o servicio) objeto de la Feria Inclusiva, son:

1. La sola presentación de la manifestación de interés; o,
2. Con la simple presentación del Formulario de la Oferta, con el cual se adhiere a las condiciones del procedimiento.

3.11 Requisitos Mínimos

La entidad contratante podrá solicitar los documentos que estime pertinentes conforme al objeto de contratación misma que serán considerados como requisitos mínimos.

3.12 Adhesión a las especificaciones técnicas o términos de referencia y condiciones económicas del procedimiento

Se entenderá que existe la conformidad o aceptación del oferente, al precio unitario previsto y establecido por la entidad contratante en la convocatoria y/o en el pliego, para el bien (o servicio) objeto de la Feria Inclusiva, son:

1. La sola presentación del manifestación de interés; o,
2. Con la simple presentación del Formulario de la Oferta, con el cual se adhiere a las condiciones del procedimiento.

La carátula de la documentación solicitada será la siguiente:

FERIA INCLUSIVA (Nombre del Evento) (Código del Procedimiento) Señores:
Máxima Autoridad Contratante
Presente
OFERTA PRESENTADA POR:

No se tomará en cuenta la documentación entregada en otro lugar o después del período fijado para su entrega-recepción.

La entidad contratante conferirá comprobantes de recepción por cada sobre entregado y anotará, tanto en los recibos como en el sobre, la fecha y hora de recepción, de ser posible en el mismo momento de su entrega la entidad contratante podrá proceder con su revisión y consecuentemente en el caso de detectarse errores contenidos en la documentación presentada solicitara su rectificación siempre que la fecha límite de presentación y verificación de cumplimiento de requisitos mínimos no haya culminado.

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA FERIA INCLUSIVA

 GAD Parroquial Rural Alluriquín Dulce encanto Natural.	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL ALLURIQUÍN			
TÉRMINOS DE REFERENCIA				
Objeto de contratación:	Servicio	x	Consultoría	
Identificación del objeto:	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS NIÑOS DEL CDI FUENTE DE FELICIDAD DE LOS MESES DE ABRIL HASTA AGOSTO DE 2023			
FECHA:	24/02/2023			
Funcionario responsable:	Nombre del funcionario responsable:		Cargo del funcionario:	
	Hugo Aníbal Moreno Pila		PRESIDENTE DEL GADPR ALLURIQUÍN	

1.- ANTECEDENTES:

Alluriquín desde el año 2015 cuenta con el Centro de Desarrollo Infantil CDI Fuente de Felicidad, en donde se atienden a 36 niños y niñas de escasos recursos económicos, cuyas madres no cuentan con una persona a cargo para el cuidado de los mismos y, debido a que ellas deben salir a trabajar, no están en la capacidad de atenderles tanto en el cuidado diario como en su alimentación. Una de las limitantes a más de las económicas, es que las madres desconocen los componentes de un cuadro nutricional saludable que le permita al niño desarrollar adecuadamente en todos los aspectos, por ese motivo, el GAD Parroquial Rural Alluriquín, ha dado apertura al Ministerio de Inclusión Económica y Social MIES para que pueda establecer en la parroquia un punto de atención y cuidado de los niños de nuestra localidad.

La Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 44 establece que: “El Estado, la sociedad y la familia promoverán de forma prioritaria el desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes, y asegurarán el ejercicio pleno de sus derechos; se atenderá al principio de su interés superior y sus derechos prevalecerán sobre los de las demás personas. Las niñas, niños y adolescentes tendrán derecho a su desarrollo integral, entendido como proceso de crecimiento, maduración y despliegue de su intelecto y de sus capacidades, potencialidades y aspiraciones, en un entorno familiar, escolar, social y comunitario de afectividad y seguridad. Este entorno permitirá la satisfacción de sus necesidades sociales, afectivo – emocionales y culturales, con el apoyo de políticas intersectoriales nacionales y locales”.

La Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 45, establece que: “Las niñas, niños y adolescentes gozarán de los derechos comunes del ser humano, además de los específicos de su edad. El Estado reconocerá y garantizará la vida, incluido el cuidado y protección desde la concepción. (...)”.

El Código de La Niñez y La Adolescencia, determina la obligación del Estado, la sociedad y la familia de garantizar la protección integral a todos los niños, niñas y adolescentes que viven en el Ecuador, con el fin de lograr su desarrollo integral y el disfrute pleno de sus derechos, en un marco de libertad, dignidad y equidad.

El Ministerio de Inclusión Económica y Social-MIES, es el organismo que a nombre del Estado aplica y ejecuta las políticas, planes, normas y medidas que imparte el gobierno en materia de asistencia técnica y protección integral a los niños y sus familias. Actuará utilizando modelos de gestión y atención unificados a los planes de desarrollo nacional y a la organización territorial de administración del Estado.

La estrategia de primera infancia organiza a los servicios de desarrollo infantil públicos y privados asegurando a las niñas y niños el acceso, cobertura y calidad de los servicios de salud, educación e inclusión económica y social, promoviendo la responsabilidad de la familia y comunidad.

Mediante Acuerdo Interministerial No. 001-16, suscrito entre el Ministerio de Inclusión Económica y Social y el Ministerio de Educación, el 11 de enero de 2016 y publicado en el Primer Suplemento del Registro Oficial No. 697, de 23 de febrero de 2016, se reformó el Acuerdo Interministerial No. 0015-14, de 30 de julio de 2014, por medio del cual, se expidió la “NORMA TÉCNICA PARA LOS SERVICIOS INSTITUCIONALIZADOS DE DESARROLLO INTEGRAL PARA LA PRIMERA INFANCIA (SIDUPI)”.

Los centros infantiles, son servicios de atención ejecutados por el MIES, sea de atención directa o a través de convenios dirigidos a niñas y niños de 12 a 36 meses de edad, en los mismos, se prioriza la atención de la población infantil cuyas familias se encuentran en condición de pobreza o en alguna situación de vulnerabilidad.

En los centros de desarrollo infantil (CDI), se ejecutan acciones de salud preventiva, alimentación saludable y educación en corresponsabilidad con la familia y la comunidad y en articulación intersectorial, desde un enfoque de derechos intercultural e intergeneracional.

Conforme lo establece la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 276, numeral 2: “El régimen de desarrollo tendrá como objetivo: construir un sistema económico, justo, democrático, productivo, solidario y sostenible basado en la distribución igualitaria de los beneficios del desarrollo, de los medios de producción y en la generación de trabajo digno y estable”. Y en el artículo 281, numeral 14, será responsabilidad del Estado: “adquirir alimentos y materias primas para programas sociales y alimenticios, prioritariamente a redes asociativas de pequeños productores y productoras”.

La Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, en su artículo 3 establece como objetivo el reconocer, fomentar y fortalecer la Economía Popular y Solidaria y el Sector Financiero Popular y Solidario en su ejercicio y relación con los demás sectores de la economía y con el Estado.

Una de las medidas de fomento a favor de las personas y organizaciones de la EPS, consta en el artículo 132 de la LOEPS, numeral 1, el cual, establece que: “(...) el ente rector del sistema nacional de contratación pública de forma obligatoria implementará en los procedimientos de contratación pública establecidos en la Ley de la materia, márgenes de preferencia a favor de las personas y organizaciones regidas por la Ley”.

El Ministerio de Inclusión Económica y Social – MIES, entidad rectora en temas de niñez, establece como política pública prioritaria, el aseguramiento del desarrollo integral de las niñas y los niños en corresponsabilidad con la familia, la comunidad y otras instancias institucionales a nivel central y

desconcentrado, en conformidad a lo dispuesto por los artículos 44 y 46, numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador; el Objetivo 1 y las políticas 1.1.a la 1.5 del Plan Nacional de Desarrollo 2017 – 2021 (Plan Toda una Vida); y, el Código de la Niñez y la Adolescencia, la estrategia de primera infancia organiza a los servicios de desarrollo infantil públicos y privados, asegurando a niñas y niños menores de 3 años el acceso, cobertura y calidad de los servicios de salud, educación e inclusión económica social, promoviendo la responsabilidad de la familia y comunidad.

El Desarrollo Infantil Integral, se define como el conjunto de acciones articuladas, orientadas a asegurar el proceso de crecimiento, maduración, desarrollo de las capacidades y potencialidades de las niñas y los niños, dentro de un entorno familiar, educativo, social y comunitario, satisfaciendo de esta manera sus necesidades afectivo-emocionales y culturales.

Con Decreto Ejecutivo No. 465, de 01 de agosto de 2018, el señor Presidente de la República, dispuso la construcción del “Plan Toda Una Vida”, que se articulará con diversos Programas y Misiones, entre ellas, Misión Ternura.

El Plan Nacional de Desarrollo 2017-2021, en el Objetivo 1, incluye la intervención Misión Ternura que plantea políticas para el desarrollo infantil, en particular para la primera infancia, considerada un grupo de atención prioritaria; en la que se establece combatir la malnutrición, erradicar la desnutrición y promover hábitos y prácticas saludables, generando mecanismos de corresponsabilidad entre todos los niveles de gobierno, la ciudadanía, el sector privado y los actores de la economía popular y solidaria, en el marco de la seguridad y soberanía alimentaria.

El Ministerio de Inclusión Económica y Social – MIES, en el marco de entidad rectora de temas de niñez, define a Misión Ternura como una movilización nacional por el buen comienzo en la vida de las mujeres gestantes, las niñas y niños mediante el cuidado con ternura, atención en nutrición y salud, experiencias lúdicas que estimulen el aprendizaje de niñas y niños y la creación de entornos seguros y protectores, para el fortalecimiento de capacidades de las familias y otras personas cuidadoras, priorizando las atenciones en los primeros años, Misión Ternura requiere del compromiso y articulación del Estado, la sociedad y la familia que permita una atención integral a la primera infancia.

Con el objetivo de garantizar la calidad de la prestación de los servicios de Desarrollo Infantil Integral, se diseña la norma técnica de los servicios de Centros de Desarrollo Infantil (CDI) con sus respectivos estándares de calidad. La Norma Técnica es de obligatorio cumplimiento, tiene el propósito de normalizar y estandarizar la prestación de servicios para el desarrollo integral de niñas y niños de 45 días a 36 meses de edad, en las modalidades de atención de carácter público y privado. En dicha Norma, el estándar 17 sobre externalización de la alimentación, establece que: “El servicio de externalización en la alimentación de las niñas y niños en las unidades de atención CDI, se realiza conforme el protocolo e instrumentos”.

Con Acuerdo Ministerial Nro. 072, de febrero de 2019, el Ministerio de Inclusión Económica y Social – MIES, expide la Norma Técnica de la Modalidad Misión Ternura de Centros de Desarrollo Infantil – CDI, que en su objetivo general describe: “Promover la protección integral de las niñas y niños de cero a tres años de edad y de las mujeres gestantes para el pleno ejercicio de sus derechos y responsabilidades, a través de la Ruta Integral de Atenciones que se ejecuta mediante la atención diaria, la consejería familiar a mujeres gestantes y familias de los niños y niñas y la articulación intersectorial”.

Con Acuerdo Ministerial Nro. 089, de 25 de abril de 2019, el Ministerio de Inclusión Económica y Social – MIES, expide la reforma del “Protocolo de Externalización del Servicio de Alimentación para los Centros de Desarrollo Infantil”

El Protocolo de externalización del servicio de alimentación determina que la asistencia alimentaria nutricional de las niñas y niños de 1 a 3 años que asisten a los Centros de Desarrollo Infantil debe cubrir

el 75% de sus recomendaciones nutricionales diarias, con la obligación que el 25% restante lo cubra la familia en el hogar.

En el cuadro siguiente se describen las recomendaciones nutricionales por grupos de edad en general y las recomendaciones nutricionales que cubre la alimentación en los Centros de Desarrollo Infantil.

Cuadro Nro. 1

EDAD	Calorías Totales		Responsabilidad de la familia 25%
	PROMEDIO OMS 100%	Centro de Desarrollo Infantil 75%	
1 a 2 años	1170	878	292
2 a 3 años	1360	1020	340

Fuente: Recomendaciones nutricionales FAO-OMS/85

La distribución porcentual de los macronutrientes: proteínas, grasas y carbohidratos se enmarca en las recomendaciones generales establecidas FAO/OMS para niñas y niños de 1 a 3 años; cabe señalar que considerando el problema de desnutrición crónica en la población que asiste a los Centro de Desarrollo Infantil, se incrementa del 12 al 15% el aporte calórico de las proteínas, ya que normalmente es del 10 al 12% en niñas y niños con talla normal para su edad.

Cuadro Nro. 2

Edad	Calorías	Proteínas		Grasas		Carbohidratos	
	Totales	%	gramos	%	gramos	%	gramos
1 a 2 años	878	12 al 15	28 a 34	25 al 30	25 a 31	55 al 63	126 a 144
2 a 3 años	1020		32 a 41		30 a 36		149 a 170

Fuente: Recomendaciones nutricionales FAO-OMS/85

En el cuadro 2 se detallan los valores de proteínas, grasas y carbohidratos (gramos) que deben recibir las niñas y niños a través de los 4 tiempos o ingestas de comida diariamente en el Centro de Desarrollo Infantil. Los tiempos de comida son: desayuno, refrigerio de la mañana, almuerzo y refrigerio de la tarde.

Las niñas y niños a partir del año de edad se integran a la mesa familiar y para cumplir sus requerimientos alimentario-nutricionales se deben consumir 5 tiempos de comida, tres principales: desayuno, almuerzo y merienda y dos refrigerios, en la media mañana y media tarde.

En los Centros de Desarrollo Infantil, las niñas y niños reciben 4 tiempos de comida: desayuno, media mañana, almuerzo y media tarde, con la responsabilidad de la familia de entregar la merienda en su hogar.

Para cumplir con el aporte calórico y nutricional que reciben las niñas y niños a través de los 4 tiempos de comida en el Centro de Desarrollo Infantil, se establece la utilización de porcionadores (cucharones) de acuerdo a su capacidad de volumen tanto para sólidos, semisólidos y líquidos. La Subsecretaría de Desarrollo Infantil en noviembre del 2018 entregó a cada Centro de Desarrollo Infantil un kit de cucharones porcionadores (6 unidades). A continuación, se detalla los porcionadores:

Cuadro Nro. 3

PORCIONADORES PARA SERVIR ALIMENTOS SÓLIDOS Y LÍQUIDOS A LAS NIÑAS Y NIÑOS			
PORCIONES	CANTIDAD GRAMOS (SÓLIDOS)	CANTIDAD EN CC (LÍQUIDOS)	PORCIONADOR (CUCHARON)
1 ONZA	28.4	30	1
2 ONZAS	56.8	60	2
3 ONZAS	85.2	90	3
4 ONZAS	85.2113.6	120	4
5 ONZAS	142	150	5
6 ONZAS	170.4	180	6

MEDIDAS DE ACEITE EN GRASAS		
CUCHARADITA A RAS	3	5
CUCHARADAS SOPERA A RAS	5	8

Crema para untar, utilizar medidas en gramos (sólidos) y en caso de aceite, utilizar cc (líquidos)

Se debe considerar un promedio de dos a dos horas y media entre cada tiempo de comida, esto con la finalidad de facilitar los procesos digestivos y garantizar que las niñas y niños cumplan con la planificación de los diferentes momentos educativos.

Las preparaciones y/o comidas que integran el menú diario deben ser preparadas de acuerdo a los tiempos de comida a servirse a las niñas y niños, esto para garantizar una alimentación saludable, natural y fresca, y así evitar la pérdida especialmente de micronutrientes (vitaminas y minerales) y de sus características organolépticas (olor, color, sabor, textura, consistencia), por lo que se establece que:

El desayuno: se debe preparar entre las 6 a 7 horas de la mañana.

El refrigerio de la mañana: generalmente es una fruta entera o en ocasiones ensaladas de frutas que deben ser preparadas momentos antes de su consumo, es decir de 9h30 a 10h00 de la mañana y en algunos casos la fruta puede ser preparada en el Centro de Desarrollo Infantil si las facilidades se prestan.

El almuerzo: Las preparaciones que conforman este tiempo de comida deben prepararse entre las 9h00 a 11h00 de la mañana; y especialmente considerar que las ensaladas de verduras y los jugos de frutas son dos tipos de preparaciones que no deben faltar diariamente y deben ser preparadas momentos antes de su entrega y consumo para evitar la pérdida de vitaminas y minerales.

El refrigerio de la tarde: debe prepararse entre las 13h00 a 14h00 horas para evitar la fermentación de los hidratos de carbono (azúcares) ya que generalmente se considera que una colada de cereal sea con fruta o con leche.

La parroquia Alluriquín, cuenta con el “CONVENIO DE COOPERACIÓN TÉCNICO ECONOMÍA MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA N°. DI-04-23D01-17848-D ENTRE EL MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL- MIES Y GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL ALLURIQUÍN (GAD) PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO DE DESARROLLO INFANTIL INTEGRAL EN LA MODALIDAD CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL – CDI MIES CONVENIO para el año 2023”, el cual se solicita por parte del MIES que el GAD Parroquial Rural Alluriquín, de continuidad al mismo contratando el servicio de alimentación para el año 2023. Dentro del convenio, se encuentra detallado en la cláusula 3.1, literal i de las obligaciones del GAD “Cumplir con las disposiciones operacionales emitidas y que lleguen a emitir las diferentes instancias del MIES y la Subsecretaría de Desarrollo Infantil Integrada, orientadas a mejorar la calidad del servicio, y en la misma cláusula, y en cuanto al requerimiento de alimentación expresa, en el literal l “Los proveedores de alimentos contratados deberán cumplir obligatoriamente con los estándares de buenas prácticas de manufactura de alimentos y los reglamentos establecidos para el efecto por parte del Ministerio de Inclusión Económica y Social y el Ministerio de Salud Pública”.

Objetivo de Plan Nacional ON1.- Garantizar una vida digna con iguales oportunidades para todas las personas.

Objetivo De Desarrollo Parroquial ODP 2.- Promover la igualdad material, la inclusión y erradicación de las brechas sociales, económicas y culturales para lograr la consecución del bienestar colectivo

Es por ello que El GAD Parroquial Rural Alluriquín dentro de su POA 2023 mantiene el proyecto “Ejecución Concurrente De Servicios Integrales Infantiles Y Familiares A Sectores De Atención Prioritaria Con El Ministerio De Inclusión Económica Y Social – Proyecto CDI Fuente De Felicidad” en la Parroquia Alluriquín en el cual una de las actividades a desarrollarse es “Servicio De Alimentación”, en cumplimiento al POA, objetivos institucionales, convenio y del cronograma valorado, la MSC. Martha Tenecela coordinadora del CDI Fuente de Felicidad, ingresa el oficio de fecha 08 de febrero de 2023, solicitando la contratación del servicio externalizado de alimentación de 4 ingestas diarias para los 36 niños del CDI fuente de felicidad de los meses de marzo hasta agosto de 2023.

➤ **CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR 2008**

Para la consecución de este proyecto se tomó en consideración lo que nos dice los Artículos de la Constitución del Ecuador.

La Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 44 establece que: “El Estado, la sociedad y la familia promoverán de forma prioritaria el desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes, y asegurarán el ejercicio pleno de sus derechos; se atenderá al principio de su interés superior y sus derechos prevalecerán sobre los de las demás personas. Las niñas, niños y adolescentes tendrán derecho a su desarrollo integral, entendido como proceso de crecimiento, maduración y despliegue de su intelecto y de sus capacidades, potencialidades y aspiraciones, en un entorno familiar, escolar, social y comunitario de afectividad y seguridad. Este entorno permitirá la satisfacción de sus necesidades sociales, afectivo – emocionales y culturales, con el apoyo de políticas intersectoriales nacionales y locales”.

La Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 45, establece que: “Las niñas, niños y adolescentes gozarán de los derechos comunes del ser humano, además de los específicos de su edad. El Estado reconocerá y garantizará la vida, incluido el cuidado y protección desde la concepción. (...)”.

Conforme lo establece la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 276, numeral 2: “El régimen de desarrollo tendrá como objetivo: construir un sistema económico, justo, democrático, productivo, solidario y sostenible basado en la distribución igualitaria de los beneficios del desarrollo, de los medios de producción y en la generación de trabajo digno y estable”. Y en el artículo 281, numeral 14, será responsabilidad del Estado: “adquirir alimentos y materias primas para programas sociales y alimenticios, prioritariamente a redes asociativas de pequeños productores y productoras”.

➤ **CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN (COOTAD)**

COOTAD Art. 65 de las funciones del GAD Parroquial. - k) Promover los sistemas de protección integral a los grupos de atención prioritaria para garantizar los derechos consagrados en la Constitución, en el marco de sus competencias.

