

PLIEGO FERIA INCLUSIVA

MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL

Código del proceso:
FI-MIES-2024-00007

Objeto de la contratación:

“SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN PARA EL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL EMBLEMÁTICO INRAQUI DE ATENCIÓN DIRECTA PERTENECIENTE A LA GESTIÓN DISTRITAL TIPO B – NORTE”

Quito, 22 de octubre 2024

SECCIÓN I CONVOCATORIA

SECCIÓN II CONDICIONES GENERALES

- 2.1 Procedencia
- 2.2 Proveedores participantes
- 2.3 Ámbito territorial
- 2.4 Publicación y convocatoria
- 2.5 Etapas de socialización y de preguntas, respuestas y aclaraciones.-
- 2.6 Adhesión a las especificaciones técnicas o términos de referencia.-
- 2.7 Verificación de requisitos y convalidación de errores
- 2.8 Adjudicación
- 2.9 Suscripción del contrato y entrega de bienes o prestación de servicios
- 2.10 Anticipo
- 2.11 Publicación

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 Costos del servicio
- 3.6 Forma de Pago
- 3.7 Metodología de Evaluación de las ofertas
- 3.8 Forma de presentar la Oferta
- 3.9 Términos de Referencia
- 3.10 Adhesión a los términos de referencia y condiciones económicas del procedimiento

SECCIÓN IV MODELO DE FORMULARIO

Formulario de la Oferta:

- 4.1. Presentación y compromiso
- 4.2 Datos generales del proveedor
- 4.3 Nómina de Accionistas, Partícipes o Socios Mayoritarios de Personas Jurídicas y Declaración Del Beneficiario Final.
- 4.4 Situación Financiera
- 4.5 Tabla de cantidades y precios
- 4.6 Adhesión a los términos de referencia y condiciones económicas del procedimiento
- 4.7 Experiencia del oferente
- 4.8 Personal Técnico Mínimo y Experiencia mínima
- 4.9 Equipo Mínimo Requerido
- 4.10 Declaración de Valor Agregado Ecuatoriano de la Oferta
- 4.11 Cálculo del porcentaje de Valor Agregado Ecuatoriano.
- 4.12 Otro Parámetro de Evaluación
- 4.13 Criterios de inclusión
- 4.14 Compromiso de asociación o consorcio

SECCIÓN V MODELO ÚNICO DE CONTRATO PARA PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

**FERIA INCLUSIVA
FI-MIES-2024-00007**

SECCION I

CONVOCATORIA

El Ministerio de Inclusión Económica y Social convoca a través del portal institucional de Servicio Nacional de Contratación Pública: www.compraspublicas.gob.ec y del portal institucional del MIES: www.inclusion.gob.ec (artículo 224 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública - RGLOSNCPP), 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 u Organizaciones de Integración Económica, cuando se trate del sector de la economía Popular y Solidaria – EPS; que estén domiciliadas en el cantón Quito de la provincia de Pichincha, para la presentación de ofertas relacionadas con la contratación del **“SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN PARA EL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL EMBLEMÁTICO INRAQUI DE ATENCIÓN DIRECTA PERTENECIENTE A LA GESTIÓN DISTRITAL TIPO B – NORTE”**, que estén habilitadas en el Registro Único de Proveedores- RUP, siempre y cuando cumplan una de las siguientes condiciones de inclusión:

1.1. Proveedores a quienes ha dirigida la convocatoria:

Conforme el artículo 225 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Sistema Nacional de Contratación Pública:

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

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

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

Los proveedores que participen en las ferias inclusivas, obligatoriamente deberán ser productores de todos los bienes o servicios que compongan el objeto contractual. No se utilizará a la feria inclusiva como un mecanismo de intermediación o evasión de procedimientos”

1.2. Presupuesto Referencial y Certificación de Partida(s) Presupuestaria(s):

El Presupuesto Referencial es de USD 46.805,22 (Cuarenta y seis mil ochocientos cinco con 22/100 Dólares de los Estados Unidos de América) valor más el IVA; con cargo a la partida presupuestaria 530235 denominada “SERVICIO DE ALIMENTACIÓN”, de conformidad a la certificación anual Nro. 988 y certificación plurianual Nro. 985.

1.3. Código CPC.

Considerando por un lado, lo establecido en el artículo 224 del RGLOSNCPP que manifiesta “(...) Se contratarán por feria inclusiva exclusivamente los bienes y servicios que el SERCOP establezca por CPC (...)” y por otro lado: el oficio Nro. MIES-SDII-2023-0166-O del 18 de septiembre de 2023 dirigido al SERCOP, solicitando el desbloqueo permanente de los códigos CPC inherentes a la asistencia alimentaria de los centros de desarrollo del MIES, tanto para el proceso de Ferias Inclusivas como de Catálogo Electrónico; mismo que fue atendido con el Oficio Nro. SERCOP-CTDC-2023-0077-O del 11 de octubre de 2023, suscrito por Abg. Sandy Patricia Campaña Fierro - Coordinadora Técnica de Catalogación; documento mediante el cual en su parte medular menciona: “(...) **informo: que el CPC 632300012 – PREPARACIÓN DE ALIMENTOS Y SERVICIOS DE SUMINISTRO PRESTADO POR**

ENCARGO A CASAS PARTICULARES, SUMINISTRO DE COMIDAS PREPARADAS PARA BANQUETES, EN EL PROPIO LOCAL O EN OTRAS INSTALACIONES SE PUEDE INCLUIR TAMBIÉN EL SERVICIO DE LA COMIDA, se identifica que no se encuentran enlazados proveedores y no es parte del Catálogo Electrónico, en este sentido a partir del 05 de octubre de 2023 se encuentra desbloqueado por lo que las entidades contratantes pueden hacer uso de dicho CPC sin restricción alguna.” (Énfasis añadido).

En este sentido; el Ministerio de Inclusión Económica y Social acoge como CPC aplicable a la presente contratación el CPC 632300012 denominado: PREPARACIÓN DE ALIMENTOS Y SERVICIOS DE SUMINISTRO PRESTADO POR ENCARGO A CASAS PARTICULARES, SUMINISTRO DE COMIDAS PREPARADAS PARA BANQUETES, EN EL PROPIO LOCAL O EN OTRAS INSTALACIONES SE PUEDE INCLUIR TAMBIÉN EL SERVICIO DE LA COMIDA y se toma como porcentaje mínimo de participación el valor agregado ecuatoriano definido para este CPC que es de 44.15%, que es un requisito mínimo que deberán cumplir los oferentes en la prestación del servicio requerido.

CPC nivel (9)	Descripción del CPC	Objeto de la contratación
632300012	PREPARACION DE ALIMENTOS Y SERVICIOS DE SUMINISTRO PRESTADOS POR ENCARGO A CASAS PARTICULARES, SUMINISTRO DE COMIDAS PREPARADAS PARA BANQUETES, EN EL PROPIO LOCAL O EN OTRAS INSTALACIONES. SE PUEDE INCLUIR TAMBIEN EL SERVICIO DE LA COMIDA.	“SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN PARA EL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL EMBLEMÁTICO INRAQUI DE ATENCIÓN DIRECTA PERTENECIENTE A LA GESTIÓN DISTRITAL TIPO B – NORTE”.

1.4. Precio Unitario al que deben adherirse el o los oferentes:

El precio unitario del servicio al que el oferente deberá adherirse es de **USD 3.07** (Tres con 07/100) dólares de Estados Unidos de América, valor más el IVA.

1.5. Condiciones mínimas de participación:

El Designado Precontractual, analizará la documentación de adhesión a los términos de referencia y condiciones económicas presentadas, en función del cumplimiento de las condiciones de participación establecidas en el pliego, términos de referencia y requisitos mínimos; mediante la metodología cumple/ no cumple y metodología de evaluación por puntaje (criterios de inclusión).

La adjudicación será total, sobre la base del cumplimiento de los requisitos mínimos y formularios previstos en el pliego.

