



# UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

*Calidad, Pertinencia y Calidez*

RECTORADO

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 042-GR-2025**  
**Dr. JHONNY ÉDGAR PÉREZ RODRÍGUEZ, Ph.D.**  
**RECTOR DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA**

**CONSIDERANDO:**

QUE, el Art. 226 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que: “Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”;

QUE, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador establece: “La Administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige, entre otros los principios de eficacia, eficiencia, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”;

QUE, de conformidad con el artículo 229 de la Constitución de la República el Rector de la Universidad Técnica de Machala es servidor público, cuya misión se sustenta en los principios y objetivos que constan en los artículos 1 y 2 de la Ley Orgánica del Servicio Público;

QUE, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública determina los principios y normas para regular los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría;

QUE, el artículo 4 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública dispone: “Principios. - Para la aplicación de esta Ley y de los contratos que de ella deriven, se observarán los principios de legalidad, trato justo, igualdad, calidad, vigencia tecnológica, oportunidad, concurrencia, transparencia, publicidad; y, participación nacional”;

QUE, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública dispone: “Art. 23.- Estudios.- (Antes de iniciar un procedimiento precontractual, de acuerdo a la naturaleza de la contratación, la entidad deberá contar con los estudios y diseños completos, definitivos y actualizados, planos y cálculos,



# UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

*Calidad, Pertinencia y Calidez*

## RECTORADO

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 042-GR-2025

*especificaciones técnicas, debidamente aprobados por las instancias correspondientes, vinculados al Plan Anual de Contratación de la entidad. / Los estudios y diseños incluirán obligatoriamente como condición previa a su aprobación e inicio del proceso contractual, el análisis de desagregación tecnológica o de Compra de Inclusión, según corresponda, los que determinarán la proporción mínima de participación nacional o local de acuerdo a la metodología y parámetros determinados por el Servicio Nacional de Contratación Pública...”;*

*QUE, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública dispone: “Art. 27.- Modelos obligatorios.- Serán obligatorios los modelos y formatos de documentos pre contractuales, y la documentación mínima requerida para la realización de un procedimiento precontractual y contractual, que serán elaborados y oficializados por el Servicio Nacional de Contratación Pública, para lo cual podrá contar con la asesoría de la Procuraduría General del Estado y de la Contraloría General del Estado...”;*

*QUE, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública dispone: “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”;*

*QUE, el Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública dispone: “Art. 55.- Modelos Obligatorios de Pliegos. - Los modelos de pliegos observarán la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, este Reglamento General y las resoluciones que emita el SERCOP. Abarcarán las regulaciones para llevar a cabo las fases: precontractual, suscripción, y ejecución del contrato. / El SERCOP emitirá los modelos obligatorios de pliegos para todos los procedimientos de contratación pública, excepto Ínfima cuantía, catálogo electrónico, adquisición de bienes inmuebles, y contrataciones en situación de emergencia: sin perjuicio de que el SERCOP facilite a las entidades contratantes formatos no obligatorios de documentos, aplicables a este tipo de procedimientos. / Para la construcción de los modelos obligatorios de pliegos se considerará las disposiciones establecidas en la Ley para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos, aplicando criterios de simplificación y evitando la sobrerregulación.”;*



# UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

*Calidad. Pertinencia y Calidez*

## RECTORADO

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 042-GR-2025

QUE, el Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública dispone respecto a las Ferias Inclusivas: "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. / Los estudios previos incluirán obligatoriamente el análisis de compra de inclusión. Las invitaciones para las ferias inclusivas además de publicarse en el portal COMPRASPÚBLICAS, se deberán publicar en la página web de la entidad contratante. / Se contratarán por feria inclusiva exclusivamente los bienes y servicios que el SERCOP establezca por CPC, en coordinación con el ente rector de la Economía Popular y Solidaria y de conformidad a lo establecido en el artículo 132 de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, previo estudio de inclusión; sin perjuicio de la utilización de otros procedimientos. Para el caso de obras, se utilizará exclusivamente el procedimiento de menor cuantía, cotización o licitación de obras, según corresponda...";

QUE, el Artículo 26 del Estatuto de la Universidad Técnica de Machala expresa: "Autoridad ejecutiva y representación legal. - El Rector es la primera autoridad ejecutiva, académica, de investigación, vinculación y de gestión administrativa de la Universidad, ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial. Presidirá el Consejo Universitario y aquellos órganos o comisiones que señale el Estatuto en ejercicio de su autonomía responsable. Desempeñará sus funciones a tiempo completo, durará cinco años en su cargo, pudiendo ser reelegido consecutivamente, o no, por una sola vez";

QUE, el Art. 70 del Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional, establece en su literal c) las Funciones y Atribuciones de la Unidad de Compras Públicas, indicando en lo siguiente en los numerales: "3. Supervisar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en los procesos de contratación en la etapa precontractual." / "4. Coordinar y controlar los procesos de contratación pública de acuerdo a los lineamientos institucionales y disposiciones legales, controlando que se cumpla el Plan Anual de Contratación." / "6. Determinar el procedimiento de contratación adecuado para los requerimientos de compras" / "8. Elaborar pliegos y demás documentos necesarios para la realización de un proceso de contratación, en coordinación con el área requirente; para su posterior aprobación de la máxima autoridad o su delegado" / "9. Solicitar la designación de la comisión técnica para efectuar procedimientos de lista corta, concurso público, subasta inversa, licitación, cotización u otros dispuestos por la normativa vigente";





# UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

*Calidad. Pertinencia y Calidez*

## RECTORADO

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 042-GR-2025

QUE, mediante Memorando nro. UTMACH-DBUAC-2025-0239-M de fecha 18 de febrero del 2025, suscrito por el Lcdo. Jorge Villacís Salcedo, Director de Bienestar Universitario, Arte y Cultura, remite a la Dirección administrativa el expediente para la contratación del SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EJECUCIÓN DEL CONVENIO MIES - UTMACH DEL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL CANGURITOS. Adjuntando los siguientes documentos: Certificación POA, Estudios previos del requerimiento, determinación de necesidad, términos de referencia, determinación del presupuesto referencial, proformas, RUC y demás anexos;

QUE, mediante Memorando nro. UTMACH-DADM-2025-0128-M de fecha 18 de febrero del 2025, suscrito por el Abg. Aníbal Campoverde Nivocela, Director Administrativo y dirigido al Vicerrectorado Administrativo, trasladar expediente del proceso para la contratación del SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EJECUCIÓN DEL CONVENIO MIES - UTMACH DEL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL CANGURITOS. Indicando que, conforme el Artículo 45 del Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP), la necesidad se encuentra debidamente planificada en el Plan Anual de Contratación 2025 de la Universidad Técnica de Machala, conforme consta en la CERTIFICACIÓN POA Nro. UTMACH-DPLAN-2025-028-CP,

QUE, mediante Memorando nro. UTMACH-VADM-2025-0093-M de fecha 19 de febrero del 2025, suscrito por la Ing. Irene Sánchez González, Vicerrectora Administrativa, solicita a la Unidad de Compras Públicas, continuar con el trámite correspondiente, para la contratación del SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EJECUCIÓN DEL CONVENIO MIES - UTMACH DEL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL CANGURITOS;

QUE, mediante Memorando nro. UTMACH-DADM-UCP-2025-0148-M de fecha 21 de febrero del 2025, suscrito por el Ing. Fausto Figueroa Samaniego, Jefe de la Unidad de Compras Públicas, expresa: "...Por lo tanto, una vez realizada la verificación de los documentos cuyo objeto de contratación es el "SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EJECUCIÓN DEL CONVENIO MIES - UTMACH DEL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL CANGURITOS" y basado en lo que establece el Art. 224 del RGLOSNCP en Concordancia con el Art. 298 de la Normativa Secundaria, el tipo de proceso que se determina para ejecutar es el de FERIAS INCLUSIVAS, por lo que SOLICITO SU AUTORIZACIÓN, para poder



# UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

*Calidad. Pertinencia y Calidez*

## RECTORADO

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 042-GR-2025

solicitar CERTIFICACION PRESUPUESTARIA, a la Dirección Financiera y poder empezar la elaboración de pliegos y la respectiva publicación en el Portal del SERCOP". Agregando al expediente la Certificación POA, Certificación CATE y Documento de verificación y selección de procedimiento;

QUE, mediante Memorando nro. UTMACH-R-2025-0092-M de fecha 22 de febrero del 2025 generado por el Rectorado, se autoriza proceder con el trámite de FERIAS INCLUSIVAS, cuyo objeto de contratación es el "SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EJECUCIÓN DEL CONVENIO MIES - UTMACH DEL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL CANGURITOS";

QUE, mediante Certificación Presupuestaria No. 081 elaborada el 25 de febrero del 2025 por la Dirección Financiera se certifica la disponibilidad de \$32,465.25;

QUE, mediante Memorando nro. UTMACH-DADM-UCP-2025-0179-M de fecha 26 de febrero del 2025, suscrito por el Ing. Fausto Figueroa Samaniego, Jefe de la Unidad de Compras Públicas, expresa lo siguiente: "... Por medio remito a usted expediente, pliego, convocatoria del proceso de FERIA INCLUSIVA asignado con código FI-UTMACH-2025-001 cuyo objeto de contratación es "SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EJECUCIÓN DEL CONVENIO MIES-UTMACH DEL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL CANGURITOS", por un valor de \$ 32.465,25 (TREINTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO CON 25/100 Dólares de los Estados Unidos de América) sin incluir el IVA, para que se elabore la RESOLUCIÓN DE INICIO del proceso y se nombre un DELEGADO para que lleve a cabo la etapa precontractual para proceder a realizar la publicación del mismo en el portal del SOCE, según el Art. 224, 227 del RGLOSNC, además se remite el archivo en formato Word de la invitación más los pliegos para que se coloque el número de resolución y después sea convertido en PDF para su respectiva firma..."; y,

En ejercicio de sus deberes y atribuciones estatutarias,



# UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

*Calidad. Pertinencia y Calidez*

## RECTORADO

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 042-GR-2025

### RESUELVE:

- I. *Autorizar, el inicio del proceso de FERIAS INCLUSIVAS asignado con código FI-UTMACH-2025-001 cuyo objeto de contratación es "SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EJECUCIÓN DEL CONVENIO MIES-UTMACH DEL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL CANGURITOS", por un valor de \$ 32.465,25 (TREINTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO CON 25/100 Dólares de los Estados Unidos de América) sin incluir el IVA.*
- II. *Aprobar los pliegos e invitación dentro del proceso de FERIAS INCLUSIVAS asignado con código FI-UTMACH-2025-001.*
- III. *Responsabilizar del control previo y aval de la documentación habilitante del proceso a la Unidad Requirente, Unidad de Compras Públicas, Dirección Administrativa; según corresponda en el ámbito de sus competencias.*
- IV. *Designar como delegado para que efectúe la etapa precontractual, al servidor universitario GUEVARA CORREA LOURDES ESTHER.*
- V. *Disponer al Ing. Fausto Figueroa Samaniego, Jefe de Compras Públicas, la publicación de la presente resolución en el portal del SERCOP [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec), junto con la documentación respectiva, en conformidad con lo que establece el artículo 11 del Reglamento General de la LOSNCP.*
- VI. *Disponer a la Dirección de Comunicación, la publicación de la presente resolución y pliegos, en la página web institucional.*
- VII. *Determinar que la presente resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el portal institucional del SERCOP.*



# UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

*Calidad, Pertinencia y Calidez*

**RECTORADO**

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 042-GR-2025

*Machala, febrero 27 del 2025.*



Firmado electrónicamente por:  
**JHONNY EDGAR PÉREZ  
RODRÍGUEZ**

**Dr. JHONNY ÉDGAR PÉREZ RODRÍGUEZ Ph.D.**  
**RECTOR**

*JEPR/Andrea T.*





# UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

## FERIA INCLUSIVA

FI-UTMACH-2025-001

### SECCIÓN I

#### CONVOCATORIA

La *UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA* convoca a través del Portal Institucional de Servicio Nacional de Contratación Pública, y *a través de la página web [www.utmachala.edu.ec](http://www.utmachala.edu.ec)*, 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 *el Cantón Machala, Parroquia Machala, Provincia de El Oro*, para la presentación de ofertas relacionadas con la contratación de: **“SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EJECUCIÓN DEL CONVENIO MIES-UTMACH DEL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL CANGURITOS”**, que estén habilitadas en el Registro Único de Proveedores- RUP, siempre y cuando cumplan una de las siguientes condiciones:

1. Organizaciones de economía popular y solidaria: sectores comunitarios, asociativos, cooperativos, artesanos, gremios artesanales;
2. Asociaciones de Unidades Económicas Populares (asociaciones de hecho);
3. Unidades Económicas Populares; y,
4. Consorcios, sociedades y compañías de economía privada y economía mixta (micro y pequeña empresa).