Ejercicio de la competencia de fomento de la seguridad alimentaria. - El fomento, de la seguridad alimentaria, cuyo ejercicio corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados regionales se gestionará aplicando las disposiciones constitucionales y legales para garantizar la soberanía alimentaria, la política pública de esta materia bajo el principio de integralidad y comprende:

d) Fomentar el acceso de los ciudadanos a alimentos suficientes y sanos mediante la capacidad de incidir en los mercados y en el impulso a estrategias de consumo de alimentos nutritivos, agroecológicos y provenientes de la producción local, además del impulso de sistemas solidarios de comercialización en coordinación con los otros niveles de gobiernos autónomos descentralizados.

EL CÓDIGO DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA

Determina la obligación del Estado, la sociedad y la familia de garantizar la protección integral a todos los niños, niñas y adolescentes que viven en el Ecuador, con el fin de lograr su desarrollo integral y el disfrute pleno de sus derechos, en un marco de libertad, dignidad y equidad.

CON ACUERDO MINISTERIAL NRO. 018 DEL 26 DE MARZO DEL 2018, la señora Ministra Berenice Cordero Molina. Acuerda: Sustituir el “Protocolo de Externalización del Servicio de Alimentación Para los Centros de Desarrollo Infantil” que toma parte del Manual de Procesos de los Servicios de Desarrollo Infantil, como Anexo 4; aprobado mediante Acuerdo Ministerial Nro. 009 del 13 de julio del 2017 publicado en el Registro Oficial Edición Especial Nro. 72 de 30 de agosto de 2017, anexo al presente. Y que en la disposición final textualmente dice: El Presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de la fecha de suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

PROCESO DE CONTRATACIÓN A APLICAR

➤ **LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA**

Art. 59-1.- Feria Inclusiva. - La Feria Inclusiva es un procedimiento que se utilizará preferentemente por toda entidad contratante, con el objeto de adquirir obras, bienes y servicios de producción nacional, catalogados o normalizados, no catalogados o no normalizados. En este procedimiento únicamente podrán participar, en calidad de proveedores los productores individuales, las organizaciones de la Economía

Popular y Solidaria, las unidades económicas populares, los artesanos, las micro y pequeñas unidades productivas.

➤ **REGLAMENTO A LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA**

Art. 32.- Del certificado de firma electrónica.- Para la presentación y suscripción de determinados documentos en las distintas fases de la contratación, los proveedores del Estado deberán poseer certificado vigente de firma electrónica expedido por una de las entidades de certificación de información y servicios relacionados, autorizada y acreditada por la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones, a excepción de los procedimientos de contratación pública efectuados por medio de Ferias Inclusivas, en los cuales también se podrán suscribir los documentos con firma manuscrita.

Art. 89.- Adjudicación. - La máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, adjudicará el contrato mediante resolución motivada, observando para el efecto lo definido en los números 17, 18 y 19 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y, los parámetros objetivos de evaluación previstos en los pliegos. “[...]” “En el caso de adquisición de bienes y/o contratación de servicios, mediante los procedimientos de cotización, licitación y ferias inclusivas, los pliegos podrán prever adjudicación parcial o por ítems.

Art. 224.- Procedencia. - Las ferias inclusivas previstas en el artículo 6 número 13 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, son procedimientos que desarrollarán en forma preferente las entidades contratantes, sin consideración de montos de contratación para fomentar la participación de artesanos, productores individuales, las unidades económicas populares, micro y pequeños productores, y; actores de la economía popular y solidaria.

Artículo 225.- Proveedores participantes.- Podrán participar en los procedimientos de feria inclusiva las personas naturales o jurídicas, que estén habilitados en el Registro Único de Proveedores RUP, en el siguiente orden:

1. Productores individuales;
2. Organizaciones de economía popular y solidaria: sectores comunitarios, asociativos, cooperativos;
3. Unidades económicas populares;
4. Agricultura familiar y campesina;
5. Actores artísticos y culturales;
6. Artesanos; y,
7. Micro y pequeñas unidades productivas.

En el caso de personas jurídicas micro y pequeñas unidades productivas, los accionistas o socios de éstas también deberán cumplir con la condición de ser micro o pequeñas unidades productivas.

Los proveedores señalados en este artículo podrán presentar sus ofertas individualmente o asociados o consorciados u organismo de integración económico, cuando se trate del sector de la economía popular y solidaria, o con compromiso de asociación o consorcio.

➤ **CODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS RESOLUCIONES EMITIDAS POR EL SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA**

Art. 338.- Del procedimiento de Ferias Inclusivas. - El presente capítulo será aplicable a los procedimientos de Ferias Inclusivas que realicen las entidades contratantes para la adquisición de bienes y servicios catalogados o normalizados, no catalogados o no normalizados, de producción nacional.

Las entidades contratantes podrán realizar el procedimiento de FERIA Inclusiva para obras, servicios de construcción, reparación, refacción, remodelación, adecuación o mejora de una construcción o infraestructura ya existente.

En los casos en que un bien y/o servicio se encuentre catalogado, se contará con la autorización del Servicio Nacional de Contratación Pública para el desbloqueo del CPC.

Art. 339.- Proveedores Participantes. - Podrán participar en los procedimientos de FERIA Inclusiva las personas naturales o jurídicas, que estén habilitados en el Registro Único de Proveedores - RUP, en el siguiente orden:

1. Productores individuales;
2. Organizaciones de economía popular y solidaria: sectores comunitarios, asociativos, cooperativos;
3. Unidades Económicas Populares;
4. Artesanos; y,
5. Micro y Pequeñas unidades productivas.

En el caso de personas jurídicas micro y pequeñas unidades productivas, los accionistas o socios de éstas también deberán cumplir con la condición de ser micro o pequeñas unidades productivas.

Los proveedores señalados en este artículo podrán presentar sus ofertas individualmente o asociados o consorciados u Organismo de Integración Económico, cuando se trate del sector EPS, o con compromiso de asociación o consorcio.

Art. 340.- Ámbito Territorial. - Para efectos de realizar un procedimiento de FERIA Inclusiva, la entidad contratante determinará en el pliego, el ámbito territorial de la convocatoria, atendiendo a los siguientes criterios:

1. El lugar donde se va a proveer el bien o se va a prestar el servicio; o,
2. El lugar donde se producen los bienes demandados.

1.1- JUSTIFICACIÓN:

La desnutrición crónica infantil (baja talla) afecta al 23.0% de niñas y niños menores de 5 años y 27.2% en menores de 2 años del país (ENSANUT – MSP- INEC 2018), misma que tiene efectos irreversibles en el desarrollo neuronal, así como en el crecimiento lineal especialmente en la ganancia de talla para la edad. Uno de los objetivos de los servicios de Desarrollo Infantil Integral es contribuir a mejorar el estado nutricional de niñas y niños de 1 a 3 años que asisten a los centros de desarrollo infantil a nivel nacional, esto en el marco de las metas propuestas por Misión Ternura que plantea bajar al 13% la prevalencia de retardo en el crecimiento.

Entre las causas directas de la desnutrición crónica, encontramos la alimentación inadecuada que reciben las niñas y niños; y, especialmente al déficit en el consumo de alimentos de origen animal cuya función principal es la de formadores de tejidos, órganos y células en el organismo.

La asistencia alimentaria que reciben las niñas y niños de los CDI, se la realiza a través de la contratación de un servicio externalizado, para lo cual la Subsecretaría de Desarrollo Infantil, cuenta con el Protocolo de Externalización del Servicio de Alimentación aprobada mediante Acuerdo Ministerial Nro. 089 de 25 de abril 2019, que determina las especificaciones técnicas para los procesos técnicos, administrativos y financieros relacionados con la contratación del servicio de alimentación por parte del MIES en caso de los Centros de Desarrollo Infantil directos y/o emblemáticos y, de las Entidades Cooperantes como Gobiernos Autónomos Descentralizados (GAD), Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) y Entidades Religiosas (ER), en caso de los Centros de Desarrollo Infantil bajo convenio. Su cumplimiento es obligatorio.

La adjudicación del servicio de alimentación, se realizará a través de un proceso denominado Feria Inclusiva como una estrategia de fortalecer y promover la economía popular y solidaria, razón por lo cual, es necesario realizar el procedimiento de Feria Inclusiva determinado en el artículo 59.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 67 de su Reglamento General, a fin de fortalecer la Economía Popular y Solidaria en donde se brindan servicios de desarrollo infantil a niños y niñas de 1 a 3 años.

El GAD Alluriquín cuenta con una unidad de atención creada desde el año 2015, a la cual asisten 36 usuarios niños y niñas de 0 a 3 años que necesitan atención tanto en su cuidado como en la alimentación. La atención es brindada por las educadoras, sin embargo, la alimentación es provista por el MIES la cual debe ser entregada en 4 ingestas diarias en la unidad de atención local a cada niño y niña bajo las directrices enviadas por el MIES.

2.- OBJETIVOS:

2.1. Objetivo general:

- Contratación del servicio externalizado de alimentación para el/los centros/s de desarrollo infantil (CDI) FUENTE DE FELICIDAD Garantizando la asistencia alimentaria nutricional de calidad a niñas y niños de 0 a 3 años de edad que asisten a los Centros de Desarrollo Infantil de atención directa, emblemático y bajo convenios.

2.2. Objetivos específicos:

- Brindar 4 tiempos de comida diariamente a las niñas y niños para cubrir sus necesidades alimentarias y nutricionales según: su edad, estado nutricional, asegurando la calidad de los alimentos y contribuyendo a su estado nutricional durante 105 días laborables entre los meses de abril a agosto del 2023.
- Garantizar el servicio externalizado de alimentación al mismo costo diario por niño que envía el MIES.
- Contratar el servicio de alimentación a proveedores capacitados, calificados y que cumplan con los parámetros de calidad, protocolo enviado por el MIES y Ficha Técnica de alimentos necesarios para ofrecer el servicio.

3.- ALCANCE:

Los beneficiarios directos del servicio de alimentación a ser contratado son 36 niñas y niños de 1 a 3 años de edad que asisten diariamente a los Centros de Desarrollo Infantil CDI de administración directa y/o emblemática bajo la responsabilidad del MIES y de CDI bajo convenio del MIES con cooperantes, de acuerdo al siguiente detalle:

La asistencia de los niños y las niñas a las unidades de atención de desarrollo infantil integral es de lunes a viernes en horario de 08h00 a 16h00, por lo que se requiere una asistencia alimentaria con 4 tiempos de comida que cubra el 75% de sus necesidades nutricionales diarias en las que incluirá la observación por parte del proveedor de los **Protocolos de Externalización del Servicio de Alimentación para los Centros Infantiles del Buen Vivir CIBV – MIES y la Ficha Técnica de Alimentación CDI**. **(VER ANEXOS)**, **cuyo cumplimiento es obligatorio, incluido el transporte para la entrega en sitio.**

NOMBRE DEL CDI	N° NIÑOS/NIÑAS	UBICACIÓN	BARRIO	PARROQUIA	CANTÓN	DISTRITO
CDI Fuente de Felicidad	36	Calle Simón Bolívar	Barrio Piedra Grande	Alluriquín	Santo Domingo	Santo Domingo

La asistencia de los niños y las niñas a las unidades de atención de Desarrollo Infantil Integral - CDI es de lunes a viernes en horario de 07h30 a 16h30, por lo que se requiere una asistencia alimentaria con 4 tiempos de comida, que cubra el 75% de sus necesidades alimentarias - nutricionales diarias.

3.1.- Raciones alimentarias para niñas y niños según grupos de edad

En los cuadros siguientes se detalla la cantidad de alimentos que deben recibir las niñas y niños según su grupo de edad, en cada tiempo de comida.

3.2.- Raciones alimentarias para niñas y niños de 1 a 2 años según porcionadores

La alimentación de este grupo de edad debe incluir ya todos los grupos de alimentos, por lo que se recomienda que se los presente en pedacitos pequeños para facilitar su consumo y evitar accidentes como los atragantamientos; se continúa con leche materna en su hogar. En el cuadro siguiente se detalla la porción de alimentos que debe recibir la niña y niño de 1 a 2 años, según porciones y gramos o centímetros cúbicos en cada tiempo de comida:



GAD Parroquial Rural
Alluriquín

Duice encuentro Natural

ADMINISTRACIÓN 2019 - 2023
ACUERDO MINISTERIAL #359 ENERO 29 DE 1970

Cuadro Nro.4

PORCIONES DE ALIMENTOS A SERVIR SEGÚN GRUPOS DE EDAD			
GRUPO DE ALIMENTO	1 A 2 AÑOS (porción en onzas)	Cantidad en gr o cc	OBSERVACIONES
DESAYUNO			
Leche, yogurt o batido	5	150	Nunca debe faltar la leche o sus derivados en el desayuno
Frutas	1	30	La fruta forma parte del desayuno
Pan, empanada, rosquilla,	1,1/2	42	Todos los días se debe garantizar el consumo de un alimento fuente de hidratos de carbono para dar energía y dependerá de los patrones alimentarios del lugar
Plátano verde, maduro, yucas, mote	1,1/2	42	
Huevo (unidad)	1	50	Todos los días en el desayuno
REFRIGERIO MAÑANA			
Fruta	2	60	La fruta puede ir sola o en ensalada
Cereales,	1	30	Un pedacito de pastel, rosquilla, panecillo, o
tubérculos y/o derivados			un derivado, tostado, habas, choclo mote, chuchos y otros
ALMUERZO			
Sopa	3	90	Las sopas deben ser espesas y variadas
Arroz	1,1/2	42	Se recomienda hasta 4 veces por semana y una vez reemplazarlo por: mote, tallarín, purés, yucas, papas y otras preparaciones del lugar como plato fuerte
Menestra	1	30	Se entregará una o dos veces por semana
Ensalada	1	30	Todos los días no debe faltar la ensalada
Carne, pollo o pescado	2,1/2	70	Su consumo es cuatro veces por semana
Queso	1,1/2	42	El día que no recibe carne, pollo, pescado, se debe dar acompañando a la menestra
Jugo	4	120	Todos los días
REFRIGERIO TARDE			
Colada	5	150	La colada debe ir al menos 2 veces por semana combinada con leche, especialmente cuando no se dé carne en el almuerzo, y los otros días con fruta
Cereales derivados	1	30	Todos los días acompañando a la colada
En cada tiempo de comida se debe brindar agua segura a las niñas y niños al menos 30 cc o durante las actividades de la jornada diaria			

3.3.- Recomendaciones alimentarias para niñas y niños de 2 a 3 años

Las niñas y niños de este grupo de edad ya no consumen leche materna, por lo que sus requerimientos alimentarios y nutricionales depende exclusivamente de la alimentación ofrecida en el Centro de Desarrollo Infantil y en el hogar, en el cuadro adjunto se detalla la cantidad de alimentos que debe recibir.

PORCIONES DE ALIMENTOS A SERVIR SEGÚN GRUPOS DE EDAD			
GRUPO DE ALIMENTO	1 A 2 AÑOS (porción en onzas)	Cantidad en gr o cc	OBSERVACIONES
DESAYUNO			



GAD Parroquial Rural
Alluriquín

Duice encanto Natural

ADMINISTRACIÓN 2019 - 2023
ACUERDO MINISTERIAL #359 ENERO 29 DE 1970

Leche, yogurth o batido	5	150	Nunca debe faltar la leche o sus derivados en el desayuno
Frutas	1	30	La fruta forma parte del desayuno
Pan, empanada, rosquilla,	1.1/2	42	Todos los días se debe garantizar el consumo de un alimento fuente de hidratos de carbono para dar energía y dependerá de los patrones alimentarios del lugar
Plátano verde, maduro, yucas, mote	1.1/2	42	
Huevo (unidad)	1	50	
REFRIGERIO MAÑANA			
Fruta	2	60	La fruta puede ir sola o en ensalada
Cereales, tubérculos y/o derivados	1	30	Un pedacito de pastel, rosquilla, panecillo, o un derivado, tostado, habas, choclo mote, chochos y otros
ALMUERZO			
Sopa	3	90	Las sopas deben ser espesas y variadas
Arroz	1.1/2	42	Se recomienda hasta 4 veces por semana y una vez reemplazarlo por: mote, tallarín, purés, yucas, papas y otras preparaciones del lugar como plato fuerte
Menestra	1	30	Se entregará una o dos veces por semana
Ensalada	1	30	Todos los días no debe faltar la ensalada
Carne, pollo o pescado	2,1/2	70	Su consumo es cuatro veces por semana
Queso	1.1/2	42	El día que no recibe carne, pollo, pescado, se debe dar acompañando a la menestra
Jugo	4	120	Todos los días
PORCIONES DE ALIMENTOS A SERVIR SEGÚN GRUPOS DE EDAD			
GRUPO DE ALIMENTO	2 A 3 AÑOS (porción en onzas)	Cantidad en gr o cc	OBSERVACIONES
DESAYUNO			
Leche, yogurt o batido	6	180	Nunca debe faltar la leche o sus derivados en el desayuno
Frutas	1	30	La fruta forma parte del desayuno
Pan, empanada, rosquilla,	2	60	Todos los días se debe garantizar el consumo de un alimento fuente de hidratos de carbono para dar energía y dependerá de los patrones alimentarios del lugar
Plátano verde, maduro, yucas, mote	2	60	
Huevo (unidad)	1	50	
REFRIGERIO MAÑANA			
Fruta	3	90	La fruta puede ir sola o en ensalada
Cereales, tubérculos y/o derivados	1	30	Un pedacito de pastel, rosquilla, panecillo, o un derivado, tostado, habas, choclo mote, chochos y otros
ALMUERZO			
Sopa	4	120	Las sopas deben ser espesas y variadas
arroz	2	60	Se recomienda hasta 4 veces por semana y una vez reemplazarlo por: mote, tallarín, purés, yucas, papas, y otras preparaciones del lugar como plato fuerte

Menestra	1	30	Se entregará una o dos veces por semana
Ensalada	2	60	Todos los días no debe faltar la ensalada
Carne, pollo o pescado	3	90	Su consumo es cuatro veces por semana
Queso	2	60	El día que no recibe carne, pollo, pescado, se debe dar acompañando a la menestra
Jugo	5	150	Todos los días
REFRIGERIO TARDE			
Colada	6	180	La colada debe ir al menos 2 veces por semana combinada con leche, especialmente cuando no se dé carne en el almuerzo, y los otros días con fruta
cereales o derivados	2	60	Todos los días acompañando a la colada
En cada tiempo de comida se debe brindar agua a las niñas y niños al menos 30 cc o durante las actividades de la jornada diaria.			
REFRIGERIO TARDE			
Colada	5	150	La colada debe ir al menos 2 veces por semana combinada con leche, especialmente cuando no se dé carne en el almuerzo, y los otros días con fruta
Cereales o derivados	1	30	Todos los días acompañando a la colada
En cada tiempo de comida se debe brindar agua a las niñas y niños al menos 30 cc o durante las actividades de la jornada diaria.			

3.4.- Alimentos Prohibidos en la Asistencia Alimentaria de Niñas y Niños en los Centros de Desarrollo Infantil Integral CDI

Para garantizar una alimentación saludable se prohíben los siguientes alimentos:

- Condimentos artificiales:(sabores, ajinomotos, salsa de tomate, maggys, mayonesa industrializadas, etc.)
- Embutidos: salchichas, mortadelas, chorizos, jamón, etc.
- Enlatados: sardinas, carnes enlatadas, frutas enlatadas, verduras enlatadas, etc.
- Frescos o jugos con colorantes de todo tipo.
- Gaseosas de todo tipo.
- Galletas de todo tipo.
- Gelatinas con colorantes.
- Comidas o alimentos re-calentados de la mañana a la tarde (coladas especialmente por la fermentación de los hidratos de carbono de los cereales y /o frutas).
- Aguas aromáticas como desayuno o en los refrigerios.
- Preparaciones como canguil con dulce en los refrigerios de las mañanas o tarde como alimento principal.
- Preparaciones licuadas una vez cocidos por facilitar el consumo.

- NO ESTÁ PERMITIDO POR CASO ALGUNO SE UTILICE EL BIBERÓN EN EL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL.