1.6. Plazo de ejecución del servicio y forma de pago:

1.6.1. Plazo de ejecución:

Para la contratación del “SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN PARA EL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL EMBLEMÁTICO INRAQUI DE ATENCIÓN DIRECTA PERTENECIENTE A LA GESTIÓN DISTRITAL TIPO B – NORTE”, será de TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO (365) DÍAS CALENDARIO, contados a partir del día siguiente de la fecha de suscripción del contrato; condición de inicio de ejecución contractual en base a:

→ Lo establecido en el numeral 4 del artículo 288 del RGLOSNCIP;

→ Las características específicas del servicio requerido, mismo que deberá ser inmediato a fin de cubrir las necesidades de alimentación de nuestros niños y niñas beneficiarios de los servicios que brinda el MIES, garantizados en la Constitución de la República del Ecuador, en el Art. 3 como derechos primordiales del Estado y el Art. 44 como derechos de las personas y grupos de atención prioritaria; y

Adicionalmente se debe considerar que las actividades desarrolladas en el Centro de Desarrollo Infantil Emblemático Inraqui, de Atención Directa son establecidas en 365 (TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO) DIAS LABORABLES, términos en virtud de lo cual se manifiesta que el servicio de alimentación será entregado en esos días, en base al detalle de días laborables para el Centro de Desarrollo Infantil Emblemático Inraqui de Atención Directa de la Gestión Distrital Tipo B – Norte.

1.6.2. Forma de pago:

El pago se lo realizará de manera mensual por consumo del servicio RECIBIDO a entera satisfacción de la entidad contratante; es decir, por el número de servicios recibidos cada día y no por cantidades fijas mensuales.

1.6.3. Condiciones de pago:

El pago se realizará previo a la presentación de los siguientes documentos:

- Informe de justificación suscrito por el administrador del contrato, en caso de que el pago se solicite luego de los quince (15) días posteriores a la recepción de los servicios objeto de la presente contratación.
- Acta de entrega parciales (en caso de que en la metodología de la contratación se determina un cronograma de entregas)
- Factura
- Ruc del proveedor
- Certificado bancario del proveedor
- Reporte mensual del Sistema Integrado de Evaluación de la Política Pública -SIEPP módulo7 - Administración de la Ficha de Buenas Prácticas de Manufactura (Pág. 29 del PROTOCOLO DE LA EXTERNALIZACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL)
- Y otros documentos de respaldo, que son de responsabilidad de la Entidad Contratante (Asistencia SIIMIES, ciclo de menús del mes aprobado por el Administrador del Contrato, hoja de recepción diaria, detalle diario de alimentación).

1.6.4. Lugar de entrega:

El lugar de entrega para la contratación del “SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN PARA EL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL EMBLEMÁTICO INRAQUI DE ATENCIÓN DIRECTA PERTENECIENTE A LA GESTIÓN DISTRITAL TIPO B – NORTE”, se lo realizará acorde al siguiente detalle:

NOMBRE DEL CDI	Nº DE NIÑOS /AS	UBICACIÓN (DIRECCIÓN)	LOCALIDAD (RECINTO)	CANTÓN	PARROQUIA	DISTRITO
Centro de Desarrollo Infantil Emblemático Inraqui	63	Puruhantag y Av. Simón Bolívar.	Pichincha	Quito	Guayllabamba	Gestión Distrital Tipo B - Norte

1.7. Cronograma del procedimiento:

El cronograma del presente procedimiento es el siguiente:

No.	ETAPA	FECHA	HORA
1	Publicación y Convocatoria	22/10/2024	14:00
2	Fecha Límite de Socialización, Preguntas, Respuestas y Aclaraciones	28/10/2024	11:00
3	Fecha Límite de Adhesión a los términos de referencia, condiciones económicas y presentación de la oferta	31/10/2024	11:00
4	Fecha Límite solicitar Convalidación	06/11/2024	11:00
5	Fecha Límite respuesta Convalidación.	08/11/2024	11:00
6	Fecha Límite de Verificación de cumplimientos de requisitos mínimos	12/11/2024	11:00
7	Fecha Límite de Adjudicación.	14/11/2024	11:00

1.8. Lugar y fecha de socialización, preguntas, respuestas y aclaraciones de la Feria Inclusiva:

La etapa de socialización, preguntas, respuestas y aclaraciones: de la Feria Inclusiva se realizará en la Ciudad de Quito el **día 25 de octubre de 2024 a las 10H00** de forma presencial en Quitumbe Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social, Av. Quitumbe Ñan y Av. Amaru Ñan Sexto piso Bloque B.

1.9. Metodología de Evaluación de las Ofertas:

La etapa de evaluación y calificación se regirá bajo las metodologías de CUMPLE/NO CUMPLE y solo aquellas ofertas que cumplan con la etapa de CUMPLE/NO CUMPLE pasarán a la etapa de evaluación por puntaje atendiendo los siguientes criterios de inclusión: Asociatividad, Criterios de Igualdad; y, Parámetros de Calidad

1.10. Garantías:

Para el presente proceso de contratación conforme el monto no aplica la entrega de garantías.

Quito, DM 22 de octubre de 2024

Lcdo. Luis Miguel González Muñoz
Subsecretario de Articulación Territorial y Participación.

**FERIA INCLUSIVA
FI-MIES-2024-00007**

**SECCIÓN II
CONDICIONES GENERALES**

2.1. 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. (...)”*

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

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

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

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

Los proveedores que participen en las ferias inclusivas, obligatoriamente deberán ser productores de todos los bienes o servicios que compongan el objeto contractual. No se utilizará a la feria inclusiva como un mecanismo de intermediación o evasión de procedimientos.”

2.3. Ámbito territorial.-

De conformidad con lo establecido en el artículo 226 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Públicas; el servicio de alimentación, objeto de la presente contratación se prestará en la: **Provincia:** Pichincha - **Cantón:** Quito

El ámbito territorial corresponde al criterio del lugar donde se va a prestar el servicio; en virtud de lo cual, la contratación del servicio de alimentación será en la provincia de Pichincha, cantón Quito en la dirección correspondiente al Centro de Desarrollo Infantil Emblemático Inraqui, acorde a la siguiente información:

NOMBRE DEL CDI	Nº DE NIÑOS /AS	UBICACIÓN (DIRECCIÓN)	LOCALIDAD (RECINTO)	CANTÓN	PARROQUIA	DISTRITO
Centro de Desarrollo Infantil Emblemático Inraqui	63	Puruhantag y Av. Simón Bolívar.	Pichincha	Quito	Guayllabamba	Gestión Distrital Tipo B - Norte

2.4. Publicación y convocatoria.- “La máxima autoridad de la entidad contratante, a su delegado, realizará la convocatoria a uno o más procedimientos de ferias inclusivas, a través del Portal COMPRASPÚBLICAS, empleando para el efecto uno o más medios de comunicación masiva que permitan difundir la misma en al ámbito territorial escogido.

La entidad contratante de forma previa al inicio del procedimiento de feria inclusiva deberá realizar el estudio técnico para la determinación de las especificaciones técnicas del bien o términos de referencia del servicio y la definición del precio unitario del bien o servicio al que se adherirán los proveedores participantes.

La convocatoria contendrá la siguiente información:

1. El número de procedimiento;
2. Proveedores a quienes va dirigida la convocatoria, el mismo que se determinará en el pliego correspondiente;
3. El presupuesto referencial y certificación de partida presupuestaria;
4. Código CPC;
5. El precio unitario al que deberán adherirse el o los oferentes;
6. Las condiciones mínimas de participación determinadas en el pliego;
7. Plazo de entrega del bien y/o servicio y la forma de pago;
8. Cronograma del procedimiento, con las fechas límites para cada etapa;
9. Metodología de evaluación de la oferta; y,
10. Garantías contractuales que se exigen de acuerdo con la Ley.”

El detalle de la publicación y convocatoria se encuentra contenida en la Sección I de este pliego.

2.5 Etapas de socialización y de preguntas, respuestas y aclaraciones.- “En la etapa de socialización, se proporciona a los proveedores interesados toda la información general y específica referente al procedimiento de feria inclusiva publicado.

La socialización a los proveedores podrá ser presencial o a través de cualquier mecanismo de comunicación.

En la etapa de preguntas, respuestas y aclaraciones, la entidad promotora del procedimiento de feria inclusiva responderá las preguntas y realizará las aclaraciones que permitan la absolución de dudas o inquietudes presentadas por los proveedores, respecto de las condiciones de participación y demás requerimientos que se hayan contemplado en los pliegos del procedimiento. Las modificaciones que se realicen a las condiciones del procedimiento no podrán cambiar el objeto de la contratación ni su presupuesto referencial.