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.

**Presupuesto Referencial y Certificación de Partida Presupuestaria:** El Presupuesto Referencial es de: ***\$32.465,25 (TREINTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO CON 25/100)*** dólares de Estados Unidos de América, sin incluir el IVA. El número de partida presupuestaria es ***01-530235-0701-001 Servicio de Alimentación***

**Código CPC.-** 632300012

**Precio Unitario:** El precio unitario al que el oferente deberá adherirse es de: ***\$3,07 (TRES CON 07/100)*** dólares de Estados Unidos de América, sin incluir el IVA.

**Forma de Pago:** Los pagos del contrato se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del presupuesto de la entidad contratante relacionados con la partida presupuestaria ***01-530235-0701-001 Servicio de Alimentación***. La partida presupuestaria deberá certificarse por la totalidad de la contratación incluyéndose el IVA. No se otorgará un anticipo, los pagos se realizarán POR PLANILLA MENSUAL, de la prestación total del servicio.

---

\*El SERCOP, mediante resolución podrá modificar, el monto máximo de entrega del anticipo en los procedimientos de contratación pública.



**Plazo de entrega:** El plazo es de 274 días a partir de la firma del contrato.

Las condiciones generales de esta convocatoria son las siguientes:

1.- El pliego estará disponible, sin ningún costo,

2.- El cronograma del presente procedimiento es el siguiente: *(describir el cronograma, incluyendo la fase de preguntas y respuestas).*

ETAPA	FECHA	HORA
Publicación y Convocatoria	27/02/2025	15:00
Socialización y período de preguntas, respuestas y aclaraciones	07/03/2025	15:00
Fecha límite para la adhesión a las especificaciones técnicas o términos de referencia y condiciones económicas	20/03/2025	15:00
Fecha límite para la presentación y verificación de cumplimiento de requisitos mínimos y convalidación de errores	21/03/2025	15:00
Fecha Límite solicitar Convalidación.	24/03/2025	15:00
Fecha Límite respuesta Convalidación.	27/03/2025	15:00
Fecha límite para adjudicación	28/03/2025	15:00

La audiencia de socialización se celebrará el día 07 de marzo del 2025, a la misma que se dará inicio desde las 14:00 hasta las 15:00pm en la siguiente dirección: Oficinas de Dirección de Bienestar Universitario Arte y Cultura, ubicadas en el Cantón Machala, Provincia de el Oro, Universidad Técnica de Machala, o a su vez podrán presentar sus preguntas al siguiente correo electrónico bienestar@utmachala.edu.ec. hasta la hora y fecha antes mencionada

3.- Metodología de evaluación de la documentación de adhesión: La Comisión Técnica, 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, **LA OFERTA DEBERÁ SER PRESENTADA EN FORMA FÍSICA DE ACUERDO AL ARTICULO 229 DEL REGLAMENTO**, en las oficinas de secretaria de la Dirección de Bienestar Universitario, Arte y Cultura, ubicadas en la Universidad Técnica de Machala (Dirección: Av. Panamericana Km 5.5 Vía a Pasaje) hasta la fecha límite para la entrega de ofertas determinada en el cronograma de los pliegos señalando la identificación del código del procedimiento de contratación asignado.

Los proveedores interesados en participar en un procedimiento de contratación y que presenten sus ofertas, deberán remitirla de manera obligatoria de la siguiente manera:

a) El Oferente deberá registrar en el Sistema Oficial de Contratación Pública (SOCE) su oferta económica, la cual deberá coincidir con la oferta económica registrada en el numeral correspondiente del Formulario de la Oferta; mismo que corresponderá al valor total de los bienes o servicios ofertados.

d) El procedimiento para apertura de ofertas presentadas electrónicamente se lo registrará en el acta correspondiente conforme a la fecha de envío de la oferta electrónica por correo electrónico; y, será responsabilidad de la entidad contratante.

e) Una vez revisadas las ofertas, se ejecutará la etapa de convalidación de errores, dichas convalidaciones

deberán ser remitidas por los Oferentes considerando de igual manera el contenido del presente documento.

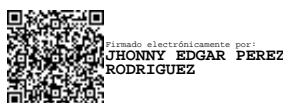
5.- Los requisitos mínimos presentados por los proveedores contendrán obligatoriamente los documentos **y formularios** descritos en el presente pliego, y toda la documentación que la entidad contratante solicite para determinar que la condición del participante se adecue a las condiciones de inclusión 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:** En este procedimiento son aplicables las siguientes garantías: La garantía de fiel cumplimiento de la orden de compra, garantía de buen uso de anticipo; y, garantía técnica, estas garantías serán entregadas a través de cualquier forma prevista en el artículo 73 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.



Dr. Jhonny Edgar Pérez Rodríguez, MG. SC. PHD.  
Rector de la Universidad Técnica de Machala

**Machala, febrero 2024**



# UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

*Calidad, Pertinencia y Calidez*

RECTORADO

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 042-GR-2025**  
**Dr. JHONNY ÉDGAR PÉREZ RODRÍGUEZ, Ph.D.**  
**RECTOR DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA**

**CONSIDERANDO:**

QUE, el Art. 226 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que: “Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”;

QUE, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador establece: “La Administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige, entre otros los principios de eficacia, eficiencia, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”;

QUE, de conformidad con el artículo 229 de la Constitución de la República el Rector de la Universidad Técnica de Machala es servidor público, cuya misión se sustenta en los principios y objetivos que constan en los artículos 1 y 2 de la Ley Orgánica del Servicio Público;

QUE, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública determina los principios y normas para regular los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría;

QUE, el artículo 4 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública dispone: “Principios. - Para la aplicación de esta Ley y de los contratos que de ella deriven, se observarán los principios de legalidad, trato justo, igualdad, calidad, vigencia tecnológica, oportunidad, concurrencia, transparencia, publicidad; y, participación nacional”;

QUE, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública dispone: “Art. 23.- Estudios.- (Antes de iniciar un procedimiento precontractual, de acuerdo a la naturaleza de la contratación, la entidad deberá contar con los estudios y diseños completos, definitivos y actualizados, planos y cálculos,



# UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

*Calidad, Pertinencia y Calidez*

## RECTORADO

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 042-GR-2025

*especificaciones técnicas, debidamente aprobados por las instancias correspondientes, vinculados al Plan Anual de Contratación de la entidad. / Los estudios y diseños incluirán obligatoriamente como condición previa a su aprobación e inicio del proceso contractual, el análisis de desagregación tecnológica o de Compra de Inclusión, según corresponda, los que determinarán la proporción mínima de participación nacional o local de acuerdo a la metodología y parámetros determinados por el Servicio Nacional de Contratación Pública...";*

*QUE, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública dispone: "Art. 27.- Modelos obligatorios.- Serán obligatorios los modelos y formatos de documentos pre contractuales, y la documentación mínima requerida para la realización de un procedimiento precontractual y contractual, que serán elaborados y oficializados por el Servicio Nacional de Contratación Pública, para lo cual podrá contar con la asesoría de la Procuraduría General del Estado y de la Contraloría General del Estado...";*

*QUE, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública dispone: "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";*

*QUE, el Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública dispone: "Art. 55.- Modelos Obligatorios de Pliegos. - Los modelos de pliegos observarán la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, este Reglamento General y las resoluciones que emita el SERCOP. Abarcarán las regulaciones para llevar a cabo las fases: precontractual, suscripción, y ejecución del contrato. / El SERCOP emitirá los modelos obligatorios de pliegos para todos los procedimientos de contratación pública, excepto Ínfima cuantía, catálogo electrónico, adquisición de bienes inmuebles, y contrataciones en situación de emergencia: sin perjuicio de que el SERCOP facilite a las entidades contratantes formatos no obligatorios de documentos, aplicables a este tipo de procedimientos. / Para la construcción de los modelos obligatorios de pliegos se considerará las disposiciones establecidas en la Ley para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos, aplicando criterios de simplificación y evitando la sobrerregulación.";*





# UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

*Calidad. Pertinencia y Calidez*

## RECTORADO

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 042-GR-2025

QUE, el Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública dispone respecto a las Ferias Inclusivas: "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. / Los estudios previos incluirán obligatoriamente el análisis de compra de inclusión. Las invitaciones para las ferias inclusivas además de publicarse en el portal COMPRASPÚBLICAS, se deberán publicar en la página web de la entidad contratante. / Se contratarán por feria inclusiva exclusivamente los bienes y servicios que el SERCOP establezca por CPC, en coordinación con el ente rector de la Economía Popular y Solidaria y de conformidad a lo establecido en el artículo 132 de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, previo estudio de inclusión; sin perjuicio de la utilización de otros procedimientos. Para el caso de obras, se utilizará exclusivamente el procedimiento de menor cuantía, cotización o licitación de obras, según corresponda...";

QUE, el Artículo 26 del Estatuto de la Universidad Técnica de Machala expresa: "Autoridad ejecutiva y representación legal. - El Rector es la primera autoridad ejecutiva, académica, de investigación, vinculación y de gestión administrativa de la Universidad, ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial. Presidirá el Consejo Universitario y aquellos órganos o comisiones que señale el Estatuto en ejercicio de su autonomía responsable. Desempeñará sus funciones a tiempo completo, durará cinco años en su cargo, pudiendo ser reelegido consecutivamente, o no, por una sola vez";

QUE, el Art. 70 del Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional, establece en su literal c) las Funciones y Atribuciones de la Unidad de Compras Públicas, indicando en lo siguiente en los numerales: "3. Supervisar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en los procesos de contratación en la etapa precontractual." / "4. Coordinar y controlar los procesos de contratación pública de acuerdo a los lineamientos institucionales y disposiciones legales, controlando que se cumpla el Plan Anual de Contratación." / "6. Determinar el procedimiento de contratación adecuado para los requerimientos de compras" / "8. Elaborar pliegos y demás documentos necesarios para la realización de un proceso de contratación, en coordinación con el área requirente; para su posterior aprobación de la máxima autoridad o su delegado" / "9. Solicitar la designación de la comisión técnica para efectuar procedimientos de lista corta, concurso público, subasta inversa, licitación, cotización u otros dispuestos por la normativa vigente";



# UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

*Calidad. Pertinencia y Calidez*

## RECTORADO

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 042-GR-2025

QUE, mediante Memorando nro. UTMACH-DBUAC-2025-0239-M de fecha 18 de febrero del 2025, suscrito por el Lcdo. Jorge Villacís Salcedo, Director de Bienestar Universitario, Arte y Cultura, remite a la Dirección administrativa el expediente para la contratación del SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EJECUCIÓN DEL CONVENIO MIES - UTMACH DEL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL CANGURITOS. Adjuntando los siguientes documentos: Certificación POA, Estudios previos del requerimiento, determinación de necesidad, términos de referencia, determinación del presupuesto referencial, proformas, RUC y demás anexos;

QUE, mediante Memorando nro. UTMACH-DADM-2025-0128-M de fecha 18 de febrero del 2025, suscrito por el Abg. Aníbal Campoverde Nivocela, Director Administrativo y dirigido al Vicerrectorado Administrativo, trasladar expediente del proceso para la contratación del SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EJECUCIÓN DEL CONVENIO MIES - UTMACH DEL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL CANGURITOS. Indicando que, conforme el Artículo 45 del Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP), la necesidad se encuentra debidamente planificada en el Plan Anual de Contratación 2025 de la Universidad Técnica de Machala, conforme consta en la CERTIFICACIÓN POA Nro. UTMACH-DPLAN-2025-028-CP,

QUE, mediante Memorando nro. UTMACH-VADM-2025-0093-M de fecha 19 de febrero del 2025, suscrito por la Ing. Irene Sánchez González, Vicerrectora Administrativa, solicita a la Unidad de Compras Públicas, continuar con el trámite correspondiente, para la contratación del SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EJECUCIÓN DEL CONVENIO MIES - UTMACH DEL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL CANGURITOS;

QUE, mediante Memorando nro. UTMACH-DADM-UCP-2025-0148-M de fecha 21 de febrero del 2025, suscrito por el Ing. Fausto Figueroa Samaniego, Jefe de la Unidad de Compras Públicas, expresa: "...Por lo tanto, una vez realizada la verificación de los documentos cuyo objeto de contratación es el "SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EJECUCIÓN DEL CONVENIO MIES - UTMACH DEL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL CANGURITOS" y basado en lo que establece el Art. 224 del RGLOSNCP en Concordancia con el Art. 298 de la Normativa Secundaria, el tipo de proceso que se determina para ejecutar es el de FERIAS INCLUSIVAS, por lo que SOLICITO SU AUTORIZACIÓN, para poder



# UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

*Calidad. Pertinencia y Calidez*

## RECTORADO

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 042-GR-2025

solicitar CERTIFICACION PRESUPUESTARIA, a la Dirección Financiera y poder empezar la elaboración de pliegos y la respectiva publicación en el Portal del SERCOP". Agregando al expediente la Certificación POA, Certificación CATE y Documento de verificación y selección de procedimiento;

QUE, mediante Memorando nro. UTMACH-R-2025-0092-M de fecha 22 de febrero del 2025 generado por el Rectorado, se autoriza proceder con el trámite de FERIAS INCLUSIVAS, cuyo objeto de contratación es el "SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EJECUCIÓN DEL CONVENIO MIES - UTMACH DEL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL CANGURITOS";

QUE, mediante Certificación Presupuestaria No. 081 elaborada el 25 de febrero del 2025 por la Dirección Financiera se certifica la disponibilidad de \$32,465.25;

QUE, mediante Memorando nro. UTMACH-DADM-UCP-2025-0179-M de fecha 26 de febrero del 2025, suscrito por el Ing. Fausto Figueroa Samaniego, Jefe de la Unidad de Compras Públicas, expresa lo siguiente: "... Por medio remito a usted expediente, pliego, convocatoria del proceso de FERIA INCLUSIVA asignado con código FI-UTMACH-2025-001 cuyo objeto de contratación es "SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EJECUCIÓN DEL CONVENIO MIES-UTMACH DEL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL CANGURITOS", por un valor de \$ 32.465,25 (TREINTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO CON 25/100 Dólares de los Estados Unidos de América) sin incluir el IVA, para que se elabore la RESOLUCIÓN DE INICIO del proceso y se nombre un DELEGADO para que lleve a cabo la etapa precontractual para proceder a realizar la publicación del mismo en el portal del SOCE, según el Art. 224, 227 del RGLOSNC, además se remite el archivo en formato Word de la invitación más los pliegos para que se coloque el número de resolución y después sea convertido en PDF para su respectiva firma..."; y,

En ejercicio de sus deberes y atribuciones estatutarias,





# UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

*Calidad. Pertinencia y Calidez*

## RECTORADO

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 042-GR-2025

### RESUELVE:

- I. *Autorizar, el inicio del proceso de FERIAS INCLUSIVAS asignado con código FI-UTMACH-2025-001 cuyo objeto de contratación es "SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EJECUCIÓN DEL CONVENIO MIES-UTMACH DEL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL CANGURITOS", por un valor de \$ 32.465,25 (TREINTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO CON 25/100 Dólares de los Estados Unidos de América) sin incluir el IVA.*
- II. *Aprobar los pliegos e invitación dentro del proceso de FERIAS INCLUSIVAS asignado con código FI-UTMACH-2025-001.*
- III. *Responsabilizar del control previo y aval de la documentación habilitante del proceso a la Unidad Requirente, Unidad de Compras Públicas, Dirección Administrativa; según corresponda en el ámbito de sus competencias.*
- IV. *Designar como delegado para que efectúe la etapa precontractual, al servidor universitario GUEVARA CORREA LOURDES ESTHER.*
- V. *Disponer al Ing. Fausto Figueroa Samaniego, Jefe de Compras Públicas, la publicación de la presente resolución en el portal del SERCOP [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec), junto con la documentación respectiva, en conformidad con lo que establece el artículo 11 del Reglamento General de la LOSNCP.*
- VI. *Disponer a la Dirección de Comunicación, la publicación de la presente resolución y pliegos, en la página web institucional.*
- VII. *Determinar que la presente resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el portal institucional del SERCOP.*





# UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

*Calidad, Pertinencia y Calidez*

**RECTORADO**

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 042-GR-2025

*Machala, febrero 27 del 2025.*



Firmado electrónicamente por:  
**JHONNY EDGAR PÉREZ  
RODRÍGUEZ**

**Dr. JHONNY ÉDGAR PÉREZ RODRÍGUEZ Ph.D.**  
**RECTOR**

*JEPR/Andrea T.*



# UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

## FERIA INCLUSIVA

FI-UTMACH-2025-001

### SECCIÓN I

#### CONVOCATORIA

La **UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA** convoca a través del Portal Institucional de Servicio Nacional de Contratación Pública, y **a través de la página web [www.utmachala.edu.ec](http://www.utmachala.edu.ec)**, 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 **el Cantón Machala, Parroquia Machala, Provincia de El Oro**, para la presentación de ofertas relacionadas con la contratación de: **“SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EJECUCIÓN DEL CONVENIO MIES-UTMACH DEL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL CANGURITOS”**, que estén habilitadas en el Registro Único de Proveedores- RUP, siempre y cuando cumplan una de las siguientes condiciones:

1. Organizaciones de economía popular y solidaria: sectores comunitarios, asociativos, cooperativos, artesanos, gremios artesanales;
2. Asociaciones de Unidades Económicas Populares (asociaciones de hecho);
3. Unidades Económicas Populares; y,
4. Consorcios, sociedades y compañías de economía privada y economía mixta (micro y pequeña empresa).

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.

**Presupuesto Referencial y Certificación de Partida Presupuestaria:** El Presupuesto Referencial es de: **\$32.465,25 (TREINTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO CON 25/100)** dólares de Estados Unidos de América, sin incluir el IVA. El número de partida presupuestaria es **01-530235-0701-001 Servicio de Alimentación**

**Código CPC.-** 632300012

**Precio Unitario:** El precio unitario al que el oferente deberá adherirse es de: **\$3,07 (TRES CON 07/100)** dólares de Estados Unidos de América, sin incluir el IVA.

**Forma de Pago:** Los pagos del contrato se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del presupuesto de la entidad contratante relacionados con la partida presupuestaria **01-530235-0701-001 Servicio de Alimentación**. La partida presupuestaria deberá certificarse por la totalidad de la contratación incluyéndose el IVA. No se otorgará un anticipo, los pagos se realizarán POR PLANILLA MENSUAL, de la prestación total del servicio.

---

\*El SERCOP, mediante resolución podrá modificar, el monto máximo de entrega del anticipo en los procedimientos de contratación pública.

**Plazo de entrega:** El plazo es de 274 días a partir de la firma del contrato.

Las condiciones generales de esta convocatoria son las siguientes:

1.- El pliego estará disponible, sin ningún costo,

2.- El cronograma del presente procedimiento es el siguiente: *(describir el cronograma, incluyendo la fase de preguntas y respuestas).*

ETAPA	FECHA	HORA
Publicación y Convocatoria	27/02/2025	15:00
Socialización y período de preguntas, respuestas y aclaraciones	07/03/2025	15:00
Fecha límite para la adhesión a las especificaciones técnicas o términos de referencia y condiciones económicas	20/03/2025	15:00
Fecha límite para la presentación y verificación de cumplimiento de requisitos mínimos y convalidación de errores	21/03/2025	15:00
Fecha Límite solicitar Convalidación.	24/03/2025	15:00
Fecha Límite respuesta Convalidación.	27/03/2025	15:00
Fecha límite para adjudicación	28/03/2025	15:00

La audiencia de socialización se celebrará el día 07 de marzo del 2025, a la misma que se dará inicio desde las 14:00 hasta las 15:00pm en la siguiente dirección: Oficinas de Dirección de Bienestar Universitario Arte y Cultura, ubicadas en el Cantón Machala, Provincia de el Oro, Universidad Técnica de Machala, o a su vez podrán presentar sus preguntas al siguiente correo electrónico bienestar@utmachala.edu.ec. hasta la hora y fecha antes mencionada

3.- Metodología de evaluación de la documentación de adhesión: La Comisión Técnica, 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, **LA OFERTA DEBERÁ SER PRESENTADA EN FORMA FÍSICA DE ACUERDO AL ARTICULO 229 DEL REGLAMENTO**, en las oficinas de secretaria de la Dirección de Bienestar Universitario, Arte y Cultura, ubicadas en la Universidad Técnica de Machala (Dirección: Av. Panamericana Km 5.5 Vía a Pasaje) hasta la fecha límite para la entrega de ofertas determinada en el cronograma de los pliegos señalando la identificación del código del procedimiento de contratación asignado.

Los proveedores interesados en participar en un procedimiento de contratación y que presenten sus ofertas, deberán remitirla de manera obligatoria de la siguiente manera:

a) El Oferente deberá registrar en el Sistema Oficial de Contratación Pública (SOCE) su oferta económica, la cual deberá coincidir con la oferta económica registrada en el numeral correspondiente del Formulario de la Oferta; mismo que corresponderá al valor total de los bienes o servicios ofertados.

d) El procedimiento para apertura de ofertas presentadas electrónicamente se lo registrará en el acta correspondiente conforme a la fecha de envío de la oferta electrónica por correo electrónico; y, será responsabilidad de la entidad contratante.

e) Una vez revisadas las ofertas, se ejecutará la etapa de convalidación de errores, dichas convalidaciones

deberán ser remitidas por los Oferentes considerando de igual manera el contenido del presente documento.