Considerar que:

- Se permitirá el consumo de fritos como máximo una sola vez por semana (carnes, tubérculos, plátanos, masas).
- En lugares donde no exista la disponibilidad de leche pasteurizada o líquida entera se permitirá el uso de leche en polvo, previo informe del Coordinador/a del Centro de Desarrollo Infantil.
- Se establece que por cada niña-niño se debe proporcionar 30 gramos de leche en polvo por vaso de agua hervida, o su equivalente de 3 cucharas grandes o soperas de leche en polvo. Comprar al menos un 10% del monto monetario total de los productos alimenticios inocuos (seguros) sean provistos por productores y comerciantes del Bono y Crédito de Desarrollo Humano, para lo cual el cooperante (GAD-OSC-ER), el Contratista y el MIES en el caso de CDI directos-emblemáticos identificarán los posibles productos, en base a la planificación del ciclo de menús aprobados por la Coordinadora CDI, patrones alimentarios, producción local de alimentos elaborados conjuntamente con los actores locales, mismo que debe contar con la revisión del Analista de Inclusión Económica Distrital.

4.- METODOLOGÍA DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN:

4.1. La Planificación de la Alimentación Saludable

El proveedor del servicio de alimentación contratado entregará al/la Coordinador/a del Centro de Desarrollo Infantil, la planificación de un ciclo de menús de cinco semanas, para su revisión y aprobación; para la aprobación del ciclo de menús se guiará en el protocolo de la externalización del servicio de alimentación, lineamientos e instrumentos técnicos emitidos desde la Subsecretaría de Desarrollo Infantil Integral. El ciclo de menú aprobado tendrá una rotación de dos veces (dos meses). La presentación de la planificación del menú será al menos con 15 días de anticipación al inicio de cada ciclo y utilizará los anexos y lineamientos generales para la planificación del menú, formato de planificación semanal del menú y los cuadros antes descritos (del 1 al 5).

4.2. Horarios de las Comidas

Con la finalidad de formar hábitos de alimentación saludables y cumplir con las necesidades calóricas - nutricionales de la asistencia alimentaria según los grupos de edad se establece horarios de alimentación, que el proveedor debe cumplir.

Tiempo de comida	Horarios de distribución y consumo
Desayuno	08h00 a 08h30
Refrigerio de media mañana	10h00 a 10h30
Almuerzo	12h00 a 13h00
Refrigerio de la tarde	15h00 a 15h30

Se debe considerar un promedio de dos a dos horas y media entre cada tiempo de comida, esto con la finalidad de facilitar los procesos digestivos y garantizar que las niñas y niños cumplan con la planificación de los diferentes momentos educativos.

Las preparaciones y/o comidas que integran el menú diario deben ser preparadas de acuerdo a los tiempos de comida a servirse a las niñas y niños, esto para garantizar una alimentación saludable, natural y fresca, y así evitar la pérdida especialmente de micronutrientes (vitaminas y minerales) y de sus características organolépticas (olor, color, sabor, textura, consistencia), por lo que se establece que:

- **El desayuno:** se debe preparar entre las 6 a 7 horas de la mañana.
- **El refrigerio de la mañana:** generalmente es una fruta entera o en ocasiones ensaladas de frutas que deben ser preparadas momentos antes de su consumo, es decir de 9h30 a 10h00 de la mañana y en algunos casos la fruta puede ser preparada en el Centro de Desarrollo Infantil si las facilidades se prestan.
- **El almuerzo:** Las preparaciones que conforman este tiempo de comida deben prepararse entre las 9h00 a 11h00 de la mañana; y especialmente considerar que las ensaladas de verduras y los jugos de frutas son dos tipos de preparaciones que no deben faltar diariamente y deben ser preparadas momentos antes de su entrega y consumo para evitar la pérdida de vitaminas y minerales.
- **El refrigerio de la tarde:** debe prepararse entre las 13h00 a 14h00 horas para evitar la fermentación de los hidratos de carbono (azúcares) ya que generalmente se considera que una colada de cereal sea con fruta o con leche.

4.3. Buenas Prácticas de manufactura

a. Transporte

Se debe reducir al mínimo posible el tiempo de transporte de las preparaciones y/o alimentos, evitando dejar el vehículo o medio de transporte expuesto a los rayos solares o agentes contaminantes como polvo o lluvia por períodos prolongados. Al prepararse los alimentos en lugares diferentes al Centro de Desarrollo Infantil, es importante contar con la utilización de varios tipos de transporte, dependiendo de la distancia, lugar y/o ubicación geográfica del proveedor de alimentación los varían desde:

- Diferentes tipos de vehículos: autos, camionetas, busetas, (distancias mayores a 500 metros).
- Carretas, triciclos y otros transportes pequeños (entre 100 a 500 metros).
- En culler u otros recipientes grandes a cargo de las personas (entre 100 a 200 metros). El medio de transporte utilizado para los alimentos debe ser:
- De uso exclusivo del servicio de alimentación.
- Contener un compartimento separado protegido contra el sol directo, el viento, el polvo, la lluvia y otros contaminantes.
- El compartimento del medio de transporte debe estar hecho de material apropiado para el transporte de alimentos, impermeable y fácil limpieza.
- Debe garantizar la temperatura evitando exponer los alimentos a temperaturas inadecuadas: muy altas (calor) o muy bajas (frías), por lo que es necesario mantenerlos calientes según el tipo de alimentos/preparaciones, así como refrigeradas o al ambiente hasta el consumo cuando el tiempo de

transporte sea superior a una hora y/o de conformidad con las operaciones necesarias para controlar la multiplicación bacteriana.

- Debe ser limpiado e higienizado después de cada tiempo de comida, para evitar la contaminación cruzada. Importante considerar:

- El transporte puede constituir una fuente de contaminación y/o una fase de multiplicación bacteriana cuando no cumple con la limpieza y desinfección correspondiente.

- El lugar o espacio de la preparación de los alimentos deberá estar lo más cerca posible de los Centros de Desarrollo Infantil, para evitar que se deterioren a causa del transporte por largas distancias.

b. Infraestructura o espacio de preparación de los alimentos

El proveedor-contratista deberá preparar los alimentos en espacios distintos y fuera del Centro de Desarrollo Infantil, mismo que debe garantizar condiciones de salubridad e higiene en las instalaciones y pasar por una revisión y aprobación del Analista Junior del Centro de Desarrollo Infantil del Distrito y Coordinador/a del Centro de Desarrollo Infantil. La infraestructura o espacio de preparación de alimentos debe cumplir, con los siguientes parámetros:

- El espacio exclusivo para la preparación de los alimentos y su infraestructura debe ser resistente contra agentes externos, con acceso directo y fácil movilización de los manipuladores de alimentos.

- Contar con separaciones físicas para los procesos de: recepción, higiene, almacenamiento, conservación, preparación, cocción y envasado de los alimentos preparados.

- En el área de preparación de alimentos disponer de mesones y lavabos y/o fregadero de fácil limpieza y con el material de aseo para los manipuladores y material de aseo para los utensilios de cocina.

- El piso, techo, paredes y ventanas deben ser de material liso que permita la limpieza e higienización; las puertas equipadas con barrederas o mallas antiplagas, para impedir el ingreso de vectores, polvo y/o basuras. • El espacio debe garantizar iluminación y ventilación natural o artificial adecuada.

- Las instalaciones eléctricas protegidas y la iluminación artificial protegida de explosiones (focos).

- Su interior y alrededores se mantendrán limpios y libres de agentes contaminantes de plagas y fauna nociva.

c. Equipos, muebles y útiles

- Disponibilidad de equipamiento, mobiliario y utensilios de cocina en contacto con los alimentos, con diseños que permiten la limpieza y en cantidades suficientes.

- Operaciones de limpieza de los equipos y mobiliario se realizan diariamente para asegurar el mantenimiento de las condiciones higiénicas y sanitarias.

- Disponibilidad de utensilios de cocina de acero inoxidable y de acuerdo a la edad de las niñas y niños en el Centro de Desarrollo Infantil para la distribución y consumo de alimentos.

- Disponibilidad de utensilios de cocina de acero inoxidable para el transporte de las preparaciones y/o alimentos a los Centros de Desarrollo Infantil y protegidos con papel fil o papel transparente.

- Los utensilios de cocina utilizados para el transporte y consumo deben ser lavado, secados y guardados luego de cada tiempo de comida.
- Los utensilios de cocina utilizados para el almacenamiento y conservación de los alimentos deben estar identificados, ser lavados, desinfectados, secados semanalmente.
- Productos de limpieza y desinfección del: espacio, equipos, mobiliario, utensilios y personal ubicados en un lugar reservado, exclusivo e identificado tanto en el espacio de preparación de alimentos como en el Centro de Desarrollo Infantil.
- Uso de productos de limpieza y desinfección con registro sanitario.
- Disponibilidad de paños desechables para superficies en contacto con los alimentos en el lugar de preparación de alimentos y en el Centro de Desarrollo Infantil.
- No está permitido la utilización de utensilios de cocina tipo plástico para el transporte y consumo de alimentos.

d. Control integrado de plagas

- La construcción, instalaciones, equipos, mobiliario y utensilios libre de insectos y roedores.
- Uso de productos de control de plagas con registro sanitario.
- Realizar acciones previas y posteriores a la fumigación en el espacio del servicio de alimentación externalizado.
- El control de plagas realiza una empresa y/o institución especializada al menos dos veces al año.

e. Suministro de agua

- El lugar de preparación de alimentos dispone de suministro permanente de agua potable o en caso de no disponer debe realizar los procesos de tratamiento recomendados.
- Contar con cisterna o un depósito de agua construido y recubierto con material que no comprometa la calidad de agua, esto en el caso de existir problemas en el suministro permanente del agua.

f. Gestión de Residuos

- Disponer de recolectores de basura que permiten una fácil limpieza y transporte.
- Disponibilidad de baño sin comunicación directa con el área de preparación, equipado con lavabo y vestidores para los manipuladores.
- Baño con disponibilidad de material de aseo: jabón líquido, desinfectante de manos y toallas desechables.
- El cilindro de gas deberá estar en lo posible fuera del lugar de preparación de los alimentos como medida de prevención de accidentes.
- Los desagües serán funcionales y deben permitir el flujo normal de aguas servidas y su correspondiente protección.
- Disponibilidad de trampa de grasa y campana.
- Disponibilidad de instrumentos de medición: reloj, balanza y termómetro.

- Disponer de recolectores de basura con tapa y accionadas sin contacto manual, identificadas y equipadas con funda plástica en: el espacio de preparación de alimentos, baños de manipuladores y área de recepción-distribución de alimentos en el Centro de Desarrollo Infantil.

- Diariamente deben ser eliminados y/o recogidos y eliminados los residuos de: baños y espacio de preparación de alimentos, así como de área de recepción y distribución de alimentos en el Centro de Desarrollo Infantil.

g. Manipuladores (personal)

- Los manipuladores deben tener conocimientos y experiencia en la preparación de alimentos.

- El proveedor contratado debe garantizar el número suficiente de manipuladores para garantizar el servicio comprometido.

- Garantizar la presencia permanente de al menos un manipulador de alimentos en el Centro de Desarrollo Infantil para: recepción y la distribución de los alimentos a las niñas y niños, así como para los procesos de limpieza e higiene de los espacios de recepción y distribución de alimentos en el Centro de Desarrollo Infantil y su mobiliario utilizado; lavado y desinfección de utensilios de cocina en cada tiempo de comida.

- Los manipuladores cumplen con los dos controles de salud al año, en los que se incluye pruebas y exámenes de salud (sangre, heces y orina)

- Los manipuladores cuentan con uniforme completo, de color claro, en buen estado y limpio.

- Los manipuladores utilizan calzado adecuado, cerrado, limpio y antideslizante.

- Los manipuladores garantizan la higiene y cuidado personal integral.

- Los manipuladores no deben ingerir bebidas alcohólicas, fumar o consumir sustancias estupefacientes y psicotrópicas o consumir alimentos al momento de servir los alimentos.

- La ropa y artículos personales de los manipuladores están guardados fuera del lugar de preparación de alimentos y en canceles personales.

- Los manipuladores llevan el cabello recogido, uñas cortas, sin anillos, reloj, manillas, aretes y otros accesorios.

- Se debe aislar a manipuladores que presente problemas de salud.

- La responsable del espacio de preparación de alimentos, entrega la mascarilla, mandil y malla de cabello a los visitantes al espacio de preparación de alimentos.

- Personal de limpieza de baños y de preparación de alimentos, en el área de recepción y distribución de alimentos en el Centro de Desarrollo Infantil dispone de uniforme diferenciado para el efecto.

- El proveedor, la empresa u organización es responsable de que los trabajadores encargados de la preparación y distribución de la alimentación, dispongan de buena salud, y que todos los servicios prestados cuenten con una salubridad total; conforme a la ética que el servicio de alimentación requiere.

- Los manipuladores de alimentos deben lavarse e higienizarse las manos frecuente y adecuadamente para el montaje de los recipientes, deben estar debidamente uniformados, no hablar, no toser o respirar fuertemente por encima de las preparaciones y/o alimentos.

h. Materias primas (alimentos)

- La recepción de alimentos se realiza en áreas limpias y desinfectadas.
- Durante la recepción de alimentos crudos se realiza la inspección previa de los alimentos.
- Cuentan con suficientes estantes, refrigeradores y/o congeladores.
- Los alimentos almacenados, refrigerados y congelados se encuentran etiquetados y con fecha de ingreso y caducidad.
- Se cumple con las normas de almacenamiento, refrigeración y congelación de los alimentos.
- Los estantes y otros recipientes están ubicados a 30 cm del suelo y 10 cm de la pared y se mantienen siempre limpios y exentos de contaminación.
- Los alimentos no deben estar en contacto con alimentos de animales, sustancias químicas, materiales de limpieza y otros que puedan causar contaminación.
- No mantener junto los alimentos crudos con los preparados (cocidos)
- Los alimentos procesados una vez abiertos, deben almacenarse y mantenerse en su recipiente comercial y cumplir con las normas de almacenamiento detalladas en el mismo.
- Los alimentos crudos adquiridos a granel se almacenarán cada uno en un recipiente con tapa y rotulado, y colocados en armarios o en alacenas.
- Los alimentos perecederos o crudos leguminosas, verduras, legumbres deberán almacenarse y conservarse en recipientes individuales y limpios, colocados preferentemente en un refrigerador o congelador para impedir su deterioro.
- Todos los espacios cerrados, armarios, repisas, alacenas, estanterías empleadas para almacenar y conservar los alimentos deberán ser de material de fácil limpieza y desinfección.
- Para la aplicación de existencias de alimentos deberá utilizarse el principio de que el primero en llegar será el primero en salir o utilizarse. (PEPS).
- Los alimentos procesados deben contar con el Registro Sanitario otorgado por la Autoridad Sanitaria Nacional y su fecha de consumo deberá estar vigente.
- Todas las sustancias desinfectantes y de limpieza estarán almacenadas en un lugar específico, con su respectivo rotulo y fuera del contacto directo con alimentos crudos y/o procesados.
- Se utilizará exclusivamente leche entera para el consumo por parte de las niñas y niños en los Centros de Desarrollo Infantil.

i. Preparación de alimentos

- Las materias primas, ingredientes (alimentos y/o productos), envases y utensilios de cocina deben ser los adecuados para la preparación de los alimentos.

- Cuentan con al menos 4 tablas de picar de diferentes colores para los distintos tipos de alimentos y los manipuladores conocen su uso.
- El tratamiento térmico o cocción de los alimentos cárnicos garantiza su completa cocción.
- Los aceites y grasas de frituras lo utilizan una sola vez. • Los alimentos congelados se mantienen en refrigeración hasta ser utilizados.
- Se mantienen los alimentos en refrigeración o congelación por tiempos adecuados (refrigeración 5 días y congelación hasta 15 días).
- Los alimentos en refrigeración y congelación se encuentran bien empaquetados y envasados.
- Utilizan los ingredientes adecuados para la desinfección de frutas y verduras.

j. Servicio en el Centro de Desarrollo Infantil

- El área de recepción de alimentos asignada en el Centro de Desarrollo Infantil es exclusiva y debe estar limpia y organizada.
- La entrega de los tiempos de comida o alimentación se cumple de acuerdo a los horarios y planificación del menú vigente.
- El manipulador de alimentos que se encuentra en el Centro de Desarrollo Infantil adopta procedimientos que minimizan la contaminación de los alimentos y/o preparación en los momentos de distribución de los alimentos.
- Los utensilios de cocina utilizados en la distribución son lavados secados y guardados bajo protección después de cada tiempo de comida.
- En el espacio de recepción de alimentos y distribución de alimentos en el Centro de Desarrollo Infantil no existen adornos y plantas.
- El proveedor de alimentos cumple con la limpieza y desinfección de los espacios de recepción y distribución de alimentos, así como de mesas y sillas, luego de cada tiempo de comida.

k. Gestión Documental

La gestión documental hace referencia tanto a los documentos que debe permanecer en el local del proveedor y en el Centro de Desarrollo Infantil y se describen los siguientes:

- El proveedor contratado y el Coordinador/a cuentan con la “Normativa del Servicio de Externalización y sus anexos, tanto en el espacio de preparación de alimentos como en el Centro de Desarrollo Infantil.
- El proveedor contratado y el Coordinador/a Centro de Desarrollo Infantil cuentan con la planificación del ciclo de menús, revisados, aprobados y firmados, por el proveedor y el Coordinador/a del Centro de Desarrollo Infantil.
- En el local de preparación de alimentos y en el Centro de Desarrollo Infantil se encuentra el cartel de semaforización actualizado a la fecha y con el correspondiente plan de mejoras.
- El proveedor cuenta con la carpeta de documentos de los manipuladores y los respaldos de capacitaciones.
- El Coordinador/a del Centro de Desarrollo Infantil registra por tiempo de comida la recepción de los

alimentos y/o preparaciones en la ficha diaria y lo legaliza con su firma y de la responsable de la distribución de alimentos.

- El proveedor dispone de la carpeta en donde se registra: el mantenimiento programado y periódico de los equipos y utensilios de cocina.
- El proveedor cuenta con los documentos de registro de calibración de instrumentos de medición (termómetro y balanza)
- El proveedor cuenta con los registros de limpieza y desinfección de las instalaciones, así como del control de vectores y plagas.
- El proveedor cuenta con los documentos de registros de limpieza e higienización del tanque de reserva y/o cisterna si dispone de la misma.
- En el local de preparación de alimentos y distribución de alimentos se cuenta con el cartel de lavado de manos y el registro de desinfección de las mismas.

4.4. Recepción y distribución de los alimentos en los Centros de Desarrollo Infantil

a) Recepción de alimentos/preparaciones en el Centro de Desarrollo Infantil

- Los alimentos y/o preparaciones deben ser recibidas de acuerdo a los tiempos de consumo, en ningún caso en un solo tiempo (mañana).
- El Centro de Desarrollo Infantil debe asignar un lugar exclusivo para la recepción de los alimentos, que en este caso son los espacios de la anterior cocina.
- Los Centros de Desarrollo Infantil que cuentan con baño maría, deben estar encendidos con al menos una hora de antelación al servicio, a efectos de alcanzar la temperatura adecuadas, si se requiere utilizar.
- Las preparaciones frías deben ser colocadas en la refrigeradora o heladera hasta el momento de la distribución, por prevención.
- Verificar las temperaturas de entrega-recepción de las preparaciones que deben estar de acuerdo con el tipo de preparaciones y las temperaturas recomendadas.
- El Coordinador/a del Centro de Desarrollo Infantil es la responsable de la recepción diaria de los alimentos y/o preparaciones según los tiempos de comida establecida y el menú aprobado.
- En base a la planificación del menú diario procederá a verificar el cumplimiento de cada una de las preparaciones establecidas para cada tiempo de comida.
- Procederá a verificar la calidad de las preparaciones, especialmente de aquellas que son cocidas para determinar que no presenten observación alguna en cuanto a su sabor, olor, color, textura, consistencia y otros. Registrar en el formato "FICHA DIARIA DE RECEPCIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN" CÓDIGO: MIES 2.1-SDIIDSCDI-P03/R10 (Según Manual de Proceso GESTIÓN DE SERVICIO DE CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL vigente).
- En el caso de identificar observaciones en las características organolépticas de los alimentos y/o preparaciones durante la recepción, deberá suspender la distribución a las niñas y niños y notificar

inmediatamente al proveedor con copia al Técnico Distrital, para que se proceda con el inmediato reemplazo del alimento y/o preparación correspondiente.

b) Distribución de alimentos/preparaciones en el Centro de Desarrollo Infantil

- Los espacios donde se colocan los recipientes y utensilios empleados para la distribución, deben ser debidamente lavados con agua más detergente y desinfectados posteriormente por parte del proveedor del servicio de alimentación contratado.
- Los manipuladores que sirven los alimentos deben lavarse las manos previamente, y estar uniformados con: cofia, guantes y mascarillas descartables y no deben toser, hablar o respirar fuertemente sobre los alimentos. Evitar tocarlos con las manos.
- Los alimentos deben permanecer cubiertos en los intervalos de la distribución, especialmente en el almuerzo.
- Es responsabilidad del manipulador entregar al Coordinador/a del Centro de Desarrollo Infantil o en caso especiales a una educadora una porción de las preparaciones y/o alimentos para su verificación y valoración organoléptica.
- Los manipuladores que se encuentran en el Centro de Desarrollo Infantil no pueden distribuir los alimentos a las niñas y niños si no se cumple con la verificación organoléptica o autorización del Coordinador /a o su delegado en casos especiales.
- Los manipuladores deben servir las preparaciones y/o alimentos a las niñas y niños la porción establecida según el grupo de edad al que corresponden las niñas y niños.
- El personal del proveedor del servicio de alimentación distribuirá los alimentos a las niñas y niños según los grupos de edad o salas, para lo cual se apoyará de la educadora de Desarrollo Infantil Integral responsable del grupo de edad.
- Las educadoras del Centro de Desarrollo Infantil responsables de la atención y cuidado de las niñas y niños en los momentos de comida deben portar la malla del cabello.