De las respuestas y aclaraciones se elaborará la correspondiente acta que deberá ser publicada en el Portal COMPRASPÚBLICAS.

Las etapas de socialización y de preguntas, respuestas y aclaraciones se desarrollarán en un término

mínimo de tres (3) y máximo cinco (5) días contados desde la fecha de publicación del procedimiento de feria inclusiva.”

El detalle de la socialización y de preguntas, respuestas y aclaraciones se encuentra contenida en la Sección I de este pliego.

2.6 Adhesión a las especificaciones técnicas o términos de referencia.- “En esta etapa los oferentes interesados en participar en el procedimiento, deberán manifestar electrónicamente a través del Portal COMPRASPÚBLICAS, su voluntad de adherirse a las especificaciones técnicas o términos de referencia y condiciones económicas del mismo y registrar su capacidad máxima de producción o de prestación del servicio con respecto a lo requerido en los pliegos; además deberán presentar su oferta de forma física, en el lugar que la entidad promotora señale para el efecto. Esta etapa es independiente de la etapa de verificación de cumplimiento de requisitos mínimos y convalidación de errores”.

Acorde a lo establecido en el artículo 229 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Públicas, los oferentes participantes deberán manifestar electrónicamente a través del portal COMPRASPÚBLICAS, su voluntad de adherirse a los Términos de Referencia.

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

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

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

Las ofertas que cumplan con las condiciones establecidas en el pliego serán puntuadas atendiendo los siguientes criterios de inclusión:

2.7.1. Por puntaje.- Los criterios de inclusión a ser utilizados por toda entidad contratante son:

i. Asociatividad: A efecto de realizar una participación inclusiva y promover a las organizaciones y unidades de economía popular y solidaria, se considerarán los siguientes puntajes de acuerdo a la condición jurídica de los oferentes;

ii. Criterios de igualdad: Este parámetro permitirá priorizar la compra inclusiva a los oferentes que cuenten con miembros que acrediten los siguientes criterios de igualdad: intergeneracional, personas con discapacidades, beneficiarios del bono de desarrollo humano e igualdad de género.

El puntaje máximo que se 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.

a) Intergeneracional: Se otorgarán diez (10) puntos a los oferentes que tengan al menos el cuatro por ciento (4%) de personas mayores de sesenta y cinco (65) años como socio o trabajador, con al menos seis (6) meses de antigüedad previo 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.

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

c) *Beneficiarios del bono de desarrollo humano:* Se otorgarán cinco (5) puntos a los oferentes que cuenten con al menos el cuatro por ciento (4%) de personas como socio o trabajador que reciban el bono de desarrollo humano, con al menos seis (6) meses de antigüedad previo al lanzamiento de la feria inclusiva; para lo cual, deberá presentar la certificación de ser usuario del bono de desarrollo humano.

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

iii. *Parámetros de calidad:* 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 puntuación será registrada en la herramienta del sistema, la misma que surtirá efecto al momento que la entidad contratante califique a los proveedores que ofertaron en el procedimiento de feria inclusiva.”

2.8. Adjudicación.- “En el día y hora establecidos en el cronograma del procedimiento, la entidad contratante adjudicará el respectivo contrato al oferente o a los oferentes adjudicados, para la adquisición de bienes o prestación de servicios, que hayan cumplido con las condiciones de participación.

La adjudicación deberá realizarse de acuerdo al orden de prelación del puntaje obtenido en la calificación de los criterios de 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.

2.9. Suscripción del contrato y prestación de servicios.- “La máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado y el o los proveedores adjudicados suscribirán el respectivo contrato conforme las condiciones establecidas en el pliego del procedimiento, la oferta y las cantidades establecidas en la adjudicación.

El o los proveedores deberán 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 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.”

2.10. Anticipo.- “La entidad contratante, en el caso de adquisición de bienes y/o prestación de servicios, podrá entregar un anticipo que no podrá ser menor al treinta por ciento (30%) ni mayor al setenta por

ciento (70%) del valor total del contrato, el mismo que deberá estar determinado en el pliego de acuerdo a lo previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

2.11. Publicación.- *“Toda entidad contratante que realice uno o más procedimientos de ferias inclusivas tendrá la obligación de publicar los documentos relevantes de cada etapa del procedimiento a través del Portal COMPRASPÚBLICAS.*

La resolución del MIES se publicará en su página web y en el Portal COMPRASPÚBLICAS.

FERIA INCLUSIVA
FI-MIES-2024-00007

SECCIÓN III
CONDICIONES PARTICULARES

3.1 Objeto de la contratación:

“SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN PARA EL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL EMBLEMÁTICO INRAQUI DE ATENCIÓN DIRECTA PERTENECIENTE A LA GESTIÓN DISTRITAL TIPO B – NORTE”.

Cada servicio de alimentación comprende 4 tiempos de comida diaria: desayuno, refrigerio de la media mañana, almuerzo y refrigerio de la tarde.

3.2 Vigencia de la oferta:

Las ofertas tendrán un período de validez de **90 días calendario**, contados desde la presentación de las ofertas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 30 de la LOSNCP.

3.3 Plazo de Ejecución:

El detalle del plazo de ejecución para la contratación de: “SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN PARA EL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL EMBLEMÁTICO INRAQUI DE ATENCIÓN DIRECTA PERTENECIENTE A LA GESTIÓN DISTRITAL TIPO B – NORTE” consta en la Convocatoria de este pliego. (Sección I)

3.4 Presupuesto referencial:

El presupuesto referencial para la presente contratación, acorde a la normativa legal vigente y al estudio de mercado de este proceso, se lo determinó en:

Item	Objeto de la contratación	CPC nivel (9)	Descripción del CPC	Unidad de Medida	Cantidad (servicios)	Precio Unitario por servicio	Valor Total (USD)
1	“SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN PARA EL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL EMBLEMÁTICO INRAQUI DE ATENCIÓN DIRECTA PERTENECIENTE A LA GESTIÓN DISTRITAL TIPO B – NORTE”..	632300012	PREPARACION DE ALIMENTOS Y SERVICIOS DE SUMINISTRO PRESTADOS POR ENCARGO A CASAS PARTICULARES, SUMINISTRO DE COMIDAS PREPARADAS PARA BANQUETES, EN EL PROPIO LOCAL O EN OTRAS INSTALACIONES. SE PUEDE INCLUIR TAMBIEN EL SERVICIO DE LA COMIDA	Unidad	15246	3,07	46.805,22

3.5 Costos del servicio:

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 a los términos de referencia, y a plena satisfacción de la entidad contratante.

3.6 Forma de pago:

El detalle de la forma de pago, condiciones de pago y lugar de entrega del procedimiento para el "SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN PARA EL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL EMBLEMÁTICO INRAQUI DE ATENCIÓN DIRECTA PERTENECIENTE A LA GESTIÓN DISTRITAL TIPO B – NORTE" consta en la Convocatoria de este pliego. (Sección I)

3.7 Metodología de Evaluación de las Ofertas:

La Designada Precontractual 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.

Consiste en la verificación de documentos y requisitos mínimos solicitados, aquellas ofertas que cumplan integralmente esta metodología serán evaluadas de acuerdo a los criterios de inclusión.