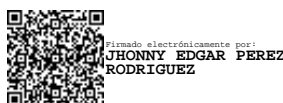
5.- Los requisitos mínimos presentados por los proveedores contendrán obligatoriamente los documentos **y formularios** descritos en el presente pliego, y toda la documentación que la entidad contratante solicite para determinar que la condición del participante se adecue a las condiciones de inclusión 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:** En este procedimiento son aplicables las siguientes garantías: La garantía de fiel cumplimiento de la orden de compra, garantía de buen uso de anticipo; y, garantía técnica, estas garantías serán entregadas a través de cualquier forma prevista en el artículo 73 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.



Dr. Jhonny Edgar Pérez Rodríguez, MG. SC. PHD.  
Rector de la Universidad Técnica de Machala

**Machala, febrero 2024**



**MODELO DE PLIEGO**

**FERIAS INCLUSIVAS**

**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA**

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO:

FI-UTMACH-2025-001

Objeto de Contratación: “SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EJECUCIÓN DEL CONVENIO MIES-UTMACH DEL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL CANGURITOS”

Machala, febrero 2025

# UNIVERSIDAD TECNICA

## DE MACHALA

### FERIAS INCLUSIVAS

*FI-UTMACH-2025-001*

#### ÍNDICE

#### **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 Requisitos mínimos
- 3.11 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
  - 4.5.2 Parámetros
- 4.6 Compromiso de asociación o consorcio

**SECCIÓN V PROYECTO DE CONTRATO**

**VI CONDICIONES PARTICULARES DE LOS CONTRATOS DE FERIA INCLUSIVA DE BIENES Y/O SERVICIOS**

**VII CONDICIONES GENERALES DE LOS CONTRATOS DE FERIA INCLUSIVA DE BIENES Y/O SERVICIOS**

**SECCIÓN VI FORMATOS SUGERIDOS PARA USO DE LAS ENTIDADES CONTRATANTES**

# UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

## FERIA INCLUSIVA

FI-UTMACH-2025-001

### SECCIÓN I

#### CONVOCATORIA

La UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA convoca a través del Portal Institucional de Servicio Nacional de Contratación Pública, y *a través de la página web [www.utmachala.edu.ec](http://www.utmachala.edu.ec)*, 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 *el Cantón Machala, Parroquia Machala, Provincia de El Oro*, para la presentación de ofertas relacionadas con la contratación de: **“SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EJECUCIÓN DEL CONVENIO MIES-UTMACH DEL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL CANGURITOS”**, que estén habilitadas en el Registro Único de Proveedores- RUP, siempre y cuando cumplan una de las siguientes condiciones:

1. Organizaciones de economía popular y solidaria: sectores comunitarios, asociativos, cooperativos, artesanos, gremios artesanales;
2. Asociaciones de Unidades Económicas Populares (asociaciones de hecho);
3. Unidades Económicas Populares; y,
4. Consorcios, sociedades y compañías de economía privada y economía mixta (micro y pequeña empresa).

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.

**Presupuesto Referencial y Certificación de Partida Presupuestaria:** El Presupuesto Referencial es de: **\$32.465,25 (TREINTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO CON 25/100)** dólares de Estados Unidos de América, sin incluir el IVA. El número de partida presupuestaria es **01-530235-0701-001 Servicio de Alimentación**

**Código CPC.-** 632300012

**Precio Unitario:** El precio unitario al que el oferente deberá adherirse es de: **\$3.07 (TRES CON 07/100)** dólares de Estados Unidos de América, sin incluir el IVA.

**Forma de Pago:** Los pagos del contrato se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del presupuesto de la entidad contratante relacionados con la partida presupuestaria **01-530235-0701-001 Servicio de Alimentación**. La partida presupuestaria deberá certificarse por la totalidad de la contratación incluyéndose el IVA. No se otorgará un anticipo, los pagos se realizarán POR PLANILLA MENSUAL, de la prestación total del servicio.

---

\*El SERCOP, mediante resolución podrá modificar, el monto máximo de entrega del anticipo en los procedimientos de contratación pública.



**Plazo de entrega:** El plazo es de 274 días a partir de la firma del contrato.

Las condiciones generales de esta convocatoria son las siguientes:

1.- El pliego estará disponible, sin ningún costo,

2.- El cronograma del presente procedimiento es el siguiente: *(describir el cronograma, incluyendo la fase de preguntas y respuestas).*

ETAPA	FECHA	HORA
Publicación y Convocatoria	27/02/2025	15:00
Socialización y período de preguntas, respuestas y aclaraciones	07/03/2025	15:00
Fecha límite para la adhesión a las especificaciones técnicas o términos de referencia y condiciones económicas	20/03/2025	15:00
Fecha límite para la presentación y verificación de cumplimiento de requisitos mínimos y convalidación de errores	21/03/2025	15:00
Fecha Límite solicitar Convalidación.	24/03/2025	15:00
Fecha Límite respuesta Convalidación.	27/03/2025	15:00
Fecha límite para adjudicación	28/03/2025	15:00

La audiencia de socialización se celebrará el día 07 de marzo del 2025, a la misma que se dará inicio desde las 14:00 hasta las 15:00pm en la siguiente dirección: Oficinas de Dirección de Bienestar Universitario Arte y Cultura, ubicadas en el Cantón Machala, Provincia de el Oro, Universidad Técnica de Machala, o a su vez podrán presentar sus preguntas al siguiente correo electrónico bienestar@utmachala.edu.ec. hasta la hora y fecha antes mencionada

3.- Metodología de evaluación de la documentación de adhesión: La Comisión Técnica, 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, **LA OFERTA DEBERÁ SER PRESENTADA EN FORMA FÍSICA DE ACUERDO AL ARTICULO 229 DEL REGLAMENTO**, en las oficinas de secretaria de la Dirección de Bienestar Universitario, Arte y Cultura, ubicadas en la Universidad Técnica de Machala (Dirección: Av. Panamericana Km 5.5 Vía a Pasaje) hasta la fecha límite para la entrega de ofertas determinada en el cronograma de los pliegos señalando la identificación del código del procedimiento de contratación asignado.

Los proveedores interesados en participar en un procedimiento de contratación y que presenten sus ofertas, deberán remitirla de manera obligatoria de la siguiente manera:

a) El Oferente deberá registrar en el Sistema Oficial de Contratación Pública (SOCE) su oferta económica, la cual deberá coincidir con la oferta económica registrada en el numeral correspondiente del Formulario de la Oferta; mismo que corresponderá al valor total de los bienes o servicios ofertados.

d) El procedimiento para apertura de ofertas presentadas electrónicamente se lo registrará en el acta correspondiente conforme a la fecha de envío de la oferta electrónica por correo electrónico; y, será responsabilidad de la entidad contratante.

e) Una vez revisadas las ofertas, se ejecutará la etapa de convalidación de errores, dichas convalidaciones

deberán ser remitidas por los Oferentes considerando de igual manera el contenido del presente documento.

5.- Los requisitos mínimos presentados por los proveedores contendrán obligatoriamente los documentos y **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:** En este procedimiento son aplicables las siguientes garantías: La garantía de fiel cumplimiento de la orden de compra, garantía de buen uso de anticipo; y, garantía técnica, estas garantías serán entregadas a través de cualquier forma prevista en el artículo 73 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.



Firmado electrónicamente por:  
JHONNY EDGAR PEREZ  
RODRIGUEZ

Dr. Jhonny Edgar Pérez Rodríguez, MG. SC. PHD.  
Rector de la Universidad Técnica de Machala

**Machala, febrero 2024**

## SECCIÓN II

### CONDICIONES GENERALES

**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:

1. Organizaciones de economía popular y solidaria: sectores comunitarios, asociativos, cooperativos, artesanos, gremios artesanales;
2. Asociaciones de Unidades Económicas Populares (asociaciones de hecho);
3. Unidades Económicas Populares; y,
4. Consorcios, sociedades y compañías de economía privada y economía mixta (micro y pequeña empresa).

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.

Encontrarse domiciliada en **el Cantón Machala, Parroquia Machala, Provincia de El Oro**, para la presentación de los documentos solicitados como requisitos mínimos relacionadas con la contratación de: **“SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EJECUCIÓN DEL CONVENIO MIES-UTMACH DEL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL CANGURITOS”**.

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 RGLOSNC, 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.

**2.3 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 RGLOSNC.

### 2.4 Cronograma

ETAPA	FECHA	HORA
Publicación y Convocatoria	26/02/2025	15:00
Socialización y período de preguntas, respuestas y aclaraciones	06/03/2025	15:00
Fecha límite para la adhesión a las especificaciones técnicas o términos de referencia y condiciones económicas	19/03/2025	15:00
Fecha límite para la presentación y verificación de cumplimiento de requisitos mínimos y convalidación de errores	20/03/2025	15:00

Fecha Límite solicitar Convalidación.	21/03/2025	15:00
Fecha Límite respuesta Convalidación.	26/03/2025	15:00
Fecha límite para adjudicación	27/03/2025	15:00

*Al elaborar el cronograma del procedimiento deberá considerarse lo siguiente:*

- 1) *Publicación y Convocatoria: Fecha de publicación del procedimiento.*
- 2) *Socialización y período de preguntas, respuestas y aclaraciones: la socialización se podrá efectuar desde la publicación del pliego, no menor a cinco (5) días, y no mayor a diez (10) días.*  
  
*Podrán formularse las preguntas, respuestas y aclaraciones dentro del mismo período de la etapa de Socialización, por realizarse de manera simultánea.*
- 3) *Fecha límite para la adhesión a las especificaciones técnicas o términos de referencia y condiciones económicas: Duración máxima de diez (10) días contados a partir de la culminación de la etapa de preguntas, respuestas y aclaraciones.*
- 4) *Fecha límite para la presentación y verificación de cumplimiento de requisitos mínimos y convalidación de errores: Considerar el mismo período establecido para la etapa de adhesión a las especificaciones técnicas o términos de referencia y condiciones económicas, por realizarse de manera simultánea.*
- 5) *Fecha límite para adjudicación: No podrá exceder el término máximo de dos (2) días contados a partir de la culminación de la etapa de presentación, verificación de cumplimiento de requisitos mínimos y convalidación de errores.*

**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 son aplicables las siguientes garantías:

- 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.

- b) La garantía del anticipo, por un valor equivalente al 100% del valor recibido por este concepto.
- c) La garantía técnica, si así se estableciere por la entidad contratante.

El valor por concepto de anticipo será depositado en una cuenta que el contratista aperturará en un banco estatal o privado de propiedad de entidades del Estado en un cincuenta (50%) por ciento o más.<sup>1</sup>

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 solicitare 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 y criterios de igualdad.

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

---

<sup>1</sup> El artículo 76 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas establece que los anticipos correspondientes a la contratación pública no pierden su calidad de recursos públicos, hasta el momento de ser devengados, y que la normativa aplicable a la gestión de dichos recursos será la que corresponde a las personas jurídicas de derecho privado, con excepción de lo dispuesto en el tercer inciso del artículo 299 de la Constitución de la República. La norma constitucional citada prevé que los recursos públicos deben manejarse en la banca pública.



contratante asistencia a fin de que puedan presentar de 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 de tres (3) 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.

# UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

## FERIA INCLUSIVA

FI-UTMACH-2025-001

### SECCIÓN III

#### CONDICIONES PARTICULARES

#### 3.1 Objeto de la contratación: “SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EJECUCIÓN DEL CONVENIO MIES-UTMACH DEL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL CANGURITOS”.

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

<b>4. DETALLE DEL REQUERIMIENTO:</b>							
Detallar con precisión los ítems del objeto de contratación (no se necesita dar especificaciones técnicas)							
Ítem	Detalle del producto o servicio	CPC	Números de Beneficiarios	Total de ingestas	Cantidad	V. unit.	V. total
1	Servicio de alimentación para ejecución del convenio MIES-UTMACH del Centro de Desarrollo Infantil Canguritos.	632300012	45	235	1 Servicio	3,07	32.465,25
2							
3							
<b>SUBTOTAL SIN IVA</b>							32.465,25

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.

#### ***Lactancia materna en niñas y niños de 1 a 2 años de edad***

Las niñas y niños de 1 a 2 años de edad continúan con la lactancia materna, por lo que es obligación del personal del MIES sensibilizar a la madre que se cumpla con esta responsabilidad, ya que de esta manera contribuye al estado de salud y nutrición de su hija o hijo.

La Coordinadora del Centro de Desarrollo Infantil orientará a la madre de la siguiente manera:

- Dar de lactar a su hija o hijo al menos una hora antes de ingresar al Centro de Desarrollo Infantil
- Dar de lactar a su hija o hijo después de salir del Centro de Desarrollo Infantil
- Dar de lactar a su hija o hijo a libre demanda los días sábado, domingos y días feriados.

Recomendaciones alimentarias según porcionadores para distribución de alimentos a niñas y niños de los Centros de Desarrollo Infantil

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 recomienda la utilización de porcionadores (cucharones) de acuerdo a su capacidad de volumen tanto para sólidos, semisólidos y líquidos. A continuación, se detalla los porcionadores:

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	113,6	120	4
5 ONZAS	142	150	5
6 ONZAS	170,4	180	6
MEDIDA PARA ACEITE/GRASAS			crema para untar utilizar medidas en gramos (sólidos) y en el caso del aceite utilizar cc (líquidos)
CUCHARADITA A RAS	3	5	
CUCHARADA SOPERA A RAS	5	8	

### Recomendaciones 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 pequeñitos 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.

**PORCIONES DE ALIMENTOS A SERVIR SEGÚN GRUPOS DE EDAD**

<i>GRUPO DE ALIMENTO</i>	<i>1 A 2 AÑOS (porción en onzas)</i>	<i>Cantidad en gr o cc</i>	<i>OBSERVACIONES</i>
<b>DESAYUNO</b>			
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
<b>REFRIGERIO MAÑANA</b>			
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
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
<i>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</i>			

### 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	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	Todos los días en el desayuno
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
<i>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</i>			

### La Planificación de la Alimentación Saludable

El proveedor del servicio de alimentación contratado entregará al 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 la 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 planificación semanal del menú y los cuadros antes descritos (del 1 al 5).

En base a la coordinación territorial con los Establecimientos de Salud y si estos disponen de la profesional en nutrición se solicitará su apoyo para la planificación del ciclo de menú, considerando los lineamientos del MIES. Anexo 1 (Lineamientos de planificación del menú) y Anexo 2 (formato de planificación semanal del menú).

### 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:(saboras, 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.**

**▣ LAS NIÑAS Y NIÑOS NO DEBEN INGRESAR AL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL CON ALIMENTO ALGUNO, Y SI SE PRESENTA, DECOMISARLO PARA ENTREGARLO A SU SALIDA.**

**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.

**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.

<i>Tiempo de comida</i>	<i>Horarios de distribución y consumo</i>
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.

## **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, determina la utilización de varios tipos de transporte, dependiendo de la distancia, lugar y/o ubicación geográfica del proveedor de alimentación y estos 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 Centros 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)
- ☒ 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.
- ☒ 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.
- ☒ 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 espacio 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.

## **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-SDII-DSCDI-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.

## **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.

**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 será de 274 días a partir de la firma del contrato las entregas serán de acuerdo a los Términos de referencia.

**3.4 Presupuesto referencial:** \$32.465,25 (TREINTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS SENEENTA Y

*CINCO CON 25/100) dólares de Estados Unidos de América, sin incluir el IVA.*

**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 bienes):** La entidad contratante dentro del costo unitario de cada ítem deberá considerar los valores que se deriven por el servicio de transporte hasta el sitio de entrega, costo del seguro correspondiente, instalación o montaje respectivo, costos de los materiales necesarios, costo de las pruebas, capacitación, entre otros.

*(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.

**3.7 Forma de Pago:** Los pagos se realizarán POR PLANILLA MENSUALES de la prestación total del servicio.

Las entidades contratantes deberán efectuar los pagos al proveedor en un término no mayor a quince (15) días, desde la realización de la respectiva entrega total o parcial, y se observará lo contemplado en el artículo 101 de la LOSNCP, respecto de la retención indebida de pagos.

---

\*El SERCOP, mediante resolución podrá modificar, el monto máximo de entrega del anticipo.

**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.

Asimismo, 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 Requisitos Mínimos

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

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.

PARAMETRO	CUMPLE	NO CUMPLE
Carta de presentación y compromiso		
Datos generales del oferente		
Tabla de cantidades y precios		
Listado de socios o empleados		
Adhesión a los términos y condiciones económicas del procedimiento		
Equipo mínimo requerido		
Herramientas Mínimas Requeridas		
Personal Mínimo Requerido		
Capacitación del personal mínimo requerido		
Experiencia del Personal Mínimo Requerido		
Experiencia Oferente		

### EXPERIENCIA GENERAL DEL OFERENTE

No.	Tipo de requisito mínimo:	Detalle
1	<b>EXPERIENCIA GENERAL</b>	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
	<b>Tipo de Documentos que debe presentar para justificar la experiencia</b>	El oferente acreditará la experiencia en la Prestación de Servicio de Alimentación tanto en el sector público como el privado mediante copias de contrato, actas de entrega recepción o facturas, corresponde hasta el 10% de este presupuesto \$ 3.300,00
	<b>Numero de documentos por proyecto</b>	Número de proyectos similares: 1

## PERSONAL TÉCNICO

PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO CLAVE				
ITEM	FUNCIÓN	NIVEL DE ESTUDIO	TITULACION ACADEMICA	CANTIDAD
1	Cocinero o jefe de cocina	SUPERIOR	CIENCIAS GASTRONOMICAS U OTRAS AFINES	1
2	Ayudante de cocina	SECUNDARIA	BACHILLER	1
3	Persona para el servicio de alimentos	SECUNDARIA	BACHILLER	1

## EXPERIENCIA DEL PERSONAL TÉCNICO

EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PERSONAL TÉCNICO					
ITEM	FUNCIÓN	DESCRIPCIÓN (medios de comprobación)	TIEMPO	NÚMERO PROYECTOS	MONTO PROYECTOS
1	Cocinero o jefe de cocina	<ul style="list-style-type: none"><li>• Certificado que acredite al menos un año en servicios de preparación de alimentos.</li><li>• Certificado de Salud vigente otorgado por el MSP o por centro de salud privado.</li></ul>	1 año	1	No aplica
2	Ayudante de cocina	<ul style="list-style-type: none"><li>• Certificado que acredite capacitación /o experiencia de al menos seis meses en servicios de preparación de alimentos.</li><li>• Certificado de Salud vigente otorgado por el MSP o por centro de salud privado.</li></ul>	6 meses	1	No aplica
3	Persona para el servicio de alimentos	<ul style="list-style-type: none"><li>• Con o sin experiencia en servicios de alimentos.</li><li>• Certificado de salud vigente otorgado por el Ministerio de Salud Pública (MSP) o por un centro de salud privado.</li></ul>	6 meses	1	No aplica



## EQUIPO MÍNIMO Y HERRAMIENTAS-

### HERRAMIENTAS DE TRABAJO REQUERIDAS

- 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. 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.

### EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO

- 1 cocina industrial
- 1 horno doble industrial
- 1 congelador
- 1 nevera
- 1 horno eléctrico
- 2 licuadoras serie profesional
- 1 batidora semi industrial
- 1 procesador
- 1 ozonizador

1	<b>PARÁMETROS INCLUSIVOS DE EVALUACIÓN</b>											
2	<b>ASOCIATIVIDAD</b>	<p>Se otorgará un puntaje mayor a los oferentes cuyo modelo asociativo permita la participación efectiva de artesanos, micro y pequeños productores, y actores de la Economía Popular y Solidaria, a fin de presentar una oferta de producción nacional;</p> <p>El oferente que acredite un modelo asociativo que permita la participación efectiva de artesanos, micro y pequeños productores y actores de la Economía Popular y Solidaria mediante la presentación del 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, obtendrán un puntaje de hasta 60 puntos, de acuerdo al siguiente detalle:</p> <table border="1"><thead><tr><th>TIPOS DE OFERENTES</th><th>Puntaje</th></tr></thead><tbody><tr><td><b>Grupo 1.-</b> Organizaciones de economía popular y solidaria: sectores comunitarios, asociativos, cooperativos, gremios artesanales y demás figuras jurídicas que contemple la normativa en relación a los actores de la economía popular y solidaria.</td><td>60</td></tr><tr><td><b>Grupo 2.-</b> Artesanos calificados (personas naturales)</td><td>25</td></tr><tr><td><b>Grupo 3.-</b> Unidades económicas populares (persona natural)</td><td>10</td></tr><tr><td><b>Grupo 4.-</b> Micro y pequeñas unidades productivas.</td><td>5</td></tr></tbody></table>	TIPOS DE OFERENTES	Puntaje	<b>Grupo 1.-</b> Organizaciones de economía popular y solidaria: sectores comunitarios, asociativos, cooperativos, gremios artesanales y demás figuras jurídicas que contemple la normativa en relación a los actores de la economía popular y solidaria.	60	<b>Grupo 2.-</b> Artesanos calificados (personas naturales)	25	<b>Grupo 3.-</b> Unidades económicas populares (persona natural)	10	<b>Grupo 4.-</b> Micro y pequeñas unidades productivas.	5
TIPOS DE OFERENTES	Puntaje											
<b>Grupo 1.-</b> Organizaciones de economía popular y solidaria: sectores comunitarios, asociativos, cooperativos, gremios artesanales y demás figuras jurídicas que contemple la normativa en relación a los actores de la economía popular y solidaria.	60											
<b>Grupo 2.-</b> Artesanos calificados (personas naturales)	25											
<b>Grupo 3.-</b> Unidades económicas populares (persona natural)	10											
<b>Grupo 4.-</b> Micro y pequeñas unidades productivas.	5											
3	<b>CALIDAD</b>	La entidad contratante al momento de elaborar el pliego, podrá establecer mecanismos de aseguramiento de calidad, tales como certificación de Buenas Prácticas de Manufactura, certificación INEN,										

entre otras certificaciones de calidad que se expidan para el efecto. Se otorgará cinco (5) puntos adicionales sin perjuicio de que el oferente acredite más de un parámetro de calidad. Estos parámetros de calidad servirán exclusivamente para otorgar puntos adicionales. 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	0.50
Equipos, muebles y útiles	0.50
Control integrado de plagas	0.75
Suministro de agua	0.75
Gestión de Residuos	0.75
Manipuladores (personal)	0.75
<b>TOTAL</b>	<b>5</b>

4

**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, de acuerdo a lo siguiente:

CRITERIOS	PUNTAJE
Intergeneracional (4%) de personas mayores de sesenta y cinco (65) años como socio	10
Intergeneracional (4%) de personas entre 18 y 29 años como socio o trabajador	10
Beneficiarios del Bono de Desarrollo Humano	5

El puntaje máximo que se otorgará por este criterio de igualdad no excederá de veinte (20) puntos.