4.5. Ropa De Trabajo, Presentación General Y Obligaciones Del Personal

- a) En todos los casos el personal contará con identificación donde se visualice datos personales y fotografía actualizada.
- b) Todo el personal deberá contar con uniformes completos: gorro, malla para el cabello, delantal de protección y guantes para la manipulación de alimentos, zapatos antideslizantes. El personal deberá guardar la presentación y asepsia de los uniformes en todo momento.
- c) El personal deberá precautelar la higiene personal integral: manos limpias, uñas cortas sin esmalte laborar sin maquillaje, cabello recogido, no tener barba ni bigote (en caso de llevar barba o bigotes se deberá cubrir con un protector de boca y barba según sea el caso), no portar accesorios como anillos, pulseras, aretes u otros objetos que pudieran presentar un riesgo en la presentación del servicio.
- d) El proveedor realizará anualmente exámenes médicos a todo el personal tales como: biometría hemática completa, serología (VDRL) y microscópico de orina, coproparasitario, coprocultivo y examen médico general.

e) El personal que labora en las áreas de preparación y entrega de alimentos deberá cumplir con las siguientes responsabilidades:

- No fumar y ni consumir alimentos o bebidas en estas áreas.
- No permitir el acceso de personas extrañas a las áreas de preparación de alimentos sin la debida protección y precauciones. - El personal de limpieza deberá disponer de un uniforme diferenciado para el efecto.

4.6. Seguimiento y control del servicio de alimentación

La Subsecretaría de Desarrollo Infantil Integral, a partir de la implementación de externalización del servicio de alimentación en febrero 2013, se ha preocupado por la mejora continua de la alimentación que reciben las niñas y los niños en los Centros de Desarrollo Infantil, es así que en el año 2015 se implementa la aplicación mensual de la ficha de Buenas Prácticas de Manufactura, derivada del manual de BPM, que establece como principal objetivo garantizar alimentación inocua y parte de las BPM son los principios básicos y prácticas generales de higiene en la manipulación, preparación, elaboración, envasado, almacenamiento, transporte y distribución de alimentos para consumo humano y que es obligatorio en todo servicio público y privado.

La ficha de Verificación Calidad BPM contiene 11 capítulos y en cada uno de estos se establece distintos requerimientos que obligadamente se debe cumplir y que se detalla a continuación. Anexo 3 (Ficha Verificación de Calidad BPM)

El seguimiento y control del servicio de alimentación se lo realiza mensualmente por parte del Coordinador/a Territorial, en el cual se determina la calidad del servicio de alimentación a través de la semaforización y en base a la calificación obtenida se determina la terminación del servicio y/o elaboración de un plan de mejoras, hasta alcanzar los parámetros establecidos.

4.7. Aplicación mensual de la Ficha de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM)

• La ficha BPM incluye los 11 capítulos de las Buenas Prácticas de Manufactura, que se describe en las normas y condiciones del servicio de alimentación que debe cumplir el proveedor del servicio de alimentación contratado, cada uno de los capítulos contiene ítems, que el Coordinador/a debe verificar su cumplimiento, asignando al cumplimiento el número UNO (1) y al no cumplimiento el CERO (0), con la finalidad de facilitar la sumatoria y determinar la semaforización del capítulo así como del servicio. Anexo 3 (Ficha Verificación de Calidad BPM)

• La aplicación de la ficha BPM se la debe hacer sin previo aviso al proveedor y en diferente horario, en caso de que el mismo proveedor entregue la alimentación a más de un Centro de Desarrollo Infantil, se deberá coordinar entre los/las Coordinadoras de los Centros de Desarrollo Infantil para la aplicación de la ficha y evitar doble aplicación, resultados y confusiones.

• La ficha BPM debe permanecer en la carpeta en el Centro de Desarrollo Infantil y una copia en el local del proveedor; y si existe más de un Centro de Desarrollo Infantil deben contar con la misma información.

4.8. Semaforización de resultados de la aplicación de la ficha BPM

La semaforización es una estrategia de valoración de la calidad a través de la calificación cuanti-cualitativa del servicio de alimentación que se determina según el cumplimiento de los ítems de la ficha BPM y los parámetros son:

- Menos del 40% de cumplimiento del capítulo o servicio, se le asigna el color Rojo, que lo define como proveedor crítico.
- Entre el 41 a 55% de cumplimiento del capítulo o servicio total se le asigna el color Naranja, que lo determina como proveedor regular.
- Entre el 56 al 80% de cumplimiento del capítulo o servicio total se le asigna el color Amarillo, que lo define como proveedor bueno.
- Más del 80% de cumplimiento del capítulo o servicio total se le asigna el color Verde, lo que significa que el proveedor es muy bueno. Es obligación del Coordinador/a Territorial semaforizar cada capítulo y en forma general el servicio y registrar la calificación en el cartel de mejoramiento continuo de semaforización, tanto en el local del proveedor como en el Centro de Desarrollo Infantil, mismo que debe estar ubicado en un lugar visible. Anexo 3 (Ficha Verificación de Calidad BPM)

4.9. Acciones de intervención según semaforización

De acuerdo a la semaforización alcanzada por el proveedor de alimentación contratado se sigue los siguientes pasos:

- Cuando el valor es inferior al 40% de cumplimiento en forma general, es obligación del Director Distrital notificar a la entidad firmante (GAD, OSC, ER) del convenio con el MIES su responsabilidad de dar por terminado el contrato del servicio de alimentación contratado.
- Cuando el valor es inferior al 40% de cumplimiento en forma general, es obligación del Director Distrital notificar al proveedor del servicio de alimentación contratado en caso de los Centros de Desarrollo Infantil de atención directa y emblemático del MIES, la terminación del contrato.
- Cuando los valores alcanzados por el proveedor están entre 41 hasta el 99% de cumplimiento, es obligación del Coordinador/a Territorial y el proveedor elaborar el plan de mejoras, basado en los ítems incumplidos, priorizando inmediatamente acciones de higiene e inocuidad alimentaria y además debe contar con el respectivo cronograma de cumplimiento. Anexo 4 (Ficha de Mejora Continua de Alimentación)
- Es obligación del Coordinador/a Territorial realizar seguimiento al cumplimiento de las actividades y compromisos descritos en el plan de mejora según el cronograma establecido, para lo cual deberá asistir al local del proveedor más de una vez en el mes.
- El personal técnico del MIES (nacional, zonal o distrital) en sus visitas técnicas de seguimiento realizarán verificación a todo el proceso a través de la ficha BPM aplicada por el Coordinador/a Territorial y el plan de mejoras implementado

4.9. Reportes en el Sistema Integrado de Evaluación de la Política Pública MIES (SIEPP)

La Subsecretaría de Desarrollo Infantil Integral con la finalidad de contar con información actualizada de la calidad del servicio de alimentación prestada por los proveedores de alimentación a las niñas y niños de

los Centro de Desarrollo Infantil en base a la aplicación de la ficha BPM, determinó la obligatoriedad de registrar mensualmente por parte de las/los Coordinadores Territoriales los datos de la semaforización en el Módulo 16 denominado Calidad del Servicios de Alimentación en los CDI (BPM) que forma parte del SIEPP), y debe cumplir lo siguiente:

- El/la Coordinador/a Territorial ingresará directamente la información en el módulo a medida que aplique la ficha BPM y en casos excepcionales lo realizará manualmente para su registro a más tardar en las 24 horas siguientes
- La Analista Misión Ternura Distrital procederá a revisar los resultados de la aplicación de la ficha BPM mensualmente en el Módulo 16 del SIEPP, que permita elaborar un informe distrital de los proveedores de alimentación de los CDI, en el que incluya recomendaciones y acciones de seguimiento y asistencia técnica.
- Las Analistas Nacionales hasta el 15 de cada mes, elaborarán el informe nacional de resultados de la calidad de la alimentación según la semaforización, en las que incluirá recomendaciones para cada uno de los distritos.
- En base a los resultados nacionales obtenidos, el informe nacional procederá a notificar a la zona y distrito, realizar seguimiento y asistencia técnica a los proveedores del servicio de alimentación que han obtenido resultados muy bajos, así como muy altos, con la finalidad de contar con mayor información de conformidad.
- En casos especiales las técnicas nacionales con perfil en nutrición, procederán a realizar seguimiento y verificación de la calidad del servicio de alimentación a nivel nacional.

5.- INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD:

Protocolo de externalización de alimentos.
Ficha técnica de alimentación.
Lista de usuarios del CDI Fuente de Felicidad.

6.- PRODUCTOS ESPERADOS:

6.1.- Características Técnicas del servicio

Las especificaciones técnicas están contenidas en el Protocolo de la Externalización del Servicio de Alimentación del MIES (VER ANEXO 1 Acuerdo Ministerial Nro. 089 de abril 2019), cuyo cumplimiento es obligatorio, para el presente proceso de contratación del servicio de Externalización del Servicio de Alimentación de los Centros de Desarrollo Infantil Fuente de Felicidad de la parroquia Alluriquín

Un servicio incluye cuatro (4) comidas: un (1) desayuno, un (1) refrigerio media mañana, un (1) almuerzo y un (1) refrigerio media tarde, cumpliendo con los lineamientos que se detallan en el “Protocolo de Externalización del Servicio de Alimentación para los Centros Infantiles del Buen Vivir CIBV – MIES y la Ficha Técnica de Alimentación CDI”, cuyo cumplimiento es obligatorio. Por 105 días laborables en los meses de abril 19 días. Mayo 21 días, junio 22 días, julio 21 días y agosto 22 días del año 2023.

Ítem	Detalle del producto	CPC	Unidad	Cantidad
1	Contratación del servicio externalizado de alimentación para los niños del CDI Fuente de Felicidad para los meses abril hasta agosto del 2023 <u>Un servicio incluye cuatro (4) comidas:</u> Un (1) desayuno Un (1) refrigerio media mañana. Un (1) almuerzo UN (1) refrigerio media tarde. De acuerdo a la ficha técnica y al protocolo externalizado de alimentación recibido del MIES	632300012	Unidad (4 ingestas diarias)	3780

7.- PRESUPUESTO REFERENCIAL

El Presupuesto Referencial es de **USD11.604,60 (ONCE MIL SEISCIENTOS CUATRO CON 60/100) dólares de los Estados Unidos de Norte América más IVA** y está considerado para 105 días, por 3780 unidades que consisten en (4 ingestas diarias), con cargo a la partida presupuestaria 73.02.35 denominada "Servicio de Alimentación", conforme a la certificación.

El valor del servicio de alimentación por niña-niño corresponde a USD 3.07 más IVA diarios por niño y este valor cubre todos los costos necesarios para que el oferente preste los servicios de manera directa en el CDI.

8.- PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo es de 105 días, contados a partir de la fecha suscripción del contrato.

8.1.- CALENDARIO DE ENTREGAS

MES	DETALLE DEL PRODUCTO	Nº DE NIÑOS	Nº DE DÍAS
Abril	4 ingestas diarias	36	19
Mayo	4 ingestas diarias	36	21
Junio	4 ingestas diarias	36	22
Julio	4 ingestas diarias	36	21
Agosto	4 ingestas diarias	36	22

8.2.- VIGENCIA DE LA OFERTA:

45 días

9.- FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:

El pago se lo realizará de manera mensual previa presentación de la factura por parte del contratista dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la entrega del servicio; así como con la presentación de:

- 1.- Informe favorable del Administrador del Contrato.
- 2.- Cuadro de detalle de servicios de alimentación externalizado por día.
- 3.- Reporte de asistencia mensual.
- 4.- Ficha de planificación semanal de menú
- 5.- Informe mensual de seguimiento al servicio de alimentación

Con el fin de precautelar los intereses institucionales de esta Cartera de Estado, el pago de la alimentación se lo realizará por **CONSUMO**, es decir, por el número de servicio de alimentación recibido por día y no por cantidades fijas mensuales.

10.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- a) El personal responsable de la manipulación y preparación de alimentos del proveedor contratado deberá cumplir con las normas y condiciones a aplicarse en el servicio contratado descrito en el capítulo 5 del personal.
- b) Asegurar y facilitar el ingreso del Coordinador/a Territorial y/o personal técnico de desarrollo infantil distrital, zonal o nacional del MIES y/o Instituciones del Estado para realizar las inspecciones de las instalaciones destinadas a la preparación de los alimentos.
- c) Reemplazar inmediatamente el alimento y/o preparación que presenta observación en alguna de sus características organolépticas identificadas en la recepción de alimentos por parte del Coordinador/a del Centro de Desarrollo Infantil.
- d) Cumplir con los acuerdos y compromisos del plan de mejoras en el tiempo establecido en la aplicación de la Ficha BPM por parte del Coordinador Territorial.
- e) Garantizar la disponibilidad de vajilla de acero inoxidable de acuerdo a la edad de las niñas y niños para el consumo de los alimentos (taza, vaso, plato soper, plato tendido, repostero, cuchara soper y cucharita)
- f) Reponer en los Centros de Desarrollo Infantil los porcionadores de alimentos para los procesos de distribución de las preparaciones y/o alimentos, de acuerdo a lo establecido en la presente normativa.
- g) Notificar al Coordinador/a del Centro de Desarrollo Infantil en casos de proceder con reemplazo de alimentos por no disponibilidad en el mercado u otro factor.
- h) Cumplir al menos con una capacitación semestral sobre alimentación, nutrición, manipulación alimentos e inocuidad alimentaria.
- i) Informar al contratante, Coordinador/a del Centro de Desarrollo Infantil, Coordinador Territorial y Analista Distrital de Centro de Desarrollo Infantil en caso de cambio de personal y especialmente del local de la preparación de alimentos, para contar con la inspección y aprobación correspondiente.
- j) Incorporar dentro de los contratos del Servicio Externalizado de Alimentación, que al menos un 10% del monto monetario total de los productos alimenticios inocuos (seguros) sean provistos por productores y comerciantes del Bono y Crédito de Desarrollo Humano, para lo cual el cooperante

- (GAD-OSC-ER), el Contratista y el MIES en el caso de CDI directos-emblemáticos identificarán los posibles productos, en base a la planificación del ciclo de menú aprobados por la Coordinadora CDI, patrones alimentarios, producción local de alimentos elaborados conjuntamente con los actores locales, mismo que debe contar con la revisión del Analista de Inclusión Económica Distrital.
- k) Remitir al administrador del contrato, las copias de los comprobantes de ventas de las adquisiciones realizadas por los contratistas a los usuarios del Bono y Crédito de Desarrollo Humano de forma mensual y este será habilitante para el pago.

11. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

- Contratar el servicio de alimentación considerando el cumplimiento de todas las normas y condiciones establecidas en el Acuerdo Ministerial No. 089 del 25 de abril de 2019 que oficializa el protocolo de externalización del servicio de alimentación.
- Realizar seguimiento al cumplimiento de las normas y condiciones del servicio de alimentación contratado.
- Apoyar y acompañar el cumplimiento del plan de mejoras establecida conjuntamente con el Coordinador/a Territorial en el marco de la estrategia de semaforización para el mejoramiento continuo del servicio de alimentación.
- Notificar al proveedor del servicio de alimentación el término del contrato en casos que su valoración de semaforización sea inferior al 40% de la ficha BPM, aplicada por el Coordinador/a Territorial.
- Gestionar conjuntamente con los proveedores capacitaciones para los manipuladores de alimentos en instancias del Estado u autogestión.
- Realizar seguimiento, apoyo y asistencia técnica al cumplimiento del protocolo de la externalización del servicio de alimentación, lineamientos, protocolos y procedimientos establecidos por el Ministerio de Inclusión Económica y Social en concordancia con las políticas del Ministerio de Salud Pública.
- El MIES a través de la Subsecretaría de Inclusión Económica o la Unidad de Inclusión Económica, entregará la información sobre los potenciales proveedores de alimentos del Bono y Crédito de Desarrollo Humano calificados y con capacidad operativa para el servicio y además coordinará mecanismos de negociación (Rueda de Comercio “Nosotras Emprendemos”), entre el contratista del servicio externalizado de alimentación y los proveedores para su efectivo cumplimiento.

12.- METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

La metodología de evaluación será la de “Cumple o no cumple” y “Por puntaje” Se realizará la verificación de los documentos y requisitos mínimos solicitados en el pliego, aquellas ofertas que cumplan integralmente esta metodología serán evaluadas de acuerdo a los criterios de inclusión.

13.- REQUISITOS MÍNIMOS

Los Oferentes tendrán que cumplir los siguientes requisitos mínimos:

PARÁMETRO	CUMPLE	NO CUMPLE
Carta de presentación y compromiso		
Datos generales del oferente		
Tabla de cantidades y precios		
Nómina de socios, accionistas o partícipes Mayoritarios de personas jurídicas		
Listado de socios o empleados		
Adhesión a los términos y condiciones económicas del procedimiento		
Equipo mínimo requerido		
Personal Mínimo Requerido		
Experiencia del Personal Mínimo Requerido		
Capacitación del personal mínimo requerido		
Experiencia Oferente		

13.1. Personal mínimo requerido, experiencia y capacitación

CANTIDAD	PERSONAL	EXPERIENCIA	CAPACITACIÓN
1	Cocinero o jefe de cocina	Certificado que acredite al menos un año en Servicios de preparación de alimentos. Certificado de Salud vigente otorgado por el MSP o por centro de salud privado.	Certificado que acredite haber cursado y/o aprobado módulos de higiene y manipulación de alimentos o buenas prácticas de manufactura, otorgado por un organismo competente.
1	Ayudante de cocina	Certificado que acredite capacitación experiencia de al menos seis meses en servicios de preparación de alimentos. Certificado de Salud vigente otorgado por el MSP o por centro de salud privado	Certificado que acredite haber cursado y/o aprobado módulos de higiene y manipulación de alimentos y/o buenas prácticas de manufactura

NOTA: Este grupo de trabajo está en capacidad de atender hasta 40 usuarios diarios, por lo tanto, se considera un (1) ayudante de cocina extra por cada 40 usuarios adicionales.

Para los jefes de cocina se tomará en cuenta la siguiente relación, un (1) jefe de cocina o cocinero por cada 100 usuarios adicionales.

13.2.- experiencia del oferente

ITEM	TIPO DE EXPERIENCIA	DESCRIPCIÓN	TEMPORALIDAD	NUMERO DE PROYECTOS SIMILARES	VALOR DEL MONTO MÍNIMO	CONTRATOS PERMITIDOS	MONTO MÍNIMO POR CONTRATO
1	GENERAL	Certificados, facturas, contratos o actas de entrega recepción donde el contratista demuestre la entrega de productos alimenticios similares en los últimos años	15 años	1	1293.08	1	1293.08

Nota aclaratoria:

“EXPERIENCIA DEL OFERENTE”, específicamente en la denominada “Temporalidad”, debe entenderse que ésta hace referencia, a la experiencia acreditada dentro de los 15 años previos a la publicación del procedimiento de contratación, de conformidad con el artículo 25 de la Resolución 077 del SERCOP, que reforma la Resolución 072, Codificación de las resoluciones del SERCOP

- Número de proyectos similares: 1 (siempre)
- Valor del Monto Mínimo: Se establece conforme lo indica la Resolución 078 considerando el coeficiente respecto al presupuesto inicial del Estado.
- Contratos Permitidos es opcional, se recomienda no considerar este ITEM.

13.3.- Equipo mínimo requerido

- 1 cocina industrial
- 1 congelador
- 1 refrigerador
- 1 horno
- 1 licuadora semi industrial.
- 1 batidora.