PARÁMETRO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
- Integridad de la Oferta			
- Personal Técnico Mínimo			
- Experiencia del Personal Técnico Mínimo			
- Equipo Mínimo			
- Cumplimiento de Términos de Referencia			
- Experiencia General Mínima			
- Experiencia Específica Mínima			NO APLICA
- Patrimonio			NO APLICA
- Otros Parámetros de Calificación			

3.7.1 Requisitos Mínimos

3.7.1.1 Integridad de la Oferta

Se deberá establecer la obligación de la presentación de cada uno de los formularios que integran el formulario de presentación y compromiso, así: "El oferente deberá presentar de manera obligatoria todos los formularios que conforman la integralidad de la oferta, en el caso de que no le corresponda llenar uno o más formularios los presentará con la leyenda "NO APLICA"

La integridad de la oferta consiste en la verificación de la presentación de los formularios y requisitos mínimos previstos en el pliego, por parte de la entidad contratante, de acuerdo con el siguiente detalle:

1. Carta de presentación y compromiso
2. Datos generales del proveedor

3. Nómina de Accionistas, Partícipes o Socios Mayoritarios de Personas Jurídicas y Declaración Del Beneficiario Final
4. Situación Financiera
5. Tabla de cantidades y precios
6. Adhesión a los términos de referencia y condiciones económicas del procedimiento
7. Experiencia del oferente
8. Personal Técnico Mínimo y Experiencia mínima
9. Equipo Mínimo Requerido
10. Declaración de Valor Agregado Ecuatoriano de la Oferta
11. Cálculo del porcentaje de Valor Agregado Ecuatoriano.
12. Otro Parámetro de Evaluación
13. Criterios de inclusión
14. Compromiso de asociación o consorcio (de ser el caso)

3.7.1.2 Personal técnico mínimo

No.	Función	Cantidad	Nivel de estudio	Nivel de Instrucción	Fuente o medio de verificación
1	Cocinero/a o Jefe de cocina o chef	1	En el caso del cocinero o jefe de cocina: Certificado que acredite formación o capacitación en Gastronomía y/o Preparación de alimentos mínimo 40 horas o título o certificación artesanal en las áreas antes mencionadas. En el caso de Chef: Título de Instrucción superior en la rama de Gastronomía.	Bachiller	Certificado que acredite la formación en Gastronomía y/o preparación de alimentos. Se verificará en la página del MINEDUC. En el caso de Chef: Certificado de registro en el SENESCYT (en el caso de formación de tercer nivel y/o tecnología)
2	Ayudante de cocina	2	Certificado que acredite haber cursado al menos 1 módulo de higiene y manipulación de alimentos y/o buenas prácticas de manufactura.	N/A	Certificado que acredite capacitación.
3	Persona para el servicio de alimentos	2	Certificado que acredite haber cursado y aprobado al menos 1 módulo de higiene y manipulación de alimentos y/o buenas prácticas de manufacturas.	N/A	Certificado que acredite capacitación.

Nota explicativa: El personal mínimo para 50 servicios (1 servicio equivale a 4 comidas: un desayuno, un refrigerio de mañana, un almuerzo y un refrigerio de tarde por día) compuesto por:

- un(1) cocinero o jefe de cocina o chef,
- un(1) ayudante de cocina y
- una(1) persona para el servicio de alimentos

Cocinero/a o jefe de cocina o chef.- se tomará en cuenta la siguiente relación, un (1) jefe de cocina o cocinero o chef extra por cada 200 servicios adicionales.

Ayudante de cocina.- se considerará un (1) ayudante de cocina extra por cada 50 servicios adicionales.

Personal para el servicio de alimentos.- se considerará un (1) persona presente en el CDI para el servicio de alimentos, quién se mantendrá fija en las horas que permanezca en el CDI y se considerará un (1) persona para el servicio de alimentos extra por cada 50 servicios adicionales.

Cantidad de servicios (diarios)*	Cocinero o Jefe de cocina o Chef	Ayudante de cocina	Persona para el servicio de alimentos
< o = a 50	1	1	1
51 a 100	1	2	2
101 a 150	1	3	3
151 a 200	1	4	4
201 a 250	2	5	5
251 a 300	2	6	6
301 a 350	2	7	7
351 a 400	2	8	8
401 a 450	3	9	9
451 a 500	3	10	10

Fuente: SERCOP

3.7.1.3 Experiencia del Personal Técnico Mínimo:

3.7.1.3.1. Experiencia laboral:

No.	Función	Descripción	Tiempo mínimo	Fuente o medio de verificación
1	Cocinero/a o Jefe de cocina o chef	Acreditar experiencia en servicios de preparación de alimentos	Mínimo 1 año	Certificado que acredite experiencia laboral (revisar Nota aclaratoria).
2	Ayudantes de cocina	Acreditar experiencia en servicios de preparación de alimentos	Mínimo 6 meses	Certificado que acredite experiencia laboral (revisar Nota aclaratoria).
3	Personal para el servicio de alimentos	o sin experiencia en servicios de alimentos	N/A	N/A

Nota aclaratoria: Para el caso de la presentación de certificados estos deberán contener la siguiente información:

- Fecha.
- Denominación del proyecto en el que haya participado.
- Tiempo de participación.
- Firma de Responsabilidad.
- Datos generales del emisor del certificado. (Nombres Completos, cargo. Teléfono de contacto, correo electrónico).

3.7.1.3.2. Salud:

No.	Función	Descripción	Tiempo de Vigencia del Certificado	Fuente o medio de verificación
1	Cocinero/a o Jefe de cocina o chef	Certificado de salud vigente otorgado por el Ministerio de Salud Pública (MSP) o por un	Vigente a la fecha de presentación de la Oferta.	Certificado Médico. Se debe considerar que los Certificados Médicos tienen vigencia

		centro de salud privado.		de un mes a partir de la fecha de emisión del mismo.
2	Ayudantes de cocina	Certificado de salud vigente otorgado por el Ministerio de Salud Pública (MSP) o por un centro de salud privado.	Vigente a la fecha de presentación de la Oferta.	Certificado Médico. Se debe considerar que los Certificados Médicos tienen vigencia de un mes a partir de la fecha de emisión del mismo.
3	Personal para el servicio de alimentos	Certificado de salud vigente otorgado por el Ministerio de Salud Pública (MSP) o por un centro de salud privado.	Vigente a la fecha de presentación de la Oferta.	Certificado Médico. Se debe considerar que los Certificados Médicos tienen vigencia de un mes a partir de la fecha de emisión del mismo.

Nota: El oferente puede formar parte del equipo técnico, desempeñándose en una sola función.

El Ministerio de Inclusión Económica y Social MIES se reserva el derecho de verificar la información presentada por el oferente.

3.7.1.4 Equipo mínimo:

3.7.1.4.1. Equipo de cocina:

No.	Equipos y/o instrumentos	Características	Cantidad	Fuente o medio de verificación
1	Cocina semi-industrial o superior	Material: Acero inoxidable Capacidad: Mínimo 3 quemadores o superior	1	Copias de facturas, copias de los títulos de propiedad, contrato de compra venta, declaración de propiedad suscrita por el proveedor.
2	Horno semi-industrial o superior	Material: Acero inoxidable Capacidad: Mínimo 3 latas Temperatura de trabajo promedio: 180 ° a 350° o superior	1	Copias de facturas, copias de los títulos de propiedad, contrato de compra venta, declaración de propiedad suscrita por el proveedor.
3	Licudadora semi-industrial o superior	Capacidad mínima: 2 litros o superior.	1	Copias de facturas, copias de los títulos de propiedad, contrato de compra venta, declaración de propiedad suscrita por el proveedor.
	Licudadoras domésticas o superior	Capacidad mínima: 1.25 litros o superior.	3	Copias de facturas, copias de los títulos de propiedad, contrato de compra venta, declaración de propiedad suscrita por el proveedor.
4	Batidora doméstica o superior	Material: Acero inoxidable Velocidades: Mínimo 5 o superior	1	Copias de facturas, copias de los títulos de propiedad, contrato de compra venta, declaración de propiedad suscrita por el proveedor.
5	Refrigerador	Capacidad de almacenamiento: 200 litros o superior	1	Copias de facturas, copias de los títulos de propiedad, contrato de compra venta, declaración de propiedad suscrita por el proveedor.
6	Congelador	Capacidad: 200 litros o superior	1	Copias de facturas, copias de los títulos de propiedad, contrato de compra venta, declaración de

				propiedad suscrita por el proveedor.
7	Plancha de cocina	Medidas: 55cm x 45 cm o superior	1	Copias de facturas, copias de los títulos de propiedad, contrato de compra venta, declaración de propiedad suscrita por el proveedor.