**INTERGENERACIONAL (10 puntos):** 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 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. Se otorgarán diez (10) puntos a los oferentes que tengan al menos el cuatro por ciento (4%) de personas 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.

CRITERIOS	PUNTAJE
Persona con discapacidad	10
Igualdad de Género	5

**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

		<p>antigüedad previo al lanzamiento de la Feria Inclusiva; para lo cual, deberá presentar el carnet de discapacidad otorgado por la entidad pública competente</p> <p><b>BENEFICIARIOS DEL BONO DESARROLLO HUMANO:</b> 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.</p> <p><b>IGUALDAD DE GÉNERO:</b> 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.</p>
--	--	---

### 3.11 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 manifiesto 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:

<b>FERIA INCLUSIVA “SERVICIO DE ALIMENTACION PARA EJECUCION DEL CONVENIO DEL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL”.</b>
<i>FI-UTMACH-2025-001</i>
<p>Doctor: Jhonny Pérez Rodríguez Presente</p> <p>OFERTA PRESENTADA POR: _____</p>

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 solicitar su rectificación siempre que la fecha límite de presentación y verificación de cumplimiento de requisitos mínimos no haya culminado.

## SECCIÓN IV

### FORMULARIO DE LA OFERTA

#### NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

#### FERIA INCLUSIVA

#### FI-UTMACH-2025-001

##### 1.1. Carta de presentación y compromiso

Nombre del oferente: .....

##### 1.1 Presentación y Compromiso

El que suscribe, en atención a la convocatoria efectuada por ..... para ser incluido en la Feria Inclusiva como proveedor de ....., luego de examinar el pliego del presente procedimiento, al presentar esta oferta de acuerdo a la información registrada en el Registro Único de Proveedores -RUP declara que:

1. El oferente es proveedor elegible de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, LOSNCP, y su Reglamento General.
2. La única persona o personas interesadas en este procedimiento 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 presentación de los documentos solicitados la hace en forma independiente y sin conexión abierta u oculta con otra u otras personas, compañías o grupos participantes en este procedimiento 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 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 la documentación, cumple con toda la normativa general, sectorial y especial aplicable a su actividad económica, profesión, ciencia u oficio; y, que los equipos y materiales que se incorporarán, así como los que se utilizarán para su 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. Suministrará la mano de obra y equipamientos requeridos para el cumplimiento de sus obligaciones, de acuerdo con el pliego; suministrará el bien o prestará el servicio de

conformidad con las características detalladas en esta oferta y las especificaciones técnicas o condiciones solicitados de acuerdo con el pliego, en el plazo y por los precios determinados por la entidad contratante; que al presentar esta oferta, ha considerado 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 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 los numerales 2, 3, 4, 5 y 6 que anteceden, la entidad contratante le descalifique como oferente, o dé por terminado en forma inmediata el contrato, observando el debido procedimiento, 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 civiles y penales correspondientes y en especial las determinadas en el Código Integral Penal vigente.
9. Conoce las condiciones de la contratación, ha estudiado las especificaciones técnicas o condiciones 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 respecto de su capacidad máxima mensual de producción para esta contratación son fijas, siempre y cuando el proveedor adjudicado o pre-adjudicado no haya actualizado en el Servicio Nacional de Contratación Pública -SERCOP la misma.
11. De resultar adjudicado o pre-adjudicado, manifiesta que ejecutará el objeto de contratación sobre la base de las cantidades, términos de referencia y condiciones, las mismas que declara conocer; y en tal virtud, no podrá aducir error, falencia o cualquier inconformidad, como causal para solicitar ampliación del plazo.
12. Conoce y acepta que la entidad contratante se reserva el derecho de 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, y demás normativa que le sea aplicable.
14. Garantiza la veracidad y exactitud de la información y documentación, así como de las declaraciones incluidas en los documentos de su oferta, formularios y otros anexos, así como de toda la información que como proveedor consta en el Portal Institucional del SERCOP, al tiempo que autoriza 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 se comprobare administrativamente por parte de las entidades contratantes que el oferente o contratista hubiere alterado o faltado a la verdad sobre la documentación o información que conforma su oferta, dicha falsedad ideológica será causal

para descalificarlo del procedimiento de contratación, declararlo adjudicatario fallido o contratista incumplido, según corresponda, previo el trámite respectivo; y, sin perjuicio de las acciones judiciales a las 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. Bajo juramento, que no está incurso en las inhabilidades generales y especiales para contratar establecidas en los artículos 62 y 63 de la LOSNCP y de los artículos 110 y 111 de su Reglamento General y demás normativa aplicable.

#### 4.2 Datos generales del proveedor

Nombre del Proveedor: *(determinar si es persona natural, jurídica, consorcio o asociación; Se determinará al representante legal, apoderado o procurador común, de ser el caso).*

<b>Ciudad:</b>	
<b>Calle (principal)</b>	
<b>No:</b>	
<b>Calle (intersección):</b>	
<b>Teléfono(s):</b>	
<b>Correo electrónico</b>	
<b>Cédula de Ciudadanía (Pasaporte):</b>	
<b>R.U.C:</b>	

**Dirección: (Para verificación de la entidad contratante – adjuntar croquis)**

*(La dirección debe estar actualizada en el Registro Único de Proveedores RUP-SERCOP)*

RUC  
Fecha

#### 4.3. Tabla de cantidades y precios

El que suscribe, luego de examinar el pliego respectivo, al presentar esta oferta declaro **mi aceptación y adhesión expresa** de acogerme a la (entrega de bienes o prestación de servicios especificar conforme objeto de contratación) de acuerdo a las especificaciones técnicas o términos de referencia y



condiciones establecidas en el presente pliego con código del procedimiento No. (Especificar código del procedimiento) así como también a los precios establecidos conforme al siguiente cuadro:

No. ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD OFERTADA

**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.

Para constancia de lo ofertado, suscribo este formulario,

-----  
**FIRMA DEL OFERENTE, SU REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO (según el caso)**

(LUGAR Y FECHA)

**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 (50 puntos)			
Grupo 2 (30 puntos)			
Grupo 3 (20 puntos)			

#### 4.5.2. CRITERIOS DE IGUALDAD

OTROS PARÁMETROS			
CRITERIOS	Nombre del proveedor	Hasta el 25% de personas (10 puntos)	Más del 25% de personas (30 puntos)
Identidad de Género			
Intergeneracional			
Pueblos y nacionalidades			
Persona con Discapacidad			
Movilidad Humana			

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

*(Nota 1.- El puntaje máximo que se otorgará por consejo de igualdad no excederá de treinta (30) puntos.)*

*(Nota 2.- Se otorgará veinte (20) puntos adicionales a las personas con discapacidad que sean representantes legales de las organizaciones de economía popular y solidaria, asociaciones de unidades económicas populares, consorcios, sociedades y compañías de economía privada y economía mixta o que oferten como unidades económicas populares.)*

**4.5.3 Parámetros de calidad.-** *(La entidad contratante al momento de elaborar el pliego podrá establecer parámetros de calidad tales como certificación de comercio justo, certificación Buenas Prácticas de Manufactura, certificación INEN, producción orgánica, otras certificaciones de calidad. Se otorgará diez (10) puntos adicionales sin perjuicio de que el oferente acredite más de un parámetro de calidad).*

#### 4.6. Compromiso de asociación o consorcio (de ser el caso)

Comparecen a la suscripción del presente compromiso, por una parte,....., debidamente representada por .....; y, por otra parte, ..... representada por ....., todos debidamente registrados 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 convocado por ..... para .....

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 emitida por el SERCOP, aplicable a este caso.

Los promitentes asociados o consorciados presentarán la información considerando los porcentajes de participación en relación a índices, calidades, condiciones, experiencia o cualquier otro indicador puntuable, conforme al siguiente detalle:

*(Se deberá adjuntar cuadro con el detalle antes referido).*

Atentamente,

**Promitente Consorciado 1**

RUC No.

**Promitente Consorciado 2**

RUC No.

**Promitente Consorciado (n)**

RUC No.

## 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 (*nombre de la entidad contratante*), representada por (*nombre de la máxima autoridad o su delegado*), en calidad de (*cargo*), 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 -LOSNCP-, y 25 y 26 de su Reglamento General -RGLOSNCP-, el Plan Anual de Contrataciones de la CONTRATANTE, contempla la (*describir objeto de la contratación*).
- 1.2. Previos los informes y los estudios respectivos, la máxima autoridad de la CONTRATANTE resolvió aprobar el pliego de FERIA INCLUSIVA (No.) para (*describir objeto de la contratación*).
- 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).

### **Cláusula 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).

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

### **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.- TERMINACION 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.

**Dado, en la ciudad de Quito, a**

\_\_\_\_\_  
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 sumarísimo 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 aperture 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 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.
- c) 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.

#### **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.

#### **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 RGLOSNC.

#### **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 RGLOSNC.

#### **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).*

<p><b>NOTA.-</b> 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.</p>
--

## SECCIÓN VI

### FORMATOS SUGERIDOS PARA USO DE LAS ENTIDADES CONTRATANTES (no deben ser presentados por los proveedores en su oferta)

#### 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:
  - Si los daños hubieren sido ocasionados por el mal uso de los mismos por parte del personal de la Institución.
  - 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), el .....del 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:

Ord.	Cant.	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).

(Entidad Contratante)

(Proveedor)

---

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

---

(Nombre del representante)

Nombres y Apellidos  
 RUC  
 Fecha



TERMINOS DE REFERENCIA					
TIPO DE CONTRATACIÓN	SERVICIO	x	CONSULTORÍA		
OBJETO DE CONTRATACIÓN	Servicio de alimentación para ejecución del convenio MIES-UTMACH del Centro de Desarrollo Infantil Canguritos.				
CUP DEL PROYECTO					
NOMBRE DEL PROYECTO					
RESPONSABLE PROYECTO					
DATOS DEL EJECUCIÓN DEL PROYECTO/ REQUERIMIENTO					
FECHA ELABORACIÓN			NÚMERO FORMULARIO	No. DBUAC- 2025-001	
CODIGO CPC	632300012				
PLAZO DE EJECUCIÓN	274	días	VEGENCIA OFERTA	60	días
CONDICIONES DE PAGO					
FORMA DE PAGO	ANTICIPO		CONTRA ENTREGA	PLANILLAS	X
INICIO DEL PLAZO CONTRACTUAL					
FIRMA CONTRATO	X	DESDE LA NOTIFICACION ANTIPO	SUSCRIPCIÓN ORDEN COMPRA	EMISIÓN ORDEN COMPRA	

## 1.- ANTECEDENTES:

La Constitución de la República del Ecuador del año 2008, art. 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 del año 2008, Art. 45 establece: “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 su 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 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 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, A su vez, se expidió la "NORMA TÉCNICA PARA LOS SERVICIOS INSTITUCIONALIZADOS DE DESARROLLO INTEGRAL PARA LA PRIMERA INFANCIA (SIDIPI)".