MENAJE MENOR

- Ollas y sartenes, menaje menor.
- Menaje de cocina de acero inoxidable.
- Vajilla para el servicio (adecuada para niños y niñas de 1 a 3 años), el material de la vajilla será de acero inoxidable. La calidad de la vajilla deberá garantizar que por deterioro o rotura no lastime a ningún usuario ni operario. Además, el material de elaboración no deberá interferir en la calidad de los alimentos.
- Utensilios de acero inoxidable para el traslado de alimentos desde el lugar de preparación hasta el CDI.
- Cubertería de acero inoxidable.
- Tablas de picar alimentos.
- Vasos de acero inoxidable.

Los oferentes deberán adjuntar a la oferta una declaración escrita (no notariada) o compromiso de uso, arriendo o adquisición de que cuentan con los equipos y menaje solicitado, adicionalmente se deberá adjuntar el archivo fotográfico de los mismos.

14. PARÁMETROS INCLUSIVOS DE EVALUACIÓN

Parámetros de Inclusión	Porcentaje
Asociatividad	60%
Calidad	5%

Criterios de Igualdad

35%

a) Asociatividad:

Se otorgará un puntaje mayor a los oferentes de un modelo asociativo que permita la participación efectiva de los actores de la Economía Popular y Solidaria, a fin de presentar una oferta de producción nacional; sin restringir la participación efectiva de artesanos, micro y pequeños productores. Se presentará el documento constitutivo de la persona jurídica y estatutos de dicha entidad, mismos que deberán estar actualizados e inscritos según lo determina la Ley de Economía Popular y Solidaria y deberán guardar relación con el objeto de la contratación, adicional para verificar el cumplimiento de la asociatividad se deberá realizar una visita insitu, para identificar que los socios correspondan al documento constitutivo, y de esta manera, obtendrán un puntaje de hasta 60 puntos, de acuerdo al siguiente detalle:

ASOCIATIVIDAD	
TIPOS DE OFERENTES	Puntaje
Grupo 1.- Organizaciones de economía popular y solidaria conformadas en los sectores comunitarios, asociativos y cooperativos.	60
Grupo 2.- Unidades económicas populares (persona natural)	10
Grupo 3.- Artesanos	25
Grupo 4.- Micro y pequeñas unidades productivas	5

Para comprobar los principios de la EPS, se debe revisar los resultados obtenidos en el Registro Único de Economía Popular y Solidaria - RUEPS, conforme a lo establecido en la normativa legal y vigente.

b) Calidad:

se evaluará en base al cumplimiento de las condiciones establecidas en la ficha de Buenas Prácticas de Manufactura BPM, experiencia del proveedor y personal técnico; con un puntaje de hasta (5) puntos. Los requisitos técnicos se calificarán de acuerdo a la ficha técnica BPM (anexa), de conformidad con la metodología de semaforización de la ficha, previa visita de la comisión técnica al oferente participante, de acuerdo al siguiente detalle: La Ficha de Buenas Prácticas de Manufactura contiene 11 capítulos y para la calificación se prioriza 7 capítulos y a cada capítulo igualmente se le asigna un valor tope, mismo que toma como referencia la semaforización.

Parámetros de Evaluación	Calificación máxima
1. Requisitos técnicos	

Transporte	1
Infraestructura o espacio de preparación de los alimentos	1
Equipos, muebles y útiles	0.5
Control integrado de plagas	0.5
Suministro de agua	1
Gestión de Residuos	0.5
Manipuladores (personal)	0.5
TOTAL	5

Con base a la calificación máxima se procederá a asignar un valor de acuerdo al color asignado en la semaforización, como se detalla en el cuadro siguiente:

Capítulo	Semaforización Verde	Semaforización Amarillo	Semaforización Anaranjado
Transporte, infraestructura, disponibilidad agua	1	0.75	0.5
Equipos, control integrado de plagas, gestión de residuos y Manipuladores	0.5	0.25	0

Previo a la calificación de carpetas la Dirección Distrital a través de la Coordinadora territorial deberá aplicar la Ficha BPM en los 7 capítulos a los proveedores de alimentación externalizada que hayan brindado sus servicios en Centros de Desarrollo Infantil. En el caso de tener puntajes inferiores a 40 % (rojo) por tanto, no se les considerará en el nuevo proceso de contratación y, en el caso de puntuaciones entre 41% y 56% se requerirá la presentación de un plan de mejoras.

c) Criterios de Igualdad.

Este parámetro permitirá priorizar la compra inclusiva a los oferentes que cuenten con miembros que acrediten los siguientes criterios de igualdad: identidad de género, intergeneracional, pueblos y nacionalidades, personas con discapacidades y de movilidad humana; el puntaje máximo que se otorgarán por criterio de igualdad no excederá de 20 puntos, sin perjuicio de que el oferente acredite más de un criterio de igualdad, de acuerdo a lo siguiente:

CRITERIOS	PUNTAJE
Intergeneracional	20
Persona con discapacidad	10
Beneficiarios del Bono de Desarrollo Humano	5
Igualdad de Género	5

El puntaje máximo que se otorgará por este criterio de igualdad no excederá de veinte (20) puntos. Sin perjuicio de que el oferente acredite más de un criterio de igualdad. Los criterios de discapacidad e igualdad de género otorgarán una puntuación adicional a la alcanzada por el oferente.

INTERGENERACIONAL (10 puntos):

Se otorgará 10 puntos a los oferentes que tengan al menos 4% de personas mayores de 65 años como socio trabajador, con al menos seis (6) meses de antigüedad previo al lanzamiento de la Feria Inclusiva; para lo cual deberán presentar la cédula de ciudadanía, adicionalmente se presentará la nómina de socios o la planilla del IESS para Verificación. (Resolución 092 del SERCOP) Se otorgarán diez (10) puntos a los oferentes que tengan al menos el cuatro por ciento (4%) de persona entre 18 y 29 años como socio o trabajador, con al menos seis (6) meses de antigüedad previo al lanzamiento de la Feria Inclusiva; para lo cual deberán presentar la cédula de ciudadanía, adicionalmente se presentará la nómina de socios o la planilla del IESS para Verificación. (Resolución 092 del SERCOP)

PERSONAS CON DISCAPACIDAD:

Se otorgarán diez (10) puntos a los oferentes que cuenten con al menos el cuatro por ciento (4%) de personas con discapacidad como socio o trabajador, con al menos seis (6) meses de antigüedad previo al lanzamiento de la Feria Inclusiva; para lo cual, deberá presentar el carnet de discapacidad otorgado por la entidad pública competente. (Resolución 092 del SERCOP)

BENEFICIARIOS DEL BONO DESARROLLO HUMANO:

Se otorgarán cinco (5) puntos a los oferentes que cuenten con al menos el cuatro por ciento (4%) de personas como socio o trabajador, con al menos seis (6) meses de antigüedad previo al lanzamiento de la Feria Inclusiva; para lo cual, deberá presentar la certificación de ser usuario del Bono de Desarrollo Humano. (Resolución 092 del SERCOP)

IGUALDAD DE GENERO:

Se otorgarán cinco (5) puntos a los oferentes que estén conformados con al menos el sesenta y cinco por ciento (65%) de mujeres, con al menos seis (6) meses de antigüedad previo al lanzamiento de la Feria Inclusiva; para lo cual deberá presentar la nómina de socios o la planilla del IESS para Verificación. (Resolución 092 del SERCOP)

15. OTROS PARÁMETROS DE EVALUACIÓN

En caso de una paridad de resultados, con la finalidad de evitar la selección automática se procederá a realizar una evaluación de los siguientes criterios:

CRITERIOS	PUNTAJE
Cercanía al CDI	5
No posee concentración de contratos de igual u otro valor	5
Emprendimientos generados con el Crédito de Desarrollo Humano	5
Oferente de Economía Popular y Solidaria, registrado en RUEPS. Conforme a la normativa legal vigente	5
Puntaje mayor obtenido en la prestación de servicio externalizado en el año anterior	5
Compra al menos un 10% del monto monetario total de los productos alimenticios inocuos (Seguros) a los productores y comerciantes del Bono del Desarrollo Humano	10

16. GARANTÍAS

Dependiendo del monto de contratación las entidades contratantes deberán solicitar a los proveedores la respectiva emisión de garantías, que se detallan a continuación:

- La garantía de fiel cumplimiento del contrato, si la cuantía de la misma es mayor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000002 por el presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Esta garantía se rendirá por un valor igual al 5% del monto total de la orden de compra.

Las garantías contempladas en este numeral, serán entregadas a través de cualquier forma prevista en el artículo 73 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y serán devueltas conforme lo dispuesto en el artículo 77 de la misma Ley.

17. INFRACCIONES, SANCIONES Y MULTAS

INFRACCIONES	MULTAS
Por la no prestación del servicio	1 x 1000 del porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato por cada día de servicio no prestado.
Por el cambio en los menús APROBADOS COORDINADORA DEL CDI por la entidad contratante sin la debida autorización	0.25 x 1000 del porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato por cada cambio
Por el incumplimiento en el aprovisionamiento de utensilios, equipos mínimos requeridos en la presente ficha. ESTE YA NO DEBE IR, SE DEBE PRESENTAR AL PROCESO CON TODO COMPLETO''	0.05 x 1000 del porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato por cada día de incumplimiento.

	Por el incumplimiento en el horario de entrega de las ingestas, señalado, por la entidad contratante.		
	Por el incumplimiento de las condiciones de las ficha BPM.	Multa del 0.25 x 1000 del porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato, si el rango de calificación de la ficha BPM está en 57% al 79%. Multa del 0.05 x 1000 del porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato, si el rango de calificación de la ficha BPM está en 41% al 56%.	
	Ante EL proveedor respecto de la ficha BPM con un porcentaje menor al 40%.	La entidad contratante solicitará al SERCOP que se declare al proveedor como contratista incumplido, para tales fines la entidad contratante se registrará a los establecido en los artículos 94 y 95 de la LOSNCP.	
	Por la no prestación del servicio	1 x 1000 del porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en la contrato por cada día de servicio no prestado.	
	Por el cambio en los menús pre establecidos por la entidad contratante sin la debida autorización	0.25 x 1000 del porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato por cada cambio	
	Por el incumplimiento en el horario de entrega de las ingestas, señalado por la entidad contratante.	0.05 x 1000 del porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato por cada día de	
	Por el incumplimiento de las condiciones de las ficha BPM.	Multa del 0.25 x 1000 del porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato, si el rango de calificación de la ficha BPM está en 57% al 79%. Multa del 0.05 x 1000 del porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato, si el rango de calificación de la ficha BPM está en 41% al 56%.	

18.- TIPO DE CONTRATACIÓN:

FERIAS INCLUSIVAS

18.1.- Código CPC

63230.00.12 “Preparación de alimentos y servicios de suministro prestados por encargo a casas particulares, suministro de comidas preparadas para banquetes, en el propio local o en otras instalaciones. Se puede incluir también el servicio de la comida”

19. ADMINISTRADOR DE CONTROL Y SUPERVISIÓN

El Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia de Alluriquín, designará al administrador del contrato, quien velará por el cabal cumplimiento de las obligaciones contractuales.

- 1) El Administrador del contrato deberá observar lo estipulado en el artículo 70 y 80 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y en el 121 y 124 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, adicional a lo cual se establece como responsabilidades:
- 2) Dar cabal cumplimiento a la normativa legal vigente para la ejecución del contrato
- 3) El Administrador del Contrato velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato.
- 4) El Administrador del Contrato queda autorizado para realizar las gestiones inherentes a su ejecución incluyendo aquello que se relaciona con la aceptación o no de los pedidos de prórroga que pudiera formular la CONTRATISTA.
- 5) El Administrador del Contrato adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar, así como también deberá atenerse a las condiciones generales y específicas de los pliegos.
- 6) Deberá elaborar y firmar conjuntamente con el Técnico designado para el efecto los informes y suscribir las actas respectivas para el cierre del contrato.
- 7) Deberá mantener una comunicación escrita con el/la contratista y estará presto a solventar cualquier inconveniente.
- 8) Recibir la(s) factura(s) correspondiente(s) al proceso de contratación.
- 9) Deberá hacer cumplir con el/los plazo/s establecido/s en el contrato.
- 10) Publicar la documentación relevante de la fase contractual en el Sistema Oficial de Contratación Pública – SOCE.

20. COMISIÓN DE APOYO

Para el presente proceso se recomienda designar como miembros de la comisión de apoyo a:

1. Presidente del GAD Parroquial: Sr. Hugo Moreno
2. Titular del área requirente: Tlg. Priscila Quezada
3. Un profesional afín al objeto de contratación: Ing. Patricia Guamaní

SECCIÓN IV FORMULARIO DE LA OFERTA

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL ALLURIQUÍN

FERIA INCLUSIVA FI-GADPRA-002-2023

SECCIÓN I. FORMULARIO DE OFERTA

NOMBRE DEL OFERENTE:

4.1 PRESENTACIÓN Y COMPROMISO

El que suscribe, en atención a la convocatoria efectuada por *(nombre de la entidad contratante)* para la ejecución de *(descripción de la consultoría)*, luego de examinar el pliego del presente procedimiento de consultoría, al presentar esta oferta por *(sus propios derechos, si es persona natural) / (representante legal o apoderado de si es persona jurídica), (procurador común de..., si se trata de asociación o consorcio)* declara que:

1. El oferente es proveedor elegible de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y la normativa expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública para el efecto.
2. La única persona o personas interesadas en esta oferta está o están nombradas en ella, sin que incurra en actos de ocultamiento o simulación con el fin de que no aparezcan sujetos inhabilitados para contratar con el Estado.
3. La oferta la hace en forma independiente y sin conexión abierta u oculta con otra u otras personas, compañías o grupos participantes en este procedimiento de consultoría y, en todo aspecto, es honrada y de buena fe. Por consiguiente, asegura no haber vulnerado y que no vulnerará ningún principio o norma relacionada con la competencia libre, leal y justa; así como declara que no establecerá, concertará o coordinará –directa o indirectamente, en forma explícita o en forma oculta- posturas, abstenciones o resultados con otro u otros oferentes, se consideren o no partes relacionadas en los términos de la normativa aplicable; asimismo, se obliga a abstenerse de acciones, omisiones, acuerdos o prácticas concertadas o y, en general, de toda conducta cuyo objeto o efecto sea impedir, restringir, falsear o distorsionar la competencia, ya sea en la presentación de ofertas y posturas o buscando asegurar el resultado en beneficio propio o de otro proveedor u oferente, en este procedimiento de contratación. En tal virtud, declara conocer que se presumirá la existencia de una práctica restrictiva, por disposición del Reglamento para la aplicación de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, si se evidencia la existencia de actos u omisiones, acuerdos o prácticas concertadas y en

- general cualquier conducta, independientemente de la forma que adopten, ya sea en la presentación de su ofertas, o buscando asegurar el resultado en beneficio propio o de otro proveedor u oferente, en este procedimiento de contratación.
4. Al presentar esta oferta, cumple con toda la normativa general, sectorial y especial aplicable a su actividad económica, profesión, ciencia u oficio; y, que los equipos e instrumentos que se utilizarán para la ejecución, en caso de adjudicación del contrato, serán de propiedad del oferente o arrendados y contarán con todos los permisos que se requieran para su utilización.
 5. Al presentar esta oferta, considera todos los costos obligatorios que debe y deberá asumir en la ejecución contractual, especialmente aquellos relacionados con obligaciones sociales, laborales, de seguridad social, ambientales y tributarias vigentes.
 6. Bajo juramento declara expresamente que no ha ofrecido, ofrece u ofrecerá, y no ha efectuado o efectuará ningún pago, préstamo o servicio ilegítimo o prohibido por la ley; entretenimiento, viajes u obsequios, a ningún funcionario o trabajador de la entidad contratante que hubiera tenido o tenga que ver con el presente procedimiento de contratación en sus etapas de planificación, programación, selección, contratación o ejecución, incluyéndose preparación del pliego, aprobación de documentos, calificación de ofertas, selección de contratistas, adjudicación o declaratoria de procedimiento desierto, recepción de productos o servicios, administración o supervisión de contratos o cualquier otra intervención o decisión en la fase precontractual o contractual.
 7. Acepta que en el caso de que se comprobare una violación a los compromisos establecidos en el presente formulario, la entidad contratante le descalifique como oferente, o dé por terminado en forma inmediata el contrato, observando el debido proceso, para lo cual se allana a responder por los daños y perjuicios que tales violaciones hayan ocasionado.
 8. Declara que se obliga a guardar absoluta reserva de la información confiada y a la que pueda tener acceso durante las visitas previas a la valoración de la oferta y en virtud del desarrollo y cumplimiento del contrato en caso de resultar adjudicatario, así como acepta que la inobservancia de lo manifestado dará lugar a que la entidad contratante ejerza las acciones legales según la legislación ecuatoriana vigente.
 9. Conoce las condiciones de la contratación, ha estudiado las especificaciones técnicas, términos de referencia y demás información del pliego, las aclaraciones y respuestas realizadas en el procedimiento, y en esa medida renuncia a cualquier reclamo posterior, aduciendo desconocimiento por estas causas.
 10. Entiende que las cantidades indicadas en el Formulario de Oferta para esta contratación son exactas y, por tanto no podrán variar por ningún concepto.
 11. De resultar adjudicatario, manifiesta que suscribirá el contrato comprometiéndose a ejecutar los términos de referencia que ha formulado la Entidad Contratante, los mismos que declara conocerlos; y en tal virtud, no podrá aducir error, falencia o cualquier inconformidad, como causal para solicitar ampliación del plazo, contratación de nuevos servicios o contratos complementarios.

12. Conoce y acepta que la Entidad Contratante se reserva el derecho de adjudicar el contrato, cancelar o declarar desierto el procedimiento, si conviniere a los intereses nacionales o institucionales, sin que dicha decisión cause ningún tipo de reparación o indemnización a su favor.
13. Se somete a las disposiciones de la LOSNCP, de su Reglamento General, la normativa que expida el Servicio Nacional de Contratación Pública y demás normativa que le sea aplicable.
14. Garantiza la veracidad y exactitud de la información y documentación proporcionada; así como de las declaraciones realizadas para el presente procedimiento de contratación, inclusive aquellas respecto de la calidad de productor nacional; contenidas en los documentos de la oferta, formularios y otros anexos. De igual forma garantiza la veracidad y exactitud de la información que como proveedor consta en el Registro Único de Proveedores, al tiempo que autoriza al Servicio Nacional de Contratación Pública y a la entidad contratante a efectuar averiguaciones para comprobar u obtener aclaraciones e información adicional sobre las condiciones técnicas, económicas y legales del oferente. Acepta que, en caso de que la entidad contratante o el Servicio Nacional de Contratación Pública comprobaren administrativamente que el oferente o contratista hubiere alterado o faltado a la verdad sobre la documentación o información que conforma su oferta, dicha falsedad será causal para descalificarlo del procedimiento de contratación, declararlo adjudicatario fallido, contratista incumplido y/o en su defecto se apliquen las sanciones previstas en el artículo 106 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, según corresponda; sin perjuicio de las acciones legales a que hubiera lugar.
15. No contratará a personas menores de edad para realizar actividad alguna durante la ejecución contractual; y que, en caso de que las autoridades del ramo determinaren o descubrieren tal práctica, se someterán y aceptarán las sanciones que de tal práctica puedan derivarse, incluso la terminación unilateral y anticipada del contrato, con las consecuencias legales y reglamentarias pertinentes.
16. Declaro que, en calidad de oferente, no me encuentro incurso en las inhabilidades generales y especiales para contratar, establecidas en el artículo 153 de la Constitución de la República del Ecuador, letra j) del artículo 24 de la Ley Orgánica del Servicio Público, artículos 62 y 63 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, artículo 252 de su Reglamento General; y, demás normativa aplicable.
Adicionalmente, tratándose de una persona jurídica, declaro que los socios, accionistas o partícipes mayoritarios de la persona jurídica a la que represento, es decir, quienes posean el 51% o más de acciones o participaciones, no se encuentran incursos en las inhabilidades mencionadas.
17. Autoriza a la entidad contratante y/o al Servicio Nacional de Contratación Pública, el levantamiento del sigilo de las cuentas bancarias que se encuentran a nombre del oferente y a nombre de las personas naturales o jurídicas a las que representa, durante las fases de ejecución del contrato y de evaluación del mismo, dentro del procedimiento en el que participa con su oferta y mientras sea proveedor del Estado.