3.7.1.4.2. Utensilios de cocina para el servicio:

No.	Equipos y/o instrumentos	Características	Cantidad	Fuente o medio de verificación
1	Vajilla para el servicio	Material: de acero inoxidable (plato hondo, plato tendido, repostero, jarro o taza, vaso, cuchara y cucharita). La vajilla será adecuada para niños y niñas. Cada niño dispondrá de una vajilla.	Mínimo 63 vajillas	Copias de facturas, copias de los títulos de propiedad, contrato de compra venta, declaración de propiedad suscrita por el proveedor.
2	Bandejas	Material: plástico Uso: para el servicio a la mesa. NOTA: 1 bandeja por cada 6 usuarios conforme la cobertura del CDI	Mínimo 11 bandejas	Copias de facturas, copias de los títulos de propiedad, contrato de compra venta, declaración de propiedad suscrita por el proveedor.
3	Tablas de picar	Material: plástico sintético (polipropileno), deberán cumplir con al menos los siguientes colores: Rojo: para carnes rojas, Amarillo: para carne de aves y pescado, Verde: para vegetales, y Blanco: para frutas.	Mínimo 1 juego de tablas de picar	Copias de facturas, copias de los títulos de propiedad, contrato de compra venta, declaración de propiedad suscrita por el proveedor.

Nota: para la “verificación” del Equipo y/o recursos de trabajo mínimo, el oferente deberá adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad del equipo anteriormente descrito.

Medios de comprobación. - Para justificar la disponibilidad del equipo mínimo, se deben presentar:

En el caso de ser propietario: Presentar copias de las facturas de compra de los equipos, copias de títulos de propiedad o declaración simple suscrita por el oferente. (El oferente adjudicado deberá presentar previo a la firma del contrato la declaración de propiedad simple del equipo mínimo debidamente notariado)

En el caso de compromiso de compra: Presentar compromiso de compra - venta de equipo nuevo, para lo cual deberán anexar documentos que lo certifiquen.

En el caso de compromiso de arrendamiento: Presentar compromiso de arrendamiento con los respectivos documentos que acrediten la calidad del arrendador y arrendatario (en cuyo caso deberá adjuntar el RUC del arrendatario que respalde la calidad de alquiler).

3.7.1.5. Términos de Referencia:

El Ministerio de Inclusión Económica y Social - MIES, verificará que la oferta técnica presentada, dé cumplimiento expreso y puntual al servicio que se pretende contratar, de conformidad con lo detallado en los Términos de Referencia, para lo cual, los oferentes adjuntarán como parte de su oferta un ANEXO (Carta Compromiso) que contenga lo solicitado, conforme lo descrito en el numeral 4 del presente documento.

3.7.1.6. Experiencia General:

DESCRIPCIÓN	FUENTE O MEDIO DE VERIFICACIÓN	TEMPORALIDAD	MONTO DE EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA EN RELACIÓN AL PRESUPUESTO REFERENCIAL	MONTO MÍNIMO REQUERIDO POR CADA PROYECTO EN RELACIÓN AL MONTO MÍNIMO REQUERIDO	NÚMERO DE PROYECTOS
Para acreditar experiencia general mínima, los oferentes deberán demostrar haber efectuado servicios de alimentación.	Para justificar la experiencia general mínima, se deben presentar: as de entrega recepción parciales o definitivas o; ntratos adjuntando facturas de cobro o; turas de cobro. Los montos de los proyectos serán considerados sin incluir el IVA.	5 años	\$ 4.680,522	\$ 234,026	No se colocará número de proyectos considerando lo previsto en la normativa legal vigente que prevé que estas condiciones no estarán sujetas al número de contratos o instrumentos presentados por el oferente para acreditar la experiencia mínima general o específica requerida, sino, al cumplimiento de estas condiciones en relación a los montos mínimos requeridos para cada tipo de experiencia

3.7.1.7. Experiencia Especifica

Parámetro no requerido.

3.7.1.8. Existencia Legal y Patrimonio

Parámetro no requerido, en cumplimiento a lo previsto en el Anexo 9, artículo 37 numeral 3 de la Normativa Secundaria.

3.7.1.9. Otros parámetros de calificación:

Para que una oferta sea considerada ecuatoriana el Valor Agregado Ecuatoriano de la misma deberá ser igual o superior al umbral del Valor Agregado Ecuatoriano del procedimiento de contratación pública, publicado por la entidad contratante conforme lo establecido por el Sistema Oficial de Contratación del Estado - SOCE.

Valor Agregado Ecuatoriano (VAE)		
Identificador del	Descripción del producto CPC N9	Umbral VAE (20-04-

Producto CPC N9		2024) B&S
632300012	PREPARACION DE ALIMENTOS Y SERVICIOS DE SUMINISTRO PRESTADOS POR ENCARGO A CASAS PARTICULARES, SUMINISTRO DE COMIDAS PREPARADAS PARA BANQUETES, EN EL PROPIO LOCAL O EN OTRAS INSTALACIONES. SE PUEDE INCLUIR TAMBIEN EL SERVICIO DE LA COMIDA	44,15%

3.7.2. SEGUNDA ETAPA DE EVALUACIÓN, PARÁMETROS INCLUSIVOS DE EVALUACIÓN

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

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

Las ofertas que cumplan con las condiciones establecidas en el pliego serán puntuadas atendiendo los siguientes criterios de inclusión:

Los criterios de inclusión a ser utilizados por toda entidad contratante son:

i. Asociatividad: A efecto de realizar una participación inclusiva y promover a las organizaciones y unidades de economía popular y solidaria, se considerarán los siguientes puntajes de acuerdo a la condición jurídica de los oferentes;

Se otorgará un puntaje mayor a los oferentes de un modelo asociativo que permita la participación efectiva de los actores de la Economía Popular y Solidaria EPS, a fin de presentar una oferta de producción nacional; sin restringir la participación efectiva de artesanos, micro y pequeños productores.

CRITERIO DE ASOCIATIVIDAD	DESCRIPCION	PUNTAJE
Grupo 1	Organizaciones de economía popular y solidaria conformadas en los sectores comunitarios, asociativos y cooperativas.	60
Grupo 2	Unidades económicas populares (persona natural)	10
Grupo 3	Artesanos	25
Grupo 4	Micro y pequeñas unidades productivas	5
PUNTAJE MÁXIMO QUE PUEDE ACREDITAR EL OFERENTE		60 PUNTOS

Medios de comprobación:

Grupo 1: El oferente deberá presentar el documento constitutivo de la persona jurídica y estatutos de dicha entidad, mismos que deberán estar actualizados e inscritos en el Registro Único de la Economía Popular y Solidaria según lo determina la Ley de Economía Popular y Solidaria en su artículo 6 y deberán guardar relación con el objeto de la contratación; adicionalmente deberá presentar el Certificado del Registro Único para la Acreditación, Calificación y Registro de Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (RUEPS) - vigente y RUC que refleje todas las actividades económicas.

Grupo 2: El oferente deberá presentar el Certificado de Registro Único de Actores de la Economía Popular y Solidaria – RUEPS para unidades (vigente) y RUC que refleje todas las actividades económicas.

Grupo 3: Documento que identifique ser artesano calificado (vigente)

Grupo 4: RUC que refleje todas las actividades económicas.

ii. Criterios de igualdad: Este parámetro permitirá priorizar la compra inclusiva a los oferentes que cuenten con miembros que acrediten los siguientes criterios de igualdad: intergeneracional, personas con discapacidades, beneficiarios del bono de desarrollo humano e igualdad de género.

El puntaje máximo que se 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.

CRITERIO DE IGUALDAD	DESCRIPCION	PUNTAJE
Intergeneracional	Se otorgará 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.	10
	Se otorgará 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.	10
Beneficiarios del Bono de Desarrollo Humano	Se otorgará 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.	5
PUNTAJE MÁXIMO QUE PUEDE ACREDITAR EL OFERENTE		20 PUNTOS
Personas con Discapacidad	Se otorgará 10 puntos a los oferentes que cuenten con al menos el cuatro por ciento (4%) de personas con discapacidad como socio o trabajador, con al menos seis (6) meses de antigüedad previo al lanzamiento de la feria inclusiva, para lo cual, deberá presentar el carnet de discapacidad otorgado por la entidad pública competente.	10
Igualdad de Género	Se otorgará 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.	5
PUNTAJE ADICIONAL QUE PUEDE ACREDITAR EL OFERENTE		15 PUNTOS

iii. **Parámetros de calidad:** 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.