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. 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 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, el Art. 132 de la LOEPS, numeral 1, 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; EL Objetivo 1 y las políticas 1.1.a 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.

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 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, dice: “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. 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.



## 2.- OBJETIVOS: (¿Para qué?)

### 2.1. Objetivo general:

Garantizar asistencia alimentaria nutricional de calidad a niñas y niños de 1 a 3 años de edad que asisten al Centro de Desarrollo Infantil Canguritos durante 274 días desde la suscripción del contrato.

### 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.

- Contratar el servicio de alimentación a proveedores capacitados, calificados y que cumplan con los parámetros de calidad necesarios para ofrecer el servicio.

## 3.- ALCANCE: (¿Hasta dónde?)

Los beneficiarios directos del servicio de alimentación a ser contratado son las niñas y niños que asisten diariamente al CDI bajo convenio con el MIES, de acuerdo con el siguiente detalle:

NOMBRE DEL CDI	Nro. NIÑOS-AS	UBICACIÓN (DIRECCIÓN)	LOCALIDAD	PARROQUIA	CANTÓN	DISTRITO
Canguritos	45	Universidad Técnica de Machala	El Cambio	El Cambio	Machala	Machala

La asistencia de los niños-as a la unidad de atención de desarrollo infantil integral es de lunes a viernes en horario de 07:h00 a 16h00, por lo que se requiere una asistencia alimentaria con 4 tiempos de comida que cubra el 75% de sus necesidades nutricionales diarias.

## 4.- METODOLOGÍA DE TRABAJO: (¿Cómo?)

- 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.

- Asegurar y facilitar el ingreso del Coordinador/a del Centro de Desarrollo Infantil 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.
- 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.
- Cumplir con los acuerdos y compromisos del plan de mejoras en el tiempo establecido.
- Garantizar la disponibilidad de vajilla de acero inoxidable de acuerdo con la edad de las niñas y niños para el consumo de los alimentos (taza, vaso, plato soperero, plato tendido, repostero, cuchara soperera y cucharita)
- Reponer en los Centros de Desarrollo Infantil los porcionadores de alimentos para los procesos de distribución de las preparaciones y/o alimentos, de acuerdo con lo establecido en la presente normativa.
- 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.
- Cumplir al menos con una capacitación anual sobre alimentación, nutrición, manipulación alimentos e inocuidad alimentaria.
- Informar al contratante, Coordinador/a del Centro de Desarrollo Infantil 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.

## 5.- INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD: (Diagnósticos, estadística, etc.)

La unidad cuenta con el listado de los beneficiarios del Centro de Desarrollo Infantil Canguritos.

ZONA	SERVICIO	UNIDAD DE ATENCIÓN	COBERTURA	TOTAL DE DIAS
07	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EJECUCIÓN DEL CONVENIO DEL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL	CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL CDI: CANGURITOS	45 NIÑOS (4 ingestas diarias)	274 días

## 6.- PRODUCTOS ESPERADOS: (¿Qué y cómo?)



Las niñas y niños a partir del año se integran a la mesa familiar y para cumplir sus requerimientos alimentario-nutricionales se debe cumplir con 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.

#### **Lactancia materna en niñas y niños de 1 a 2 años de edad**

Las niñas y niños de 1 a 2 años de edad continúan con la lactancia materna, por lo que es obligación del personal del MIES sensibilizar a la madre que se cumpla con esta responsabilidad, ya que de esta manera contribuye al estado de salud y nutrición de su hija o hijo.

La Coordinadora del Centro de Desarrollo Infantil orientará a la madre de la siguiente manera:

- Dar de lactar a su hija o hijo al menos una hora antes de ingresar al Centro de Desarrollo Infantil
- Dar de lactar a su hija o hijo después de salir del Centro de Desarrollo Infantil
- Dar de lactar a su hija o hijo a libre demanda los días sábado, domingos y días feriados.

#### **Recomendaciones alimentarias según porcionadores para distribución de alimentos a niñas y niños de los Centros de Desarrollo Infantil**

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 recomienda la utilización de



porcionadores (cucharones) de acuerdo a su capacidad de volumen tanto para sólidos, semisólidos y líquidos. 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	113,6	120	4
5 ONZAS	142	150	5
6 ONZAS	170,4	180	6
MEDIDA PARA ACEITE/GRASAS			crema para untar utilizar medidas en gramos (sólidos) y en el caso del aceite utilizar cc (líquidos)
CUCHARADITA A RAS	3	5	
CUCHARADA SOPERA A RAS	5	8	

**Recomendaciones 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.

**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, 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



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
<i>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</i>			

### 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.

**Cuadro Nro.5**

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
<i>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</i>			

### La Planificación de la Alimentación Saludable

El proveedor del servicio de alimentación contratado entregará al 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 la 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 planificación semanal del menú y los cuadros antes descritos (del 1 al 5).

En base a la coordinación territorial con los Establecimientos de Salud y si estos disponen de la profesional en nutrición se solicitará su apoyo para la planificación del ciclo de menú, considerando los lineamientos del MIES. Anexo 1 (Lineamientos de planificación del menú) y Anexo 2 (formato de planificación semanal del menú).

### 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:(saboras, 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.**
- **LAS NIÑAS Y NIÑOS NO DEBEN INGRESAR AL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL CON ALIMENTO ALGUNO, Y SI SE PRESENTA, DECOMISARLO PARA ENTREGARLO A SU SALIDA.**

**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.

**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.

<i>Tiempo de comida</i>	<i>Horarios de distribución y consumo</i>
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.

### **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, determina la utilización de varios tipos de transporte, dependiendo de la distancia, lugar y/o ubicación geográfica del proveedor de alimentación y estos 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 Centros 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)
- 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.
- 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.
- 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 espacio 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.

#### 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-SDII-DSCDI-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.

#### **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.

**8. CRONOGRAMA SI existieran entregas parciales:** aplica exclusivamente si el objeto de contratación es divisible, por consiguiente se establecen el siguiente cronograma de entregas:

No. de ENTREGAS	Detalle de producto	Fecha máxima de entrega
<b>Primer mes de entrega:</b>	4 ingestas diarias Desayuno Refrigerio de media mañana Almuerzo Refrigerio de la tarde	20 días de ingestas y si el mes contiene un día o más laborable se tomará en cuenta el número de días laborables del mes en que se dé la ingesta.
<b>Segundo mes de entrega:</b>	4 ingestas diarias Desayuno Refrigerio de media mañana Almuerzo Refrigerio de la tarde	20 días de ingestas y si el mes contiene un día o más laborable se tomará en cuenta el número de días laborables del mes en que se dé la ingesta.
<b>Tercer mes de entrega:</b>	4 ingestas diarias Desayuno Refrigerio de media mañana Almuerzo Refrigerio de la tarde	20 días de ingestas y si el mes contiene un día o más laborable se tomará en cuenta el número de días laborables del mes en que se dé la ingesta.
<b>Cuarto mes de entrega:</b>	4 ingestas diarias Desayuno Refrigerio de media mañana Almuerzo Refrigerio de la tarde	20 días de ingestas y si el mes contiene un día o más laborable se tomará en cuenta el número de días laborables del mes en que se dé la ingesta.



<b>Quinto mes de entrega:</b>	4 ingestas diarias Desayuno Refrigerio de media mañana Almuerzo Refrigerio de la tarde	20 días de ingestas y si el mes contiene un día o más laborable se tomará en cuenta el número de días laborables del mes en que se dé la ingesta.
<b>Sexto mes de entrega:</b>	4 ingestas diarias Desayuno Refrigerio de media mañana Almuerzo Refrigerio de la tarde	20 días de ingestas y si el mes contiene un día o más laborable se tomará en cuenta el número de días laborables del mes en que se dé la ingesta.
<b>Séptimo mes de entrega:</b>	4 ingestas diarias Desayuno Refrigerio de media mañana Almuerzo Refrigerio de la tarde	20 días de ingestas y si el mes contiene un día o más laborable se tomará en cuenta el número de días laborables del mes en que se dé la ingesta.
<b>Octavo mes de entrega:</b>	4 ingestas diarias Desayuno Refrigerio de media mañana Almuerzo Refrigerio de la tarde	20 días de ingestas y si el mes contiene un día o más laborable se tomará en cuenta el número de días laborables del mes en que se dé la ingesta.
<b>Noveno mes de entrega:</b>	4 ingestas diarias Desayuno Refrigerio de media mañana Almuerzo Refrigerio de la tarde	20 días de ingestas y si el mes contiene un día o más laborable se tomará en cuenta el número de días laborables del mes en que se dé la ingesta.





## 9. REQUISITOS MINIMOS

EQUIPO MÍNIMO			
ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	CARACTERÍSTICAS
	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		
	Cocina industrial	1	
	horno doble industrial	1	
	congelador	1	
	nevera	1	
	horno eléctrico	1	
	licuadoras serie profesional	2	
	batidora semi industrial	1	
	procesador	1	
	ozonizador	1	



**Medios de Comprobación:** El proveedor deberá anexar copias simples de facturas, contratos de compra venta o arrendamientos, compromisos de arrendamiento o compra de equipos, si fuere el caso.

PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO CLAVE				
ITEM	FUNCIÓN	NIVEL DE ESTUDIO	TITULACION ACADEMICA	CANTIDAD
1	Cocinero o jefe de cocina	SUPERIOR	CIENCIAS GASTRONOMICAS U OTRAS AFINES	1
2	Ayudante de cocina	SECUNDARIA	BACHILLER	1
3	Persona para el servicio de alimentos	SECUNDARIA	BACHILLER	1

Medios de verificación: copias de titulo

EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PERSONAL TÉCNICO					
ITEM	FUNCIÓN	DESCRIPCIÓN (medios de comprobación)	TIEMPO	NÚMERO PROYECTOS	MONTO PROYECTOS
1	Cocinero o jefe de cocina	<ul style="list-style-type: none"><li>• Certificado que acredite al menos un año en servicios de preparación de alimentos.</li><li>• Certificado de Salud vigente otorgado por el MSP o por centro de salud privado.</li></ul>	1 año	1	No aplica
2	Ayudante de cocina	<ul style="list-style-type: none"><li>• Certificado que acredite capacitación /o experiencia de al menos seis meses en servicios de preparación de alimentos.</li><li>• Certificado de Salud vigente otorgado por el MSP o por centro de salud privado.</li></ul>	6 meses	1	No aplica



3	Persona para el servicio de alimentos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Con o sin experiencia en servicios de alimentos.</li> <li>• Certificado de salud vigente otorgado por el Ministerio de Salud Pública (MSP) o por un centro de salud privado.</li> </ul>	6 meses	1	No aplica
---	---------------------------------------	--	---------	---	-----------

**Medios de verificación:** El proveedor deberá anexar y presentar certificados y/u otro documento que permita verificar la experiencia.

**8.1 EXPERIENCIA GENERAL,** dimensionar con que documentos se comprobara la experiencia, que cantidad de documentos, monto.

No.	Tipo de requisito mínimo:	Detalle
1	EXPERIENCIA GENERAL	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
	Tipo de Documentos que debe presentar para justificar la experiencia	El oferente acreditará la experiencia en la Prestación de Servicio de Alimentación tanto en el sector público como el privado mediante copias de contrato, actas de entrega recepción o facturas, corresponde hasta el 10% de este presupuesto \$ 3.300,00
	Numero de documentos por proyecto	Número de proyectos similares: 1

**8.2. EXPERIENCIA ESPECIFICA:** dimensionar con que documentos se comprobara la experiencia, que cantidad de documentos, monto.