Adicionalmente, en virtud de lo dispuesto en la Disposición General Décima de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia con el artículo 61 de la Codificación y Actualización de Resoluciones emitidas por el SERCOP; las cuentas bancarias y sus movimientos, de todas las personas naturales o jurídicas que consten como socios o accionistas, en cualquier nivel de la estructura accionaria de una persona jurídica o consorcio oferente, cuando estén relacionadas con el flujo de los recursos públicos, no estarán sujetas a sigilo bancario, tributario, societario ni bursátil. Estarán sujetas a esta disposición, inclusive las personas declaradas como beneficiarios finales, o cualquier persona que se beneficie de transacciones bancarias en el flujo de los recursos públicos.

En consecuencia, los representantes legales de las personas jurídicas contratistas o subcontratistas del Estado, así como el procurador común de los compromisos de asociación o consorcio o de las asociaciones o consorcios constituidos, declararán la identidad de la persona natural que será el beneficiario final de los recursos públicos y/o quien ejerza el control de las cuentas bancarias relacionadas o inmersas en el flujo de los recursos públicos obtenidos como consecuencia del contrato respectivo.

18. Declaro que, en caso de ser una persona que ejerza una dignidad de elección popular o ejerza un cargo en calidad de servidor público, no utilizaré para el presente procedimiento de contratación pública de forma directa o indirecta fondos o recursos provenientes de bienes o capitales de cualquier naturaleza que se encuentren domiciliados en aquellos territorios considerados por la entidad competente como paraísos fiscales.

En caso de personas jurídicas o que la oferta se presente a través de un compromiso de asociación o consorcio o, de una asociación o consorcio constituido, declaro que si uno o más accionistas, partícipes mayoritarios o socios que conforman la misma, así como representantes legales o procuradores comunes, según corresponda, ejerzan una dignidad de elección popular o ejerzan un cargo de servidor público, no utilizarán para el presente procedimiento de contratación pública de forma directa o indirecta fondos o recursos provenientes de bienes o capitales de cualquier naturaleza que se encuentren domiciliados en aquellos territorios considerados por la entidad competente como paraísos fiscales.

19. Declaro libre y voluntariamente que la procedencia de los fondos y recursos utilizados para el presente procedimiento de contratación pública son de origen lícito; para lo cual, proporcionaré a la entidad contratante, al Servicio Nacional de Contratación Pública y a los organismos de control competentes, la información necesaria referente al representante legal, en el caso de personas jurídicas; o, del procurador común de los compromisos de asociación o consorcio o de las asociaciones o consorcios constituidos; así como de sus socios o partícipes, hasta identificar a la última persona natural. Información que le permitirá a la entidad contratante, al Servicio Nacional de Contratación Pública y a los organismos de control competentes, verificar que el oferente se encuentra debidamente habilitado para participar del presente

procedimiento de contratación pública.

Así también, en la letra D, del numeral 1.3 de la Sección I del presente formulario, declaro la identidad de la persona natural que será el beneficiario final de los recursos públicos y/o quien ejerza el control de las cuentas bancarias relacionadas o inmersas en el flujo de los recursos públicos obtenidos como consecuencia del contrato respectivo, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición General Décima de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia con el artículo 61 de la Codificación y Actualización de Resoluciones emitidas por el SERCOP.

20. Para la presentación de la oferta registraré en el Registro Único de Proveedores RUP todos los subcontratistas o subproveedores que emplearé para la ejecución del contrato en caso de resultar adjudicado. Adicionalmente me comprometo a realizar todas las gestiones necesarias a fin que estos subcontratistas o subproveedores obtengan su inscripción en el Registro Único de Proveedores RUP administrado por el Servicio Nacional de Contratación Pública. En caso de no presentar documentación comprobable de las gestiones realizadas, autorizo a la entidad contratante para que descalifique mi oferta.
21. El oferente, de resultar adjudicado, declara que cumplirá con las obligaciones de pago que se deriven del cumplimiento del contrato a sus subcontratistas o subproveedores. En caso de que el Servicio Nacional de Contratación Pública identifique el incumplimiento de dichas obligaciones, aplicará el procedimiento de sanción establecido en los artículos 107 y 108 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, por haber incurrido en lo establecido en el literal c) del artículo 106 de la referida Ley, al considerarse una declaración errónea por parte del proveedor.
22. En caso de que sea adjudicatario, conviene en:
 - a) Firmar el contrato dentro del término de quince (15) días desde la notificación con la resolución de adjudicación. Como requisito indispensable previo a la suscripción del contrato presentará las garantías correspondientes. *(Para el caso de Consorcio se tendrá un término no mayor de treinta días)*
 - b) Aceptar que, en caso de negarse a suscribir el respectivo contrato dentro del término señalado, se aplicará la sanción indicada en los artículos 35 y 69 de la LOSNCP.
 - c) Garantizar todo el trabajo que efectuará de conformidad con los documentos del contrato.
 - d) Presentar, previo a la suscripción del contrato, los requerimientos correspondientes al nivel de transferencia de tecnología que corresponda, conforme al listado de CPCs publicados en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, que constan en el Anexo 20 de la Codificación de las Resoluciones del SERCOP.
 - e) Autorizar al Servicio Nacional de Contratación Pública o a los organismos de control correspondientes, el levantamiento del sigilo bancario de las cuentas nacionales y extranjeras, que se encuentran a nombre del oferente y a nombre

de su representante legal, en el caso de personas jurídicas; o, del procurador común de los compromisos de asociación o consorcio o de las asociaciones o consorcios constituidos; a partir de la etapa contractual del procedimiento en el cual participa con su oferta.

Adicionalmente, en virtud de lo dispuesto en la Disposición General Décima de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia con el artículo 61 de la Codificación y Actualización de Resoluciones emitidas por el SERCOP; las cuentas bancarias y sus movimientos, de todas las personas naturales o jurídicas que consten como socios o accionistas, en cualquier nivel de la estructura accionaria de una persona jurídica o consorcio oferente, cuando estén relacionadas con el flujo de los recursos públicos, no estarán sujetas a sigilo bancario, tributario, societario ni bursátil. Estarán sujetas a esta disposición, inclusive las personas declaradas como beneficiarios finales, o cualquier persona que se beneficie de transacciones bancarias en el flujo de los recursos públicos.

En consecuencia, en la letra D, del numeral 1.3 de la Sección I del presente formulario, declaro la identidad de la persona natural que será el beneficiario final de los recursos públicos y/o quien ejerza el control de las cuentas bancarias relacionadas o inmersas en el flujo de los recursos públicos obtenidos como consecuencia del contrato respectivo.

Así mismo, declaro conocer que toda la información relacionada con los pagos recibidos como contratista o subcontratista del Estado; así como, sus movimientos financieros, tendrán el carácter de públicos y deberán ser difundidos a través de un portal de información o página web destinada para el efecto, que permitan detectar con certeza el flujo de los fondos públicos. No se podrá alegar reserva tributaria, societaria, bursátil ni bancaria sobre este tipo de información.

(Si el oferente fuere extranjero, se añadirá un literal que dirá: d) Previamente a la firma del contrato, el oferente se compromete a domiciliarse en el país conforme lo disponen el artículo 6 y la Sección XIII de la Ley de Compañías; y, a obtener el RUP).

FORMULARIO 1.2

4.2. DATOS GENERALES DEL OFERENTE

NOMBRE DEL OFERENTE: *(determinar si es persona natural, jurídica, consorcio o asociación; en este último caso, se identificará a los miembros del consorcio o asociación. Se determinará al representante legal, apoderado o procurador común, de ser el caso).*

DATOS GENERALES DEL OFERENTE

Participación:	
Nombre del oferente:	
Origen:	
R.U.C.	
Naturaleza:	

DOMICILIO DEL OFERENTE

Provincia:	
Cantón:	
Calle principal:	
Número:	
Calle secundaria:	
Código Postal:	
Teléfono:	
Correo electrónico:	

Dirección: (Para verificación de la entidad contratante – adjuntar croquis)
(La dirección debe estar actualizada en el Registro Único de Proveedores RUP-SERCOP)
LUGAR Y FECHA.

FIRMA DEL OFERENTE Y/O, SU REPRESENTANTE LEGAL O PROCURADOR
COMÚN (según el caso) Nombres y Apellidos.
RUC

FORMULARIO 1.3

DECLARACIONES DE PERSONAS JURÍDICAS Y PERSONAS NATURALES, OFERENTES.

En mi calidad de representante legal de (nombre de persona jurídica/ razón social¹) o, (nombre de la persona natural²), declaro bajo juramento en conocimiento de las consecuencias legales que se generen por faltar a la verdad, lo siguiente:

A. DECLARACIÓN PARA PERSONAS JURÍDICAS:

1. Libre y voluntariamente presento la nómina de socios, accionistas o partícipes mayoritarios que detallo más adelante, para la verificación de que ninguno de ellos esté inhabilitado en el RUP para participar en los procedimientos de contratación pública.

2. Que la compañía a la que represento (el oferente deberá agregar la palabra SI, o la palabra, NO, según corresponda) está registrada en la BOLSA DE VALORES.

SI

☐

NO

☐

(En caso de que la persona jurídica tenga registro en alguna bolsa de valores, deberá incluir un párrafo en el que conste la fecha de tal registro, y declarar que en tal virtud sus acciones se cotizan en la mencionada Bolsa de Valores).

3. Acepto que la entidad contratante descalifique a mi representada, en caso de que los socios, accionistas, o partícipes mayoritarios se encuentren inhabilitados por alguna de las causales previstas en el artículo 153 de la Constitución de la República del Ecuador, letra j) del artículo 24 de la Ley Orgánica del Servicio Pública, artículos 62 y 63 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y, artículo 252 de su Reglamento General.

4. Me comprometo a notificar a la entidad contratante en caso de transferencia, cesión, o enajenación, bajo cualquier modalidad de las acciones, participaciones o cualquier otra forma de participación, que realice la persona jurídica a la que represento. En caso de no hacerlo, acepto la facultad de la entidad contratante para declarar la terminación unilateral del contrato respectivo. (Esta declaración del representante legal sólo será

¹ Completar en caso de tratarse de una persona jurídica.

² Completar en caso de tratarse de una persona natural.

obligatoria y generará efectos jurídicos si la compañía o persona jurídica NO cotiza en bolsa).

5. Garantizo la veracidad y exactitud de la información presentada; y, autorizo a la entidad contratante, al Servicio Nacional de Contratación Pública, o a los órganos de control, a efectuar las verificaciones del caso, a fin de constatar la información en mención.

6. En caso de que la persona jurídica tenga entre sus socios, accionistas, partícipes o sus representantes legales a alguien considerada como "Persona Expuesta Políticamente (PEP)", de conformidad a lo previsto en los artículos 42 y 44 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos, deberá detallar la siguiente información:

Nombres completos	Cédula o RUC	Cargo o dignidad que ejerce	Entidad o Institución en la que ejerce el cargo o dignidad

7. Si la oferta es presentada por una persona jurídica, o a través de un compromiso de asociación o consorcio, o de una asociación o consorcio constituido; declaro que uno o más accionistas, partícipes, o socios que conforman la misma, así como los representantes legales o procuradores comunes, según corresponda; ejercen una dignidad de elección popular o un cargo en calidad de servidor público. (El oferente deberá agregar la palabra SI, o la palabra, NO, según corresponda).

SI ☐

NO ☐

En caso de que la declaración antes referida sea afirmativa, el oferente deberá completar la siguiente información:

Nombres completos	Cédula o RUC	Cargo o dignidad que ejerce	Entidad o Institución en la que ejerce el cargo o dignidad

8. Acepto que en caso de que el contenido de la presente declaración no corresponda a la verdad, la entidad contratante actuará de la siguiente manera:

a) Notificará al Servicio Nacional de Contratación Pública y remitirá la información respectiva, a fin de que analice la aplicación de las sanciones que correspondan.

b) Descalifique a mi representada como oferente; o,

c) Proceda a la terminación unilateral del contrato respectivo, en cumplimiento al artículo 64 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, si tal comprobación ocurriera durante la vigencia de la relación contractual.

Además, acepto responder por los daños y perjuicios que estos actos ocasionen.

B. NÓMINA DE SOCIOS, ACCIONISTAS O PARTÍCIPIES MAYORITARIOS DE LAS PERSONAS JURÍDICAS:

TIPO DE PERSONA JURÍDICA:

Compañía Anónima.	
Compañía de Responsabilidad Limitada.	
Compañía Mixta.	
Compañía en Nombre Colectivo.	
Compañía en Comandita Simple y Dividida por Acciones.	
Sociedad Civil.	
Corporación.	

Fundación.	
La Sociedad por Acciones Simplificada.	
Otra.	

1. Declaro la identificación, nombres completos y demás información de todos los socios, accionistas o socios mayoritarios, hasta llegar al nivel de personas naturales, conforme el siguiente detalle:

Nombres completos del socio, accionista o partícipe mayoritario de la persona jurídica	Número de cédula de identidad, ruc o identificación similar emitida por país extranjero, de ser el caso	Porcentaje de participación en la estructura de propiedad de la persona jurídica	Domicilio Fiscal

Notas correspondientes a las letras A y B:

1. La información contenida en las letras A y B, del apartado 1.3, de la Sección I, del Formulario Único de la Oferta, será completada exclusivamente por personas jurídicas.

2. Esta sección deberá completarse por las personas jurídicas de los compromisos de asociación o consorcio, y el procurador común de las asociaciones o consorcios constituidos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. La información deberá ser declarada y suscrita de manera individualizada.

3. Si los socios, accionistas o partícipes de la persona jurídica, o de la persona jurídica a

consorciarse o asociarse, o de éste último legalmente constituido; poseen un porcentaje de acciones o participaciones inferiores al 51%, no deberán completar los cuadros contenidos en la letra B, del apartado 1.3, de la Sección I, del Formulario Único de la Oferta.

4. La falta de presentación de la información contenida en las letras A y B será causal de descalificación de la oferta.

C. DECLARACIÓN PARA PERSONAS NATURALES:

1. Libre y voluntariamente, declaro no estar inhabilitado en el RUP para participar en los procedimientos de contratación pública. Por tanto, acepto que la entidad contratante me descalifique, en caso de encontrarme inhabilitado por alguna de las causales previstas en el artículo 153 de la Constitución de la República del Ecuador, letra j) del artículo 24 de la Ley Orgánica del Servicio Público, artículos 62 y 63 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y, artículo 252 de su Reglamento General.

2. Garantizo la veracidad y exactitud de la información presentada; y, autorizo a la entidad contratante, al Servicio Nacional de Contratación Pública, o a los órganos de control, a efectuar las verificaciones del caso, a fin de constatar la información en mención.

3. Declaro que SI/ NO soy una “Persona Expuesta Políticamente (PEP)”, de conformidad a lo previsto en los artículos 42 y 44 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos.

SI ☐

NO ☐

En caso de que la declaración sea afirmativa, el oferente deberá completar la siguiente información:

Nombres completos	Cédula o RUC	Cargo o dignidad que ejerce	Entidad o Institución en la que ejerce el cargo o dignidad

4. Declaro que ejerzo una dignidad de elección popular o un cargo en calidad de servidor público. (El oferente deberá agregar la palabra SI o la palabra NO, según corresponda).

SI

☐

NO

☐

En caso de que la declaración antes referida sea afirmativa, el oferente deberá completar la siguiente información:

Nombres completos	Cédula o RUC	Cargo o dignidad que ejerce	Entidad o Institución en la que ejerce el cargo o dignidad

5. Acepto que en caso de que el contenido de la presente declaración no corresponda a la verdad, la entidad contratante actuará de la siguiente manera:

- a) Notificará al Servicio Nacional de Contratación Pública y remitirá la información respectiva, a fin de que analice la aplicación de las sanciones que correspondan;
- b) Descalifique mi participación como oferente; o,
- c) Proceda a la terminación unilateral del contrato respectivo, en cumplimiento al artículo 64 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, si tal comprobación ocurriere durante la vigencia de la relación contractual.

Además, acepto responder por los daños y perjuicios que estos actos ocasionen.

Notas correspondientes a la letra C:

1. La información contenida en la letra C, del apartado 1.3, de la Sección I, del Formulario Único de la Oferta, será completado exclusivamente por personas naturales.
2. En caso de personas naturales a consorciarse o asociarse, de conformidad a lo previsto en el artículo 26 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, la información deberá ser declarada y suscrita de manera individualizada por cada una de las personas naturales, que conforman el mismo.
3. La falta de presentación de la información contenida en la letra C, será causal de descalificación de la oferta.

D. DECLARACIÓN DE BENEFICIARIO FINAL

1. Declaro que en los términos previstos en el artículo 56 del Reglamento General a Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, las siguientes personas naturales serán los beneficiarios finales del flujo de los recursos públicos en el presente procedimiento de contratación pública; por lo tanto, libre y voluntariamente autorizo al SERCOP a publicar la siguiente información declarada en esta oferta:

Nombre	Cédula/Pasaporte	Nacionalidad	No (s). de Cuenta (s)	Institución Financiera

2. Acepto que esta información les permitirá a los órganos de control, detectar con certeza, de acuerdo con sus atribuciones, el beneficiario final o real.

Notas correspondientes a la letra D:

1. A efectos de completar esta declaración de control del flujo de los recursos públicos, se entenderá por beneficiario final, a la persona natural que efectiva y finalmente a través de una cadena de propiedad o cualquier otro medio de control, posea o controle a una sociedad; y/o la persona natural en cuyo nombre se realiza una transacción. También es beneficiario final toda persona natural

que ejerce un control efectivo final sobre una persona jurídica u otra estructura jurídica.

2. Esta sección no será aplicable a las personas naturales que oferten a nombre propio; en los casos aplicables deberá completarse con la información de las personas naturales en cuyo nombre se actúa dentro del procedimiento precontractual.

3. Esta sección deberá completarse por las personas jurídicas y/o naturales de los compromisos de asociación o consorcio, y el procurador común de las asociaciones o consorcios constituidos. En estos casos, las personas naturales y/o partícipes, deberán suscribir la declaración de manera individualizada.

4. La falta de presentación de esta declaración será causa de rechazo y descalificación de la oferta.

LUGAR Y FECHA.

FIRMA DEL OFERENTE Y/O, SU REPRESENTANTE LEGAL O
PROCURADOR COMÚN (según el caso) Nombres y Apellidos.
RUC

FORMULARIO No. 1.3

4.3 Tabla de cantidades y precios (oferta económica)

Se deberá detallar el monto de la oferta, expresando los valores para cada componente y actividad, al mayor nivel de detalle posible (en el caso de que la contratación se haya establecido por precios unitarios).

Al final describir el total de la oferta económica o adherencia al precio estipulado (si se requiere).

LUGAR Y FECHA.

FIRMA DEL OFERENTE Y/O, SU REPRESENTANTE LEGAL
O PROCURADOR COMÚN (según el caso) Nombres y Apellidos.
RUC

FORMULARIO No. 1.4

4.4. Adhesión a las especificaciones técnicas o términos de referencia y condiciones económicas del procedimiento:

(Nombre del proveedor), en atención a la convocatoria efectuada por (nombre de la entidad contratante) con el objeto de ser calificado favorablemente en la Feria Inclusiva como proveedor de, luego de examinar el pliego del presente procedimiento, dejo constancia de mi conformidad con las especificaciones técnicas o términos de referencia y condiciones económicas previstas por la entidad contratante para la Feria Inclusiva, por lo que con la suscripción del presente formulario me adhiero a las mismas.

LUGAR Y FECHA

FIRMA DEL OFERENTE Y/O, SU REPRESENTANTE LEGAL O
PROCURADOR COMÚN (según el caso) Nombres y Apellidos
RUC

FORMULARIO N° 1.5

4.5 CRITERIOS DE INCLUSIÓN

4.5.1 Asociatividad:

FORMULARIO ASOCIATIVIDAD			
Tipos de Oferentes	Nombre del proveedor (persona natural o jurídica)	Número de RUC	Puntaje
Grupo 1 (60 puntos)			
Grupo 2 (10 puntos)			
Grupo 3 (25 puntos)			
Grupo 4 (5 puntos)			

*Asociatividad: A efecto de realizar una participación inclusiva y promover a las Organizaciones, Unidades de Economía Popular y Solidaria, se considerarán los siguientes puntajes de acuerdo a la condición jurídica de los oferentes;

ASOCIATIVIDAD	
TIPOS DE OFERENTES	PUNTAJE
Grupo 1.- Organizaciones de economía popular y solidaria conformadas en los sectores comunitarios, asociativos y cooperativas.	60
Grupo 2.- Unidades económicas populares (persona natural)	10
Grupo 3.- Artesanos	25
Grupo 4.- Micro y pequeñas unidades productivas.	5

4.5.2. CRITERIOS DE IGUALDAD OTROS PARÁMETRO

OTROS PARÁMETROS		
CRITERIO	PUNTAJE	Lista de Socios o trabajadores que otorguen acceso a puntaje acorde el % establecido.