CRITERIO DE CALIDAD	DESCRIPCION	PUNTAJE
Parámetro de calidad	Se otorgará cinco (5) puntos adicionales sin perjuicio de que el oferente acredite más de un parámetro de calidad.	5
PUNTAJE ADICIONAL QUE PUDE ACREDITAR EL OFERENTE		5 PUNTOS
TOTAL		100 PUNTOS

3.8. FORMA DE PRESENTAR LA OFERTA:

De conformidad con el Art. 229 del Reglamento General a la Ley Orgánica Sistema Nacional Contratación Pública – RGLOSNC; la oferta se deberá presentar de forma física, en la siguiente dirección:

Calle Principal: AV. QUITUMBE ÑAN

Calle secundaria: AV. AMARU ÑAN

Número: S/N

Referencia: Plataforma Gubernamental Sur de Desarrollo Social - **Gestión Documental y Atención Ciudadana del MIES – PB**, Quitumbe Quito - Ecuador

Nota: la oferta deberá contener la firma manuscrita (original), en tanto que todo el expediente físico que contenga la oferta, formularios y sus anexos deberán estar numerados y sumillados.

La carátula de la documentación solicitada será la siguiente:

<p>FERIA INCLUSIVA</p> <p>“SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN PARA EL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL EMBLEMÁTICO INRAQUI DE ATENCIÓN DIRECTA PERTENECIENTE A LA GESTIÓN DISTRITAL TIPO B – NORTE”</p> <p>FI-MIES-2024-00007</p> <p>Señor Lcdo. Lcdo. Luis Miguel González Muñoz Subsecretario de Articulación Territorial y Participación Ministerio de Inclusión Económica y Social - MIES Presente.-</p> <p>OFERTA PRESENTADA POR :..... RUC:</p>
--

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

3.9 TÉRMINOS DE REFERENCIA:

1. Antecedentes:

1.1. Referencia Legal. -

En la **Constitución de la República del Ecuador - CRE**, señala: **“Art. 1.- El Ecuador es un Estado constitucional de derechos y justicia, social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico. Se organiza en forma de república y se gobierna de manera descentralizada.**

La soberanía radica en el pueblo, cuya voluntad es el fundamento de la autoridad, y se ejerce a través de los órganos del poder público y de las formas de participación directa previstas en la Constitución.

Los recursos naturales no renovables del territorio del Estado pertenecen a su patrimonio inalienable, irrenunciable e imprescriptible”.

“Art. 32.- La salud es un derecho que garantiza el Estado, cuya realización se vincula al ejercicio de otros derechos, entre ellos el derecho al agua, la alimentación, la educación, la cultura física, el trabajo, la seguridad social, los ambientes sanos y otros que sustentan el buen vivir.

El Estado garantizará este derecho mediante políticas económicas, sociales, culturales, educativas y ambientales; y el acceso permanente, oportuno y sin exclusión a programas, acciones y servicios de promoción y atención integral de salud, salud sexual y salud reproductiva. La prestación de los servicios de salud se regirá por los principios de equidad, universalidad, solidaridad, interculturalidad, calidad, eficiencia, eficacia, precaución y bioética, con enfoque de género y generacional.”

“Art. 35.- Las personas adultas mayores, niñas, niños y adolescentes, mujeres embarazadas, personas con discapacidad, personas privadas de libertad y quienes adolezcan de enfermedades catastróficas o de alta complejidad, recibirán atención prioritaria y especializada en los ámbitos público y privado. La misma atención prioritaria recibirán las personas en situación de riesgo, las víctimas de violencia doméstica y sexual, maltrato infantil, desastres naturales o antropogénicos. El Estado prestará especial protección a las personas en condición de doble vulnerabilidad”.

“Art. 44.- 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”.

“Art. 45.- Las niñas, niños y adolescentes gozarán de los derechos comunes del ser humano, además de los específicos de su edad. El Estado reconocerá y garantizará la vida, incluido el cuidado y protección desde la concepción (...).”

“Art. 288.- Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas”.

En el **Plan de Desarrollo para el Nuevo Ecuador 2024-2025**, se menciona en el **Objetivo 1 Mejorar las condiciones de vida de la población de forma integral, promoviendo el acceso equitativo a salud, vivienda y bienestar social.**

LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

“Art. 10.- Créase el Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP). - Créase el Servicio Nacional de Contratación Pública, como organismo de derecho público, técnico regulatorio, con personalidad jurídica propia y autonomía administrativa, técnica, operativa, financiera y presupuestaria. Su máximo personero y representante legal será el Director General o la Directora, quien será designado por el Presidente de la República, y gozará de fuero de Corte Nacional de Justicia, en las mismas condiciones que un ministro de Estado. El Servicio Nacional de Contratación Pública ejercerá la rectoría del Sistema Nacional de Contratación Pública conforme a las siguientes atribuciones:

“9. Dictar normas administrativas, manuales e instructivos relacionados con esta Ley; (...)”

“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, 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**. (Énfasis añadido)”*

“Art. 24.- Presupuesto. - Las entidades previamente a la convocatoria, deberán certificar la disponibilidad presupuestaria y la existencia presente o futura de recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación.

El Reglamento establecerá las formas en que se conferirán las certificaciones o los mecanismos electrónicos para la verificación a que se refiere el inciso anterior.”

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

REGLAMENTO GENERAL A LA LEY ORGANICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACION PÚBLICA – RGLOSNCP

(Última reforma: Tercer Suplemento del Registro Oficial Nro. 600, del 15-VII-2024)

“Art. 49.- Determinación del presupuesto referencial. – Las entidades contratantes deberán contar con un presupuesto referencial apegado a la realidad de mercado al momento de publicar sus procesos de contratación.

Los instrumentos de determinación del presupuesto referencial serán los siguientes:

1. Estudio de mercado: Para el caso de adquisición de bienes y prestación de servicios, conforme los parámetros que regule el SERCOP. (...)

En el caso de los procedimientos especiales se aplicará su propia normativa.”

“Art. 50. – Monto del presupuesto referencial. - El presupuesto referencial se utilizará para determinar el procedimiento de contratación a seguir, valor que no deberá incluir impuestos”.

“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”.

NORMATIVA SECUNDARIA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -NS (Tercer Suplemento del Registro Oficial 533, 5-IV-2024)

“Art. 53.- Estudio de mercado. - Corresponde a la entidad contratante, el análisis efectuado para la definición del presupuesto referencial, el cual deberá contener mínimo lo siguiente:

1. Análisis del bien, y/o servicio a ser contratado: especificaciones técnicas o términos de referencia;
2. Revisión de los procesos de contratación pública de la entidad contratante como de otras instituciones del Estado, para identificar los montos de adjudicaciones similares realizadas en los últimos dos (2) años;

La entidad contratante, de acuerdo con la necesidad institucional, podrá realizar un análisis de la contratación a desarrollarse, considerando para el efecto la naturaleza de la contratación y sus particularidades especiales, tales como ubicación geográfica y economía de escala, en observancia de los principios previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;
3. De ser el caso, considerar la variación de precios locales o importados, según corresponda; de ser necesario, realizar el análisis a precios actuales, considerando la inflación (nacional y/o internacional); y,
4. Las entidades contratantes procurarán contar con al menos tres proformas; las cuales podrán ser obtenidas a través de la herramienta de "Necesidades de contratación y recepción de proformas" (...)

En la elaboración de las especificaciones técnicas o términos de referencia por parte de la entidad contratante, en el estudio de mercado para la definición del presupuesto referencial, así como en la elaboración y entrega de proformas o cotizaciones por parte de los proveedores, se deberá desglosar y enumerar de forma detallada e individual el bien o servicio, denominado ítem, que conforma la contratación, especificando el código CPC, la cantidad de unidades requeridas y el desglose del precio por cada unidad o ítem, según corresponda.

El desglose y enumeración a los que hace mención el inciso previo se refiere a las contrataciones en las que se agrupan varios bienes o servicios en el objeto contractual; es decir que, los varios bienes o servicios a contratarse puedan individualizarse, diferenciarse y ser plenamente identificables, cuantificables y utilizables por sí mismos (...)