ITEM	FUNCION	DESCRIPCIÓN de (medios comprobación)	TIEMPO	NUMERO DE PROYECTOS	MONTO PROYECTO
------	---------	--------------------------------------	--------	---------------------	----------------





	NO APLICA				

### 9. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

#### OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

El oferente adjudicado deberá tener la actividad relacionada al objeto de contratación.  
El oferente adjudicado deberá estar al día en sus obligaciones.

#### 10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Firmar el contrato dentro del plazo establecido en el pliego  
Entregar los productos o prestar los servicios de acuerdo con el pliego y el contrato  
Cumplir con las condiciones de precio, cantidad y plazo establecidas en el contrato

#### 11. OBLIGACIONES DE LA CONTRATANTE

Designar al administrador del contrato.  
Dar solución a las peticiones y problemas que se presenten en la ejecución del contrato, en un término no mayor a 5 días contados a partir de la petición escrita formulada por el contratista.  
Suscribir las actas de entrega recepción, siempre que se haya cumplido con lo previsto en la ley para la entrega recepción; y, en general, cumplir con las obligaciones derivadas del contrato.  
Observar y cumplir los plazos para realizar los pagos, establecidos en la Ley Orgánica de pagos en plazos justos, en caso que el contratista sea una micro y pequeña empresa o una organización que integra la economía popular y solidaria o la agricultura familiar campesina.  
El Administrador de contrato será responsable de verificar el cumplimiento de los certificados de calidad requeridos en la presente contratación.



## 12. INDICES FINANCIEROS

(art. 26 de la normativa)

1. Índice de Solvencia (mayor o igual a 1,0);
2. Índice de Endeudamiento (menor a 1,5), siendo estos índices y valores recomendados,

## 13. OTRO(S) PARÁMETRO(S) RESUELTO POR LA ENTIDAD

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

PARAMETRO	CUMPLE	NO CUMPLE
Carta de presentación y compromiso		
Datos generales del oferente		
Tabla de cantidades y precios		
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		

No.	Tipo de parámetro:	Detalle
	<b>PARÁMETROS INCLUSIVOS DE EVALUACIÓN</b>	
2	<b>ASOCIATIVIDAD</b>	Se otorgará un puntaje mayor a los oferentes cuyo modelo asociativo permita la



		<p>participación efectiva de artesanos, micro y pequeños productores, y actores de la Economía Popular y Solidaria, a fin de presentar una oferta de producción nacional;</p> <p>El oferente que acredite un modelo asociativo que permita la participación efectiva de artesanos, micro y pequeños productores y actores de la Economía Popular y Solidaria mediante la presentación del 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, obtendrán un puntaje de hasta 60 puntos, de acuerdo al siguiente detalle:</p> <table border="1" data-bbox="711 772 1479 1073"> <thead> <tr> <th>TIPOS DE OFERENTES</th> <th>Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><b>Grupo 1.-</b> Organizaciones de economía popular y solidaria: sectores comunitarios, asociativos, cooperativos, gremios artesanales y demás figuras jurídicas que contemple la normativa en relación a los actores de la economía popular y solidaria.</td> <td>60</td> </tr> <tr> <td><b>Grupo 2.-</b> Artesanos calificados (personas naturales)</td> <td>25</td> </tr> <tr> <td><b>Grupo 3.-</b> Unidades económicas populares (persona natural)</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td><b>Grupo 4.-</b> Micro y pequeñas unidades productivas.</td> <td>5</td> </tr> </tbody> </table>	TIPOS DE OFERENTES	Puntaje	<b>Grupo 1.-</b> Organizaciones de economía popular y solidaria: sectores comunitarios, asociativos, cooperativos, gremios artesanales y demás figuras jurídicas que contemple la normativa en relación a los actores de la economía popular y solidaria.	60	<b>Grupo 2.-</b> Artesanos calificados (personas naturales)	25	<b>Grupo 3.-</b> Unidades económicas populares (persona natural)	10	<b>Grupo 4.-</b> Micro y pequeñas unidades productivas.	5
TIPOS DE OFERENTES	Puntaje											
<b>Grupo 1.-</b> Organizaciones de economía popular y solidaria: sectores comunitarios, asociativos, cooperativos, gremios artesanales y demás figuras jurídicas que contemple la normativa en relación a los actores de la economía popular y solidaria.	60											
<b>Grupo 2.-</b> Artesanos calificados (personas naturales)	25											
<b>Grupo 3.-</b> Unidades económicas populares (persona natural)	10											
<b>Grupo 4.-</b> Micro y pequeñas unidades productivas.	5											
3	<b>CALIDAD</b>	<p>La entidad contratante al momento de elaborar el pliego, podrá establecer mecanismos de aseguramiento de calidad, tales como certificación de Buenas Prácticas de Manufactura, certificación INEN, entre otras certificaciones de calidad que se expidan para el efecto.</p> <p>Se otorgará cinco (5) puntos adicionales sin perjuicio de que el oferente acredite más de un parámetro de calidad.</p> <p>Estos parámetros de calidad servirán exclusivamente para otorgar puntos adicionales.</p> <p>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.</p> <table border="1" data-bbox="711 1545 1479 1795"> <thead> <tr> <th>Parámetros de Evaluación</th> <th>Calificación máxima</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Requisitos técnicos</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Transporte</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Infraestructura o espacio de preparación de los alimentos</td> <td>0.50</td> </tr> <tr> <td>Equipos, muebles y útiles</td> <td>0.50</td> </tr> </tbody> </table>	Parámetros de Evaluación	Calificación máxima	1. Requisitos técnicos		Transporte	1	Infraestructura o espacio de preparación de los alimentos	0.50	Equipos, muebles y útiles	0.50
Parámetros de Evaluación	Calificación máxima											
1. Requisitos técnicos												
Transporte	1											
Infraestructura o espacio de preparación de los alimentos	0.50											
Equipos, muebles y útiles	0.50											



		<table border="1"><tbody><tr><td>Control integrado de plagas</td><td>0.75</td></tr><tr><td>Suministro de agua</td><td>0.75</td></tr><tr><td>Gestión de Residuos</td><td>0.75</td></tr><tr><td>Manipuladores (personal)</td><td>0.75</td></tr><tr><td><b>TOTAL</b></td><td><b>5</b></td></tr></tbody></table>	Control integrado de plagas	0.75	Suministro de agua	0.75	Gestión de Residuos	0.75	Manipuladores (personal)	0.75	<b>TOTAL</b>	<b>5</b>
Control integrado de plagas	0.75											
Suministro de agua	0.75											
Gestión de Residuos	0.75											
Manipuladores (personal)	0.75											
<b>TOTAL</b>	<b>5</b>											
4	<b>CRITERIOS DE IGUALDAD</b>	<p>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.</p> <p>El puntaje máximo que se otorgarán 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.</p> <table border="1"><thead><tr><th>CRITERIOS</th><th>PUNTAJE</th></tr></thead><tbody><tr><td>Intergeneracional (4%) de personas mayores de sesenta y cinco (65) años como socio</td><td>10</td></tr><tr><td>Intergeneracional (4%) de personas entre 18 y 29 años como socio o trabajador</td><td>10</td></tr><tr><td>Beneficiarios del Bono de Desarrollo Humano</td><td>5</td></tr></tbody></table> <p>El puntaje máximo que se otorgará por este criterio de igualdad no excederá de veinte (20) puntos.</p> <p><b>INTERGENERACIONAL:</b> 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 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.</p> <p>Se otorgarán diez (10) puntos a los oferentes que tengan al menos el cuatro por ciento (4%) de personas 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..</p> <p><b>BENEFICIARIOS DEL BONO DESARROLLO HUMANO:</b> 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,</p>	CRITERIOS	PUNTAJE	Intergeneracional (4%) de personas mayores de sesenta y cinco (65) años como socio	10	Intergeneracional (4%) de personas entre 18 y 29 años como socio o trabajador	10	Beneficiarios del Bono de Desarrollo Humano	5		
CRITERIOS	PUNTAJE											
Intergeneracional (4%) de personas mayores de sesenta y cinco (65) años como socio	10											
Intergeneracional (4%) de personas entre 18 y 29 años como socio o trabajador	10											
Beneficiarios del Bono de Desarrollo Humano	5											



	<p>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.</p> <table border="1"><thead><tr><th>CRITERIOS</th><th>PUNTAJE</th></tr></thead><tbody><tr><td>Persona con discapacidad</td><td>10</td></tr><tr><td>Igualdad de Género</td><td>5</td></tr></tbody></table> <p><b>PERSONAS CON DISCAPACIDAD:</b> 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</p> <p><b>IGUALDAD DE GÉNERO:</b> 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.</p>	CRITERIOS	PUNTAJE	Persona con discapacidad	10	Igualdad de Género	5
CRITERIOS	PUNTAJE						
Persona con discapacidad	10						
Igualdad de Género	5						



## 10. OBSERVACIONES

<b>Forma de presentación de la oferta</b>	<p>RGLOSNCPC "Art. 74.- <b>Presentación de ofertas.</b> - La oferta se deberá presentar únicamente a través del Portal COMPRASPÚBLICAS hasta la fecha límite para su presentación, debidamente firmada electrónicamente, a excepción de los procedimientos de Ferias Inclusivas y los que el Servicio Nacional de Contratación Pública determine por su naturaleza. Las ofertas deben ser presentadas por los participantes en los procedimientos de contratación pública de manera independiente y sin conexión o vinculación con otras ofertas, personas, compañías o grupos participantes en dicho procedimiento, ya sea de forma explícita o en forma oculta. En caso de detectarse la vinculación establecida en el número 9.4 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, las ofertas vinculadas quedarán inhabilitadas para participar en ese proceso."</p> <p><b>FORMULARIOS:</b> Al momento de presentar su oferta obligatoriamente deberán presentar firmados los Formularios MFC (Ushay) y todos los Formularios que se encuentren actualizados por el SERCOP a la fecha de publicación del proceso.</p> <p><b>ENTREGA:</b> No se aceptará ofertas de forma física, únicamente a través del Portal Compras Públicas.</p>
---	---



	<p>El sistema de suscripción y validación de documentos firmados electrónicamente admitido será el sistema FIRMA EC, provisto por el Ministerio de telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información.</p> <p><b>** REGLAMENTO GENERAL A LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA</b></p> <p>Art. 31.- Uso de firma electrónica.</p> <p>Art. 32.- Del certificado de firma electrónica</p> <p><b>BENEFICIARIO FINAL:</b> Estará sujeto a lo dispuesto en la normativa expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública a la fecha de presentación de las ofertas. Art. 57 Reglamento General a la LOSNCP.</p> <p><b>CERTIFICADO UAFE.</b> Si fuere al caso en la etapa contractual.</p>
--	---

**FIRMAS DE RESPONSABILIDAD DEL TDR:**

 Firmado electrónicamente por: LOURDES ESTHER GUEVARA CORREA	 Firmado electrónicamente por: JORGE ANTONIO VILLACÍS SALCEDO		
<b>Elaborado por:</b>	Lourdes Guevara Correa	<b>Autorizado por:</b>	Jorge Villacís Salcedo
<b>Cargo:</b>	Aux. Enfermería DBUAC	<b>Cargo:</b>	Director de la DBUAC