Intergeneracional	Diez (10) puntos a los oferentes que tengan al menos cuatro (4) por ciento de personas mayores a 65 años Diez (10) puntos a los oferentes que tengan al menos cuatro (4) por ciento de personas entre 18 y 29 años.	1..... 2..... 3.....
Personas con Discapacidad	Diez (10) puntos a los oferentes que tengan al menos cuatro (4) por ciento de personas con discapacidad como socio o trabajador, con al menos seis de meses antigüedad previo al	1..... 2..... 3.....
Beneficiarios del Bono de Desarrollo Humano	Cinco (5) puntos a los oferentes que tengan al menos cuatro (4) por ciento de personas de personas que reciban el Bono de Desarrollo	1..... 2..... 3.....
Identidad de Género	Cinco (5) puntos a los oferentes que estén conformados con al menos el 65% de mujeres, con al menos	1..... 2..... 3.....

(Para acceder a la puntuación de acuerdo a los criterios inclusión, se deberá acompañar a la oferta la documentación que acredite la condición señalada).

***Criterios de igualdad:** Este parámetro permitirá priorizar la compra inclusiva a los oferentes que cuenten con miembros que acrediten los siguientes criterios de igualdad: intergeneracional, personas con discapacidades, beneficiarios del Bono de Desarrollo Humano e igualdad de género.

El puntaje máximo que se otorgará por criterio de igualdad no excederá de veinte (20) puntos, sin perjuicio de que el oferente acredite más de un criterio de igualdad. Los criterios de discapacidad e igualdad de género otorgarán una puntuación adicional a la alcanzada por el oferente.

Intergeneracional: Se otorgarán diez (10) puntos a los oferentes que tengan al menos el cuatro por ciento (4%) de personas mayores de sesenta y cinco (65) años como socio o trabajador, con al menos seis (6) meses de antigüedad previo o/lanzamiento de la Feria Inclusiva; para lo cual, deberán presentar la cédula de ciudadanía; adicionalmente, se presentará la nómina de socios o la planilla del IESS para verificación.

Se otorgarán diez (10) puntos a los oferentes que tengan al menos el cuatro por ciento (4%) de personas en/re J8 y 29 años como socio o trabajador, con al menos seis (6) meses de antigüedad previo al lanzamiento de la Feria Inclusiva; para lo cual, deberán presentar la cédula de

ciudadanía; adicionalmente, se presentará la nómina de socios o la planilla del IESS para verificación.

Personas con discapacidad: Se otorgará 10 puntos a los oferentes que cuenten con al menos el cuatro por ciento (4%) de personas con discapacidad como socio o trabajador, con al menos seis (6) meses de antigüedad previo al lanzamiento de la Feria Inclusiva; para lo cual, deberá presentar el carnet de discapacidad otorgado por la entidad pública competente (Resolución 092 del SERCOP).

Beneficiarios del Bono de Desarrollo Humano: Se otorgarán cinco (5) puntos a los oferentes que cuenten con al menos el cuatro por ciento (4%) de personas como socio o trabajador que reciban el Bono de Desarrollo Humano, con al menos seis (6) meses de antigüedad previo al lanzamiento de la Feria Inclusiva; para lo cual, deberá presentar la certificación de ser usuario del Bono de Desarrollo Humano (Resolución 092 del SERCOP).

Igualdad de género: se otorgarán cinco (5) puntos a los oferentes que estén conformados con al menos el sesenta y cinco por ciento (65%) de mujeres, con al menos seis (6) meses de antigüedad previo al lanzamiento de la Feria Inclusiva; para lo cual, deberá presentar la nómina de socios o la planilla del IESS para verificación. (Resolución 092 del SERCOP).

4.5.3 Parámetros de calidad.- (La entidad contratante al momento de elaborar el pliego podrá establecer mecanismos de aseguramiento de calidad tales como certificación de comercio justo, certificación Buenas Prácticas de Manufactura, certificación INEN, producción orgánica, otras certificaciones de calidad. Se otorgará diez (5) puntos adicionales sin perjuicio de que el oferente acredite más de un parámetro de calidad).

FORMULARIO N° 1.6

4.6. MODELO DE COMPROMISO DE ASOCIACIÓN O CONSORCIO.

PROCEDIMIENTO No.

OBJETO DE CONTRATACIÓN:

Comparecen a la suscripción del presente compromiso, por una parte,(persona natural o representante legal de persona jurídica), debidamente representada por; y, por otra parte, (personas natural o representante legal de persona jurídica), representada por....., todos debidamente registrados y habilitados en el RUP. Los comparecientes, en las calidades que intervienen, capaces para contratar y obligarse, acuerdan suscribir el presente compromiso de Asociación o Consorcio para participar en el procedimiento de contratación No., cuyo objeto es..... y por lo tanto expresamos lo siguiente:

a) El Procurador Común de la Asociación o Consorcio será (indicar el nombre), con cédula de ciudadanía o pasaporte No. _____ de (Nacionalidad), quien está expresamente facultado representar en la fase precontractual.

b) El detalle valorado de los aportes de cada uno de los miembros es el siguiente: (incluir el detalle de los aportes sea en monetario o en especies, así como en aportes intangibles, de así acordarse).

c) Los compromisos y obligaciones que asumirán las partes en la fase de ejecución contractual, de resultar adjudicada; son los siguientes: (detallar)

d) En caso de resultar adjudicados, los oferentes comprometidos en la conformación de la asociación o consorcio, declaran bajo juramento que formalizarán el presente compromiso mediante la suscripción de la pertinente escritura pública y se habilitará al Consorcio constituido en el RUP, para dar cumplimiento a lo previsto en la normativa expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública, aplicable a este caso.

e) La asociación o consorcio está integrado por:

N°	ASOCIADOS Y CONSORCIADOS	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN

El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de participación de los miembros, debe ser igual al 100%..

f) La responsabilidad de los integrantes de la asociación o consorcio es solidaria e indivisible para el cumplimiento de todas y cada una de las responsabilidades y obligaciones emanadas del procedimiento precontractual, con renuncia a los beneficios de orden y excusión;

g) La constitución de la asociación o consorcio se la realizará dentro del plazo establecido en la normativa vigente o en el pliego, previo a la suscripción del contrato.

h) El plazo del compromiso de asociación o consorcio y plazo del acuerdo en caso de resultar adjudicatario, cubrirá la totalidad del plazo precontractual, hasta antes de suscribir el contrato de asociación o consorcio respectivo, y noventa días adicionales.

Además, manifestamos que el consorcio cumplirá con todo lo determinado en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, así como con lo establecido en la normativa que expida el Servicio Nacional de Contratación Pública.

Asociado Consorciado 1

Firma
Nombre
Domicilio
Lugar de Recepción de notificaciones

Asociado Consorciado 2

Firma
Nombre
Domicilio
Lugar de Recepción de notificaciones

SECCIÓN V
PROYECTO DE CONTRATO

V.I CONDICIONES PARTICULARES DE LOS CONTRATOS DE FERIA INCLUSIVA DE BIENES Y/O SERVICIOS

Comparecen a la celebración del presente contrato, por una parte **GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL ALLURIQUÍN**, representada por el Sr. **Hugo Aníbal Moreno Pila**, en calidad de Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Alluriquín, a quien en adelante se le denominará **CONTRATANTE**; y, por otra (*nombre del contratista o de ser el caso del representante legal, apoderado o procurador común a nombre de "persona jurídica"*), a quien en adelante se le denominará **CONTRATISTA**. Las partes se obligan en virtud del presente contrato, al tenor de las siguientes cláusulas:

Cláusula Primera.- ANTECEDENTES

1.1 De conformidad con los artículos 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública -LOSNC-P, y 25 y 26 de su Reglamento General -RGLOSNC-P-, el Plan Anual de Contrataciones de la CONTRATANTE, contempla la "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS NIÑOS DEL CDI FUENTE DE FELICIDAD PARA EL AÑO 2022".

1.2 Previos los informes y los estudios respectivos, la máxima autoridad de la CONTRATANTE resolvió aprobar el pliego de **FERIA INCLUSIVA (FI-GADPRA-002-2023)** para la "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS NIÑOS DEL CDI FUENTE DE FELICIDAD DE LOS MESES DE ABRIL HASTA AGOSTO DEL 2023"

1.3 Se cuenta con la existencia y suficiente disponibilidad de fondos en la partida presupuestaria (No.), conforme consta en la certificación conferida por (*funcionario competente y cargo*), mediante documento (*identificar certificación*).

1.4. Se realizó la respectiva convocatoria el (día)(mes)(año), a través del Portal Institucional del SERCOP.

1.5. Luego del proceso correspondiente, (nombre) en su calidad de máxima autoridad de la CONTRATANTE (o su delegado), mediante resolución (No.) de (día) de (mes) de (año), adjudicó la (establecer objeto del contrato) al oferente (nombre del adjudicatario).

Cláusula Segunda.- DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Forman parte integrante del contrato los siguientes documentos:

a) El pliego (Condiciones Particulares del Pliego CPP y Condiciones Generales del Pliego CGP) incluyendo las especificaciones técnicas, o términos de referencia del objeto de la contratación.

- b) Las Condiciones Generales de los Contratos de adquisición de bienes o prestación de servicios (CGC) publicados y vigentes a la fecha de la convocatoria en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública.
- c) La oferta presentada por el CONTRATISTA, con todos sus documentos que la conforman. d) Las garantías presentadas por el CONTRATISTA. e) La resolución de adjudicación.
- f) Las certificaciones de (dependencia a la que le corresponde certificar), que acrediten la existencia de la partida presupuestaria y disponibilidad de recursos, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.
- (Los documentos que acreditan la calidad de los comparecientes y su capacidad para celebrar el contrato deberán protocolizarse conjuntamente con las condiciones particulares del contrato. No es necesario protocolizar las condiciones generales del contrato, ni la información relevante del procedimiento que ha sido publicada en el Portal Institucional del SERCOP.).

Cláusula Tercera.- OBJETO DEL CONTRATO

3.1 El Contratista se obliga con la (CONTRATANTE) a (suministrar, instalar y entregar debidamente funcionando los bienes) (proveer los servicios requeridos) ejecutar el contrato a entera satisfacción de la CONTRATANTE, (designar lugar de entrega o sitio), según las características y especificaciones técnicas determinadas por la entidad contratante, que se agrega y forma parte integrante de este contrato.

3.2 (Caso de bienes) Adicionalmente el CONTRATISTA proporcionará el soporte técnico, los mantenimientos preventivo y correctivo respectivos por el lapso de (...) contados a partir de la fecha de suscripción del acta de entrega recepción única, periodo que corresponde al de vigencia de la garantía técnica; entregará la documentación de los bienes; y, brindará la capacitación necesaria para (número) servidores (en las instalaciones de la entidad contratante), impartida por personal certificado por el fabricante) de ser el caso.

Para el caso de adquisición, arrendamiento y prestación de servicios en los que requiera de equipos informáticos, equipos de impresión, vehículos y equipos médicos, se deberá aplicar el principio de vigencia tecnológica de conformidad a las regulaciones expedidas por el SERCOP.

(Caso de servicios) (Estipúlese lo que la entidad contratante considere pertinente en cuanto a correctivos o actualizaciones del servicio que recibirá, incluyendo riesgos, de ser el caso). Además de cumplir con las especificaciones del Convenio técnico económico No....

Cuarta.- PRECIO DEL CONTRATO

4.1 El valor del presente contrato, que la CONTRATANTE pagará al CONTRATISTA, es el de (cantidad exacta en números y letras) dólares de los Estados Unidos de América, más IVA, de conformidad con la adhesión a las condiciones económicas efectuada por el CONTRATISTA.

4.2 Los precios acordados en el contrato, constituirán la única compensación al CONTRATISTA por todos sus costos, inclusive cualquier impuesto, derecho o tasa que tuviese que pagar, excepto el Impuesto al Valor Agregado que será añadido al precio del contrato conforme se menciona en el numeral 4.1.

Cláusula Quinta.- FORMA DE PAGO

(En esta cláusula la entidad contratante detallará la forma de pago. De contemplarse la entrega de anticipo (no podrá ser menor al treinta por ciento (30%) ni mayor al setenta por ciento (70%)) del valor contractual, se deberá establecer la fecha máxima del pago del mismo.)

El anticipo que la CONTRATANTE haya entregado al CONTRATISTA para la adquisición de los bienes y/o prestación del servicio, no podrá ser destinado a fines ajenos a esta contratación.

(En el caso de adquisición de bienes, los pagos totales o parciales se realizarán contra el Acta o Actas de Entrega Recepción Total o Parcial de los bienes adquiridos).

(En el caso de servicios, serán pagados contra la presentación de la correspondiente planilla o planillas, previa aprobación de la entidad contratante).

Al menos un 10% del monto monetario total de los productos alimenticios inocuos (seguros) sean provistos por productores y comerciantes del Bono y Crédito de Desarrollo Humano, para lo cual el cooperante (GAD-OSC-ER), el Contratista y el MIES en el caso de CDI directos-emblemáticos identificarán los posibles productos, en base a la planificación del ciclo de menús aprobados por la Coordinadora CDI, patrones alimentarios, producción local de alimentos elaborados conjuntamente con los actores locales, mismo que debe contar con la revisión del Analista de Inclusión Económica Distrital.

Adicional, remitir al administrador del contrato, las copias de los comprobantes de ventas de las adquisiciones realizadas por los contratistas a los usuarios del Bono y Crédito de Desarrollo Humano de forma mensual y este será habilitante para el pago.

No habrá lugar a alegar mora de la CONTRATANTE, mientras no se amortice la totalidad del anticipo otorgado.

Adjuntar en formas y condiciones de pago.

*La planilla de afiliación al IESS aplica para los empleados contratados no para los socios. (Tomar en cuenta el seguro campesino o afiliación voluntaria como aplicaría)

Cláusula Sexta.- GARANTÍAS

6.1 En este contrato se rendirán las siguientes garantías: (establecer las garantías que apliquen de acuerdo con lo establecido en el numeral.... del Pliego de condiciones generales para la adquisición de bienes y/o la contratación de servicios que son parte del presente contrato).

6.2 Las garantías entregadas se devolverán de acuerdo a lo establecido en el artículo 118 del RGLOSNC. Entre tanto, deberán mantenerse vigentes, lo que será vigilado y exigido Por la CONTRATANTE.

Cláusula Séptima.- PLAZO

(Caso de bienes) El plazo para la entrega de la totalidad de los bienes contratados, (instalados, puestos en funcionamiento, así como la capacitación, de ser el caso) a entera satisfacción de la CONTRATANTE es de (número de días, meses o años), contados a partir de (fecha de entrega del anticipo o suscripción del contrato).

(Caso de servicios) El plazo para la prestación de los servicios contratados a entera satisfacción de la CONTRATANTE es de (número de días, meses o años), contados a partir de (fecha de entrega del anticipo o suscripción del contrato).

Cláusula Octava.- MULTAS

Por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista, se aplicará la multa de (valor establecido por la Entidad Contratante, de acuerdo a la naturaleza del contrato, en ningún caso podrá ser menos al 1 por 1.000 del valor del contrato). (El porcentaje para el cálculo de las multas lo determinará la Entidad en función del incumplimiento y de la contratación).

Cláusula Novena.- DEL REAJUSTE DE PRECIOS

(Para bienes, que no correspondan al sistema de precios unitarios: El valor de este contrato es fijo y no estará sujeto a reajuste por ningún concepto, caso contrario se deberá aplicar lo establecido en el artículo 141 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública).

(Para servicios cuya forma de pago corresponda al sistema de precios unitarios: el contrato se sujetará al sistema de reajuste de precios previsto en los artículos 126, y 140 del Reglamento General de la LOSNCP).

Nota: (Esta cláusula no será aplicable si las partes han convenido, según lo previsto en el pliego correspondiente, en la renuncia del reajuste de precios, caso en el cual se establecerá en su lugar una disposición específica en ese sentido).

Cláusula Décima.- DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO:

10.1 LA CONTRATANTE designa al (nombre del designado), en calidad de administrador del contrato, quien deberá atenerse a las condiciones generales y particulares de los pliegos que forman parte del presente contrato.

10.2 LA CONTRATANTE podrá cambiar de administrador del contrato, para lo cual bastará cursar al CONTRATISTA la respectiva comunicación; sin que sea necesario la Modificación del texto contractual.

Cláusula Décimo Primera.- TERMINACIÓN DEL CONTRATO

11.1 Terminación del contrato.- El contrato termina conforme lo previsto en el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y las Condiciones Particulares y Generales del Contrato.

11.2 Causales de Terminación Unilateral del Contrato.- Tratándose de incumplimiento del CONTRATISTA, procederá la declaración anticipada y unilateral de la CONTRATANTE, en los casos establecidos en el artículo 94 de la LOSNCP.

Además, se considerarán las siguientes causales:

- a) Si el CONTRATISTA no notificare a la CONTRATANTE acerca de la transferencia, cesión, enajenación de sus acciones, participaciones, o en general de cualquier cambio en su estructura de propiedad, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se produjo tal modificación;
- b) Si la CONTRATANTE, en función de aplicar lo establecido en el artículo 78 de la LOSNCP, no autoriza la transferencia, cesión, capitalización, fusión, absorción, transformación o cualquier forma de tradición de las acciones, participaciones o cualquier otra forma de expresión de la asociación, que represente el veinticinco por ciento (25%) o más del capital social del CONTRATISTA;
- c) Si se verifica, por cualquier modo, que la participación ecuatoriana real en la provisión de bienes o prestación de servicios objeto del contrato es inferior a la declarada.
- d) Si el CONTRATISTA incumple con las declaraciones que ha realizado en el numeral 3.5 del formulario de la oferta - Presentación y compromiso;
- e) El caso de que la entidad contratante encuentre que existe inconsistencia, simulación y/o inexactitud en la información presentada por contratista, en el procedimiento precontractual o en la ejecución del presente contrato, dicha inconsistencia, simulación y/o inexactitud serán causales de terminación unilateral del contrato por lo que, la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, lo declarará contratista incumplido, sin perjuicio además, de las acciones judiciales a que hubiera lugar.
- f) (La Entidad Contratante podrá incorporar causales adicionales de terminación unilateral, conforme lo previsto en el numeral 6 del Art. 94 de la LOSNCP.)

11.3 Procedimiento de terminación unilateral.- El procedimiento a seguirse para la terminación unilateral del contrato será el previsto en el artículo 95 de la LOSNCP.

Cláusula Décima Segunda.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

12.1 Si se presentare alguna divergencia o controversia y no se lograre un acuerdo directo entre las partes, éstas se someterán al procedimiento contencioso administrativo contemplado en el Código Orgánico General de Procesos; o la normativa que corresponda, siendo competente para conocer la controversia el Tribunal Distrital de lo Contencioso Administrativo que ejerce jurisdicción en el domicilio de la Entidad Contratante.

12.2 La legislación aplicable a este contrato es la ecuatoriana. En consecuencia, el contratista declara conocer el ordenamiento jurídico ecuatoriano y por lo tanto, se entiende incorporado el mismo en todo lo que sea aplicable al presente contrato.

Cláusula Décima Tercera: COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES

Todas las comunicaciones, sin excepción, entre las partes, relativas a los trabajos, serán formuladas por escrito y en idioma castellano. Las comunicaciones entre la administración y el CONTRATISTA se harán a través de documentos escritos.

Cláusula Décima Cuarta.- DOMICILIO

14.1. Para todos los efectos de este contrato, las partes convienen en señalar su domicilio en la ciudad de (establecer domicilio).

14.2. Para efectos de comunicación o notificaciones, las partes señalan como su dirección, las siguientes:

La CONTRATANTE: (dirección y teléfonos, correo electrónico). El
CONTRATISTA: (dirección y teléfonos, correo electrónico).

Las comunicaciones también podrán efectuarse a través de medios electrónicos.

Cláusula Décima Quinta.- ACEPTACION DE LAS PARTES

15.1 **Declaración.-** Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de las Condiciones Generales de los Contratos de provisión de bienes y prestación de servicios, publicado en la página institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP, vigente a la fecha de la Convocatoria del procedimiento de contratación, y que forma parte integrante de las Condiciones Particulares del Contrato que lo están suscribiendo.

15.2. Libre y voluntariamente, las partes expresamente declaran su aceptación a todo lo convenido en el presente contrato y se someten a sus estipulaciones.