El Ministerio de Inclusión Económica y Social en observación y cumplimiento a los objetivos estratégicos y su misión, se gestionará el inicio del proceso para la contratación del **“SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN PARA EL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL EMBLEMÁTICO INRAQUI DE ATENCIÓN DIRECTA PERTENECIENTE A LA GESTIÓN DISTRITAL TIPO B - NORTE.”**; gestionado a través de la Dirección de Coordinación del DMQ del MIES, Gestión Distrital Tipo B- Norte, a fin de que en el orden de las competencias y atribuciones establecidas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Inclusión Económica y Social (Acuerdo Ministerial Nro. 030 del 16-06- 2020), se dé continuidad a esta necesidad institucional orientada a planes y programas para los usuarios que asisten a las unidades de atención directa del MIES.

En el **Acuerdo Ministerial No. 030, Capítulo I (...)** **“Artículo 1.- Misión.** - Definir y ejecutar políticas, estrategias, planes, programas, proyectos y servicios de calidad y con calidez, para la inclusión económica y social, con énfasis en los grupos de atención prioritaria y la población que se encuentra en situación de pobreza y vulnerabilidad, promoviendo el desarrollo y cuidado durante el ciclo de vida, la movilidad social ascendente y fortaleciendo a la economía popular y solidaria.” (...); el Ministerio de Inclusión Económica y Social-MIES como entidad estatal que promueve y fomenta activamente la inclusión económica y social de la población, así como la de promover su atención a lo largo de sus ciclos de vida.

1.2. Referencia Documental. -

Mediante Memorando N°.MIES -SDII-2023-0034-C el Ministerio de Inclusión Económica y Social acoge como CPC aplicable a la presente contratación el CPC 632300012 denominado: **PREPARACIÓN DE ALIMENTOS Y SERVICIOS DE SUMINISTRO PRESTADO POR ENCARGO A CASAS PARTICULARES, SUMINISTRO DE COMIDAS PREPARADAS PARA BANQUETES, EN EL PROPIO LOCAL O EN OTRAS INSTALACIONES SE PUEDE INCLUIR TAMBIÉN EL SERVICIO DE LA COMIDA.**

Con Memorando Nro. **MIES-DCDMQ-DDQN-2024-1813-M** con fecha 29 de julio de 2024 suscrito por el Tlgo. Enrique Xavier Muñoz Bedoya DIRECTOR DISTRITAL QUITO NORTE, dirigido a la Abg. Gabriela Susana Lara Corrales, DIRECTORA DE COORDINACIÓN D. M. Q. adjunta el INFORME DE NECESIDAD para el proceso de solicitud de Certificación de Catálogo Electrónico para iniciar el proceso de **"SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN PARA EL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL EMBLEMÁTICO INRAQUI DE ATENCIÓN DIRECTA PERTENECIENTE A LA GESTIÓN DISTRITAL TIPO B NORTE"**.

Mediante Memorando Nro. **MIES-SATP-DCDMQ-2024-3156-M** con fecha 29 de julio de 2024 suscrito por la Abg. Gabriela Susana Lara Corrales, DIRECTORA DE COORDINACIÓN D. M. Q., dirigido a la Sra. Mgs. Tatiana Gabriela Macías Franco DIRECTORA DE COMPRAS PÚBLICAS, donde se solicita: (...) *Solicito gentilmente, disponer a quien corresponda, la revisión de los documentos y se emita la certificación de catálogo electrónico para el proceso de "SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN PARA EL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL EMBLEMÁTICO INRAQUI DE ATENCIÓN DIRECTA PERTENECIENTE A LA GESTIÓN DISTRITAL TIPO B NORTE"*.

A través de Memorando Nro. **MIES-CGAF-DCP-2024-0392-M**, con fecha 30 de julio de 2024, suscrito por la Mgs. Tatiana Gabriela Macías Franco DIRECTORA DE COMPRAS PÚBLICAS dirigido a la Srta. Abg. Gabriela Susana Lara Corrales, DIRECTORA DE COORDINACIÓN D. M. Q donde manifiesta que: *"(...) En tal virtud, me permito indicar que dando cumplimiento a lo solicitado para el proceso de "SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN PARA EL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL EMBLEMÁTICO INRAQUI DE ATENCIÓN DIRECTA PERTENECIENTE A LA GESTIÓN DISTRITAL TIPO B NORTE", procedo con la emisión de la certificación de acuerdo al siguiente detalle:*

1. Certificado de Catálogo Electrónico N°. 044-2024"

Con Memorando Nro. **MIES-DCDMQ-DDQN-2024-1825-M** con fecha 30 de julio de 2024, suscrito por el Tlgo. Enrique Xavier Muñoz Bedoya DIRECTOR DISTRITAL QUITO NORTE dirigido a la Srta. Abg. Gabriela Susana Lara Corrales, DIRECTORA DE COORDINACIÓN D. M. Q., se solicita: *"Con el objetivo de dar continuidad al proceso de contratación del "SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN PARA EL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL EMBLEMÁTICO INRAQUI DE ATENCIÓN DIRECTA PERTENECIENTE A LA GESTIÓN DISTRITAL TIPO B - NORTE."; mucho agradeceré la gestión y solicitud a la Dirección de Compras Públicas la emisión de TIPO DE PROCESO DE CONTRATACIÓN."*

Mediante Memorando Nro. **MIES-SATP-DCDMQ-2024-3183-M** con fecha 30 de julio de 2024, suscrito por la Abg. Gabriela Susana Lara Corrales, DIRECTORA DE COORDINACIÓN D. M. Q. dirigido a la Sra. Mgs. Tatiana Gabriela Macías Franco, DIRECTORA DE COMPRAS PÚBLICAS donde indica: *"(...) Solicito gentilmente, disponer a quien corresponda, emita el tipo de proceso del "SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN PARA EL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL EMBLEMÁTICO INRAQUI DE ATENCIÓN DIRECTA PERTENECIENTE A LA GESTIÓN DISTRITAL TIPO B - NORTE."*

A través de Memorando Nro. **MIES-CGAF-DCP-2024-0399-M**, con fecha 31 de julio de 2024, suscrito por la Mgs. Tatiana Gabriela Macías Franco DIRECTORA DE COMPRAS PÚBLICAS dirigido a la Srta. Abg. Gabriela Susana Lara Corrales, DIRECTORA DE COORDINACIÓN D. M. Q donde refiere que: *"(...) Y en*

concordancia con el memorando Nro. MIES-CGAF-DCP-2024-0380-M, de 26 de julio de 2024, mediante el cual se emite las DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS PARA LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN desde la Dirección de Compras Públicas, que menciona:

"(...) 1.4 Definir el Tipo de proceso de contratación a realizar de acuerdo con el requerimiento efectuado por las unidades administrativas institucionales.

En materia de contratación pública en Ecuador, es crucial diferenciar entre los conceptos de "proceso" y "procedimiento". Aunque a menudo se utilizan de manera intercambiable, tienen significados y aplicaciones específicos dentro del marco legal:

Proceso de Contratación Pública:

1. Definición General:

El "proceso" se refiere al conjunto completo de actividades, desde la planificación inicial hasta la finalización del contrato. Es un término amplio que abarca todas las fases involucradas en la contratación pública (...)"

"(...) Al respecto y en cumplimiento al artículo 4 del Acuerdo Ministerial No. MIES-2022-042, que dispone a la Dirección de Compras Públicas: "a.- Definir el Tipo de proceso de contratación a realizar de acuerdo con el requerimiento efectuado por las unidades administrativas institucionales.". Esta Dirección se pronunciará en estricto cumplimiento a los Procesos de contratación".

En referencia a lo antes expuesto, se adjunta el TIPO DE PROCESO para el "**SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN PARA EL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL EMBLEMÁTICO INRAQUI DE ATENCIÓN DIRECTA PERTENECIENTE A LA GESTIÓN DISTRITAL TIPO B - NORTE**".

Mediante Memorando Nro. **MIES-SATP-DCDMQ-2024-3203-M** con fecha 31 de julio de 2024, suscrito por la Abg. Gabriela Susana Lara Corrales, DIRECTORA DE COORDINACIÓN D. M. Q. dirigido a la Sra. Mgs. Tatiana Gabriela Macías Franco, – DIRECTORA DE COMPRAS PÚBLICAS donde indica: "(...) solicito cordialmente se realice la publicación en el portal de Compras Públicas del requerimiento de la proforma respectiva, conforme las siguientes consideraciones:

Provincia: PICHINCHA

Cantón: QUITO

Parroquia: GUAYLLABAMBA

Dirección: CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL EMBLEMÁTICO INRAQUI, PURUHANTAG Y AV. SIMÓN BOLÍVAR

Responsable: MARIANA DEL CARMEN VENEGAS BARRAGÁN

Correo electrónico del responsable: mariana.venegas@cz.inclusion.gob.ec

Plazo para recepción de proformas: 72 horas

Forma de pago: Se lo realizará de manera mensual por consumo del servicio RECIBIDO a entera satisfacción de la entidad contratante; es decir, por el número de servicios recibidos cada día y no por cantidades fijas mensuales.

Tipo de procedimiento: Feria Inclusiva."

A través de Memorando Nro. **MIES-CGAF-DCP-2024-0414-M**, con fecha 06 de agosto de 2024 suscrito por la Mgs. Tatiana Gabriela Macías Franco DIRECTORA DE COMPRAS PÚBLICAS dirigido al Sr. Tlgo. Enrique Xavier Muñoz Bedoya, DIRECTOR DE COORDINACIÓN D. M. Q., Subrogante, "(...) Ante lo cual tengo a bien informar lo siguiente:

2. RAZÓN Y RECEPCIÓN DE PROFORMA(S) RECIBIDA(S)

Adjunto sírvase encontrar el **ACTA CIERRE DE RECEPCIÓN DE PROFORMAS** debidamente suscrita, como parte integrante de la Razón y Recepción de proformas recibidas a través del portal COMPRASPÚBLICAS - SOCE hasta la fecha límite para la entrega de las mismas, dentro del proceso para la contratación del "SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN PARA EL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL EMBLEMÁTICO INRAQUI DE ATENCIÓN DIRECTA PERTENECIENTE A LA GESTIÓN DISTRITAL TIPO B - NORTE".

Mediante Memorando Nro. **MIES-SATP-DCDMQ-2024-3263-M** con fecha 07 de agosto de 2024, suscrito por la Abg. Gabriela Susana Lara Corrales, DIRECTORA DE COORDINACIÓN D. M. Q. dirigido a la Sra. Mgs. Tatiana Gabriela Macías Franco, DIRECTORA DE COMPRAS PÚBLICAS donde indica: "(...) Con el fin de continuar con el proceso del solicito cordialmente se realice la segunda publicación en el portal de Compras Públicas del requerimiento de la proforma respectiva, conforme las siguientes consideraciones:

Provincia: PICHINCHA

Cantón: QUITO

Parroquia: GUAYLLABAMBA

Dirección: CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL EMBLEMÁTICO INRAQUI, PURUHANTAG Y AV. SIMÓN BOLÍVAR

Responsable: MARIANA DEL CARMEN VENEGAS BARRAGÁN

Correo electrónico del responsable: mariana.venegas@cz.inclusion.gob.ec

Plazo para recepción de proformas: 24 horas

Forma de pago: Se lo realizará de manera mensual por consumo del servicio RECIBIDO a entera satisfacción de la entidad contratante; es decir, por el número de servicios recibidos cada día y no por cantidades fijas mensuales.

Tipo de procedimiento: Feria Inclusiva”

A través de Memorando Nro. **MIES-CGAF-DCP-2024-0425-M**, con fecha 08 de agosto de 2024 suscrito por la Mgs. Tatiana Gabriela Macías Franco DIRECTORA DE COMPRAS PÚBLICAS dirigido a la Abg. Gabriela Susana Lara Corrales, DIRECTORA DE COORDINACIÓN D. M. Q., donde manifiesta que: “(..) Ante lo cual tengo a bien informar lo siguiente:

2. RAZÓN Y RECEPCIÓN DE PROFORMA(S) RECIBIDA(S)

Adjunto sírvase encontrar el **ACTA CIERRE DE RECEPCIÓN DE PROFORMAS** de la segunda publicación de necesidad debidamente suscrita, como parte integrante de la Razón y Recepción de proformas recibidas a través del portal COMPRASPÚBLICAS - SOCE hasta la fecha límite para la entrega de las mismas, dentro del proceso para la contratación del “SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN PARA EL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL EMBLEMÁTICO INRAQUI DE ATENCIÓN DIRECTA PERTENECIENTE A LA GESTIÓN DISTRITAL TIPO B - NORTE.”

2. Objetivos:

2.1. Objetivo General

Realizar la contratación del “SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN PARA EL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL EMBLEMÁTICO INRAQUI DE ATENCIÓN DIRECTA PERTENECIENTE A LA GESTIÓN DISTRITAL TIPO B - NORTE.”

2.1. Objetivos Específicos:

2.2.1. Contratar el servicio externalizado de alimentación para las niñas y niños de 1 a 3 años que asisten al Centro de Desarrollo Infantil Emblemático Inraqui de Atención Directa perteneciente a la Gestión de Coordinación del Distrito Metropolitano de Quito - DMQ en sujeción al Protocolo de la Externalización del Servicio de Alimentación para los Centros de Desarrollo Infantil.

2.2.2. 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 su estado nutricional.

3. Alcance:

El alcance del presente procedimiento para el “SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN PARA EL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL EMBLEMÁTICO INRAQUI DE ATENCIÓN DIRECTA PERTENECIENTE A LA GESTIÓN DISTRITAL TIPO B - NORTE.” está enfocado en la población vulnerable como usuarios directos de los servicios que ofrecen los Centros de Desarrollo Infantil – CDI, determinándose, como beneficiarios directos alrededor de 63 niñas y niños de 1 a 3 años de edad; que asisten diariamente al Centro de Desarrollo infantil Emblemático Inraqui de Atención directa, en el horario comprendido desde 07H30 hasta las 16H00; cuyo servicio de alimentación comprende 4 tiempos de comida diaria (desayuno, refrigerio de la media mañana, almuerzo, refrigerio de la tarde); estimándose así un total de **15.246** servicios durante la ejecución del contrato; dicho servicio deberá ajustarse a los lineamientos emitidos por la Subsecretaría de Desarrollo Infantil y a los instrumentos técnicos vigentes.

Cuadro 1.- RESUMEN GENERAL - COBERTURA Y SERVICIOS DEL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL EMBLEMÁTICO INRAQUI DE ATENCIÓN DIRECTA - (2024-2025)

SERVICIO	UNIDAD DE ATENCIÓN	COBERTURA	PERÍODO	TOTAL, DÍAS LABORABLES	TOTAL SERVICIOS
SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN PARA EL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL EMBLEMÁTICO INRAQUI DE ATENCIÓN DIRECTA PERTENECIENTE A LA GESTIÓN DISTRITAL TIPO B - NORTE. Acorde al Protocolo de la Externalización del Servicio de Alimentación para los Centros de Desarrollo Infantil.	Centro de Desarrollo Infantil Emblemático Inraqui	63	2024	82	5.166
			2025	160	10.080
TOTAL				242	15.246

Cuadro 2.- DETALLE REQUERIMIENTO DEL SERVICIO A CONTRATAR

DETALLE REQUERIMIENTO DE SERVICIOS A CONTRATAR					
NRO.	TIPO DE SERVICIO	DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A REALIZAR	CANTIDAD REQUERIDA (SERVICIOS)	UNIDAD DE MEDIDA	LUGAR DE ENTREGA
1	SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN PARA EL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL EMBLEMÁTICO INRAQUI DE ATENCIÓN DIRECTA PERTENECIENTE A LA GESTIÓN DISTRITAL TIPO B - NORTE.	Prestación del servicio de preparación y entrega de alimentos preparados para el Centro de Desarrollo Infantil de Atención Directa, bajo las regulaciones establecidas en el PROTOCOLO DE LA EXTERNALIZACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL aprobado mediante Acuerdo Ministerial Nro. MIES-2022-029.	15.246	UNIDAD	Centro de Desarrollo Infantil Emblemático Inraqui Puruhantag y Av. Simón Bolívar

4. Metodología de trabajo:

La metodología de trabajo del Servicio se encuentra contenida en el Protocolo de la Externalización del Servicio de Alimentación para los Centros de Desarrollo Infantil, cuyo cumplimiento es obligatorio para la contratación del **"SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN PARA EL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL EMBLEMÁTICO INRAQUI