(LUGAR Y FECHA)

LA CONTRATANTE

EL CONTRATISTA

V.II CONDICIONES GENERALES DE LOS CONTRATOS DE FERIA INCLUSIVA DE BIENES Y/O DE SERVICIOS

Nota: Las Condiciones Generales de los Contratos de provisión de bienes y/o prestación de servicios son de cumplimiento obligatorio para las entidades contratantes y los contratistas que celebren este tipo de contratos, provenientes de procedimientos sujetos a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, como “FERIA INCLUSIVA”.

Cláusula Primera.- INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO Y DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

1.1 Los términos del contrato se interpretarán en su sentido literal, a fin de revelar claramente la intención de los contratantes. En todo caso su interpretación sigue las siguientes normas:

- a. Cuando los términos están definidos en la normativa del Sistema Nacional de Contratación Pública o en este contrato, se atenderá su tenor literal.
- b. Si no están definidos se estará a lo dispuesto en el contrato en su sentido natural y obvio, de conformidad con el objeto contractual y la intención de los contratantes. De existir contradicciones entre el contrato y los documentos del mismo, prevalecerán las normas del contrato.
- c. El contexto servirá para ilustrar el sentido de cada una de sus partes, de manera que haya entre todas ellas la debida correspondencia y armonía.
- d. En su falta o insuficiencia se aplicarán las normas contenidas en el Título XIII del Libro IV de la Codificación del Código Civil, “De la Interpretación de los Contratos”.

1.2 Definiciones: En el presente contrato, los siguientes términos serán interpretados de la manera que se indica a continuación:

- a. “**Adjudicatario**”, es el oferente a quien la ENTIDAD CONTRATANTE le adjudica el contrato.
- b. “**Comisión Técnica**”, es la responsable de llevar adelante el proceso licitatorio, a la que le corresponde actuar de conformidad con la LOSNCP, su Reglamento General, la normativa emitida por el SERCOP, el pliego aprobado, y las disposiciones administrativas que fueren aplicables.
- c. “**Contratista**”, es el oferente adjudicatario.
- d. “**Contratante**” “**Entidad Contratante**”, es la entidad pública que ha tramitado el procedimiento del cual surge o se deriva el presente contrato.
- e. “**LOSNCP**”, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- f. “**RGLOSNCP**”, Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- g. “**Oferente**”, es la persona natural o jurídica, asociación o consorcio que presenta una “oferta”, en atención al llamado a licitación / cotización o menor cuantía.
- h. “**Oferta**”, es la propuesta para contratar, ceñida al pliego, presentada por el oferente a través de la cual se obliga, en caso de ser adjudicada, a suscribir el contrato y a la provisión de bienes o prestación de servicios.
- i. “**SERCOP**”, Servicio Nacional de Contratación Pública.

- j. **“Feria Inclusiva”**, es el procedimiento de contratación destinado exclusivamente a la participación inclusiva de actores de la economía popular y solidaria AEPYS, micro y pequeñas empresas MYPES que ofrecen bienes y servicios de producción nacional, normalizados o no normalizados.
- k. **“Feria Inclusiva Corporativa”**, es el procedimiento a través del cual dos o más entidades contratantes llevarán a cabo de manera simultánea una feria inclusiva con el objeto de adquirir similares bienes o servicios normalizados o no normalizados.
- l. **“Catálogo Dinámico Inclusivo (CDI)”**, es un sistema de compra directa que garantiza la participación incluyente y exclusiva de actores de la economía popular y solidaria; micro y pequeños proveedores; proveedores pertenecientes a grupos vulnerables; o grupos de atención prioritaria, que permite a las entidades contratantes agilizar, simplificar y transparentar sus adquisiciones de bienes y servicios normalizados, exclusivamente.
- m. **“Ficha Técnica”**, descripción genérica de las características físicas, materiales, propiedades distintivas o especificaciones técnicas del bien o servicio normalizado que se publica en el Catálogo Dinámico Inclusivo, para cada procedimiento.
Las fichas técnicas serán elaboradas y actualizadas por el SERCOP con el objeto de normalizar los bienes y servicios que demanda el Estado.
- n. **“Acuerdo de compromiso (Convenio Marco de FI)”**, es el Convenio Marco de Ferias Inclusivas, instrumento mediante el cual un proveedor se compromete con el SERCOP a proveer de manera permanente y hasta su capacidad máxima de producción, un determinado bien o servicio a través del Catálogo Dinámico Inclusivo, adhiriéndose a las especificaciones técnicas o términos de referencia y condiciones económicas establecidas para el mismo.
- o. **“Reserva de mercado”**, mecanismo a través del cual el SERCOP habilitará la adquisición de un determinado bien o servicio exclusivamente a los actores de la Economía Popular y Solidaria, Micro y Pequeñas Empresas; oferentes pertenecientes a los grupos vulnerables; o, a personas y grupos de atención prioritaria, entre otros.
- p. **“Orden de Compra”**, es el acuerdo de voluntades por el cual se formaliza la adquisición de bienes o servicios normalizados a través de Catálogo Dinámico Inclusivo, mediante la cual la entidad contratante establece los bienes o servicios objeto de la contratación y su entrega; y, el proveedor seleccionado se obliga a su cumplimiento conforme el precio, plazo, forma y condiciones previstas en el Acuerdo de Compromiso.
- q. **“Cupo de compra en Bienes”**, es la cantidad mínima de un bien o lotes de bienes a ser adquiridos a los proveedores adjudicados en el procedimiento de Feria Inclusiva por cada una de las órdenes de compra que se generen.
El cupo de compra será definido por la entidad contratante como resultado de un estudio técnico del punto de equilibrio (mínimo nivel de ventas necesario para recuperar los costos), que permita a los proveedores recibir una utilidad razonable por la provisión que realice al Estado.
- r. **“Sistema Rotativo de Órdenes de Compra”**, es el mecanismo de alternancia de órdenes de compra de bienes y servicios que se encuentran incorporados en el Catálogo Dinámico Inclusivo. Consiste en que no podrá generarse una nueva orden de compra a favor de un proveedor hasta cuando éste realice la entrega de los bienes o servicios contratados y existan proveedores que todavía no se hayan beneficiado de órdenes de compra.

- s. **“Monto de contratación acumulado”**, es la sumatoria de los montos contratados a un solo proveedor para la prestación de servicios a través de órdenes de compra generadas en el Catálogo Dinámico Inclusivo.
- t. **“Pliegos de FERIA INCLUSIVA”**, es el documento precontractual sumarásimos en el que las entidades contratantes establecen las condiciones de participación de los AEPYS, MYPES, grupos vulnerables o grupos de atención prioritaria en Ferias Inclusivas. El modelo de pliego de uso obligatorio para Ferias Inclusivas se expide con la presente resolución y consta en el Anexo “A”.

Cláusula Segunda.- FORMA DE PAGO

Lo previsto en la cláusula quinta de las Condiciones Particulares del contrato, y además:

2.1 El valor por concepto de anticipo será depositado en una cuenta que el CONTRATISTA apertura en una institución financiera estatal, o privada de propiedad del Estado en más de un cincuenta por ciento. El CONTRATISTA autoriza expresamente se levante el sigilo bancario de la cuenta en la que será depositado el anticipo. El administrador del contrato designado por la CONTRATANTE verificará que los movimientos de la cuenta correspondan estrictamente al proceso de ejecución contractual.

El anticipo que la CONTRATANTE haya otorgado al CONTRATISTA para la ejecución del contrato, no podrá ser destinado a fines ajenos a esta contratación.

2.2 La amortización del anticipo entregado en el caso de la prestación de servicios se realizará conforme lo establecido en el art 139 del Reglamento General de la LOSNCP.

2.3 Todos los pagos que se hagan al CONTRATISTA por cuenta de este contrato, se efectuarán con sujeción al precio convenido, a satisfacción de la CONTRATANTE, previa la aprobación del administrador del contrato.

2.4 De los pagos que deba hacer, la CONTRATANTE retendrá igualmente las multas que procedan, de acuerdo con el contrato.

2.5 Al menos un 10% del monto monetario total de los productos alimenticios inocuos (seguros) sean provistos por productores y comerciantes del Bono y Crédito de Desarrollo Humano, para lo cual el cooperante (GAD-OSC-ER), el Contratista y el MIES en el caso de CDI directosemblématicos identificarán los posibles productos, en base a la planificación del ciclo de menús aprobados por la Coordinadora CDI, patrones alimentarios, producción local de alimentos elaborados conjuntamente con los actores locales, mismo que debe contar con la revisión del Analista de Inclusión Económica Distrital.

Adicional, remitir al administrador del contrato, las copias de los comprobantes de ventas de las adquisiciones realizadas por los contratistas a los usuarios del Bono y Crédito de Desarrollo Humano de forma mensual y este será habilitante para el pago.

2.6 Pagos indebidos: La CONTRATANTE se reserva el derecho de reclamar al CONTRATISTA, en cualquier tiempo, antes o después de la prestación del servicio, sobre

cualquier pago indebido por error de cálculo o por cualquier otra razón, debidamente justificada, obligándose el CONTRATISTA a satisfacer las reclamaciones que por este motivo llegare a plantear la CONTRATANTE, reconociéndose el interés calculado a la tasa máxima del interés convencional, establecido por el Banco Central del Ecuador.

Cláusula Tercera.- GARANTÍAS

3.1 Lo contemplado en la cláusula sexta de las condiciones particulares del contrato y la Ley.

3.2 Ejecución de las garantías: Las garantías contractuales podrán ser ejecutadas por la CONTRATANTE en los siguientes casos:

3.2.1 La de fiel cumplimiento del contrato:

- a) Cuando la CONTRATANTE declare anticipada y unilateralmente terminado el contrato por causas imputables al CONTRATISTA.
- b) Si la CONTRATISTA no la renovare cinco (5) días antes de su vencimiento.

3.2.2 La del anticipo:

- a) Si el CONTRATISTA no la renovare cinco (5) días antes de su vencimiento.
- b) En caso de terminación unilateral del contrato y que el CONTRATISTA no pague a la CONTRATANTE el saldo adeudado del anticipo, después de diez (10) días de notificado con la liquidación del contrato.

3.2.3 La técnica:

- a) Cuando se incumpla con el objeto de esta garantía, de acuerdo con lo establecido en el pliego y este contrato.

Cláusula Cuarta.- PRÓRROGAS DE PLAZO

4.1 La CONTRATANTE prorrogará el plazo total o los plazos parciales en los siguientes casos:

- a) Cuando el CONTRATISTA así lo solicitare, por escrito, justificando los fundamentos de la solicitud, dentro del plazo de quince (15) días siguientes a la fecha de producido el hecho, siempre que este se haya producido por motivos de fuerza mayor o caso fortuito aceptado como tal por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, previo informe del administrador del contrato. Tan pronto desaparezca la causa de fuerza mayor o caso fortuito, el CONTRATISTA está obligado a continuar con la ejecución del contrato, sin necesidad de que medie notificación por parte del administrador del contrato para reanudarlo.
- b) Por suspensiones en la ejecución del contrato, motivadas por la CONTRATANTE u ordenadas por ella y que no se deban a causas imputables al CONTRATISTA.
- b) Si la CONTRATANTE no hubiera solucionado los problemas administrativos contractuales en forma oportuna, cuando tales circunstancias incidan en la ejecución del trabajo.

4.2 En casos de prórroga de plazo, las partes elaborarán un nuevo cronograma, que suscrito por ellas, sustituirá al original o precedente y tendrá el mismo valor contractual del sustituido. Y en

tal caso se requerirá la autorización de la máxima autoridad de la CONTRATANTE, previo informe del administrador del contrato.

Cláusula Quinta.- OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

A más de las obligaciones señaladas en el numeral 5.1 de las condiciones particulares del pliego que son parte del presente contrato, las siguientes:

5.1 El contratista se compromete a ejecutar el contrato derivado del procedimiento de contratación tramitado, sobre la base de las especificaciones técnicas o los términos de referencia elaborados por la entidad contratante y que fueron conocidos en la etapa precontractual; y en tal virtud, no podrá aducir error, falencia o cualquier inconformidad con los mismos, como causal para solicitar ampliación del plazo, o contratos complementarios. La ampliación del plazo, o contratos complementarios podrán tramitarse solo si fueren aprobados por la administración.

5.2 El contratista se compromete durante la ejecución del contrato, a facilitar a las personas designadas por la entidad contratante, toda la información y documentación que éstas soliciten para disponer de un pleno conocimiento técnico relacionado con la ejecución del contrato, así como de los eventuales problemas técnicos que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos y herramientas utilizadas para resolverlos.

Los delegados o responsables técnicos de la entidad contratante, como el administrador del contrato, deberán tener el conocimiento suficiente de la ejecución del contrato, así como la eventual realización de ulteriores desarrollos. Para el efecto, el contratista se compromete durante el tiempo de ejecución contractual, a facilitar a las personas designadas por la entidad contratante toda la información y documentación que le sea requerida, relacionada y/o atinente al desarrollo y ejecución del contrato.

5.3 Queda expresamente establecido que constituye obligación del CONTRATISTA ejecutar el contrato conforme a las especificaciones técnicas o términos de referencia establecidos en el en el pliego, y cumplir con el porcentaje mínimo de valor agregado ecuatoriano ofertado.

5.4 El CONTRATISTA está obligado a cumplir con cualquiera otra que se derive natural y legalmente del objeto del contrato y sea exigible por constar en cualquier documento del mismo o en norma legal específicamente aplicable.

5.5 El CONTRATISTA se obliga al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Código del Trabajo y en la Ley del Seguro Social Obligatorio, adquiriendo, respecto de sus trabajadores, la calidad de patrono, sin que la CONTRATANTE tenga responsabilidad alguna por tales cargas, ni relación con el personal que labore en la ejecución del contrato, ni con el personal de la subcontratista.

5.6 EL CONTRATISTA se obliga al cumplimiento de lo exigido en el pliego, a lo previsto en su oferta y a lo establecido en la legislación ambiental, de seguridad industrial y salud ocupacional, seguridad social, laboral, etc.

5.7. El CONTRATISTA, de preferencia, se aprovisionará de alimentos provenientes de los emprendimientos del Crédito de Desarrollo Humano y del Bono de Desarrollo Humano.

Cláusula Sexta.- OBLIGACIONES DE LA CONTRATANTE

Son obligaciones de la CONTRATANTE las establecidas en el numeral 5.2 de las condiciones particulares del pliego que son parte del presente contrato, además de las obligaciones vinculadas al convenio técnico económico No.....

Cláusula Séptima.- CONTRATOS COMPLEMENTARIOS (Aplica únicamente para Servicios),

Por causas justificadas, las partes podrán firmar contratos complementarios, de conformidad con lo establecido en los artículos 85 y 87 de la LOSNCP, y en el artículo 144 del RGLOSNCP.

Cláusula Octava.- RECEPCIÓN DEFINITIVA DEL CONTRATO

(De acuerdo al artículo 81 de la LOSNCP, en los contratos de adquisición de bienes y prestación de servicios, existirá solamente la recepción definitiva, sin perjuicio de que, de acuerdo a la naturaleza del contrato -si se estableciere que el contrato es de tracto sucesivo, es decir, si se conviene en recibir los bienes o el servicio por etapas o de manera sucesiva-, puedan efectuarse recepciones parciales).

La recepción del [objeto de la contratación] se realizará a entera satisfacción de la CONTRATANTE, y será necesaria la suscripción de la respectiva Acta suscrita por el CONTRATISTA y los integrantes de la comisión designada por la CONTRATANTE, en los términos del artículo 124 del Reglamento General de la LOSNCP. La liquidación final del contrato se realizará en los términos previstos por el artículo 125 del reglamento mencionado, y formará parte del acta.

8.1 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: La liquidación final del contrato suscrita entre las partes se realizará en los términos previstos por el artículo 125 del RGLOSNCP.

Cláusula Novena.- TRIBUTOS, RETENCIONES Y GASTOS

9.1 La CONTRATANTE efectuará al CONTRATISTA las retenciones que dispongan las leyes tributarias, conforme la legislación tributaria vigente.

La CONTRATANTE retendrá el valor de los descuentos que el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social ordenare y que corresponda a mora patronal, por obligaciones con el seguro social provenientes de servicios personales para la ejecución del contrato de acuerdo a la Ley de Seguridad Social.

9.2 Es de cuenta del CONTRATISTA el pago de los gastos notariales, de las copias certificadas del contrato y los documentos que deban ser protocolizados en caso de que sea necesario. En dicho caso, el CONTRATISTA entregará a la CONTRATANTE hasta dos copias del contrato, debidamente protocolizadas. En caso de terminación por mutuo acuerdo, el pago de los derechos notariales y el de las copias será de cuenta del CONTRATISTA.

Cláusula Décima.- TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO

10.1 La declaratoria de terminación unilateral y anticipada del contrato no se suspenderá por la interposición de reclamos o recursos administrativos, demandas contencioso administrativas, arbitrales o de cualquier tipo de parte del contratista.

10.2 Tampoco se admitirá acciones constitucionales contra las resoluciones de terminación unilateral del contrato, porque se tienen mecanismos de defensa, adecuados y eficaces para proteger los derechos derivados de tales resoluciones, previstos en la Ley.

(Hasta aquí el texto de las condiciones generales de los contratos para la adquisición de bienes o contratación de servicios).

NOTA.- Las Condiciones Generales de los Contratos de bienes y/o servicios, no requieren de firma por parte de los representantes de la entidad contratante ni del contratista, puesto que están incorporados como parte integrante del contrato de adquisición de bienes y/o servicios, conforme la cláusula segunda “DOCUMENTOS DEL CONTRATO” de la Condiciones Particulares del Contrato de Licitación, Cotización o Menor Cuantía, según corresponda.

SECCIÓN
VI
FORMATOS SUGERIDOS PARA USO DE LAS ENTIDADES
CONTRATANTES

1. Garantía Técnica para bienes

La entidad contratante indicará el alcance de la garantía técnica para bienes que el contratista brindará la misma.

El que suscribe, en atención a la convocatoria (nombre del evento, código), efectuada por (nombre entidad contratante), luego de examinar el pliego, presento toda la documentación mínima y declaro que:

1. Todos los bienes provistos son nuevos de fábrica, completos, listos.
2. En consecuencia, en mi calidad de proveedor de los bienes, doy fe de que los mismos cumplen con (las especificaciones técnicas o términos de referencia, según el caso) que constan en la ficha técnica correspondiente.
3. Con el fin de precautelar mi buen nombre y participar en nuevos procesos de contratación, garantizo la calidad de los bienes de la siguiente manera:
 - a) Si la entidad contratante solicitare el cambio de piezas o partes de los bienes objeto del contrato, consideradas defectuosas, éstas serán reemplazadas por otras nuevas de la misma calidad y condición sin costo adicional alguno para la Institución.
 - b) Si la entidad contratante solicitare el cambio total del bien debido a un daño o defecto que impida que el bien funcione normalmente, tal bien o bienes serán cambiados por otros nuevos, sin que ello signifique costo adicional para la entidad contratante.
4. Limitación de la Garantía Técnica. Esta garantía no cubre los siguientes casos:
 - a) Si los daños hubieren sido ocasionados por el mal uso de los mismos por parte del personal de la Institución.
 - b) Si el daño fuere causa de fuerza mayor o caso fortuito.
5. Plazo: El plazo para esta garantía es de: (plazo requerido por la entidad contratante, que constará en el contrato).
6. En caso de no cumplir de manera satisfactoria las obligaciones derivadas de esta garantía, acepto que se dé por terminado mi contrato o que se me excluya de participar en nuevos procesos de contratación, sea directa o indirectamente.

2. ACTA ENTREGA – RECEPCIÓN (para el caso de adquisición de bienes, al momento de la entrega de éstos)

En la ciudad de (nombre), en el Cantón (nombre), eldel mes de, del ,
Los suscritos señores:

(Nombre del funcionario que recibe), en representación de la (Nombre de la entidad contratante) según el documento habilitante adjunto, y (Nombre del proveedor o representante del proveedor), en representación de (Nombre del proveedor) según el documento habilitante adjunto.

Suscriben la presente ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN de los siguientes bienes:

ORDEN	CANTIDAD	BIEN	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	PRECIO TOTAL

Se deja constancia que los bienes cumplen con las características técnicas señaladas en el pliego elaborado para el procedimiento de Feria Inclusiva, y que se recibe la garantía técnica correspondiente (si ésta ha sido prevista por la entidad contratante).

FIRMA DEL OFERENTE Y/O, SU
REPRESENTANTE LEGAL O
Procurador
COMÚN (según el caso)

Nombre Del Representante Legal

Nombres y Apellidos

RUC
Fecha
(Nombre del representante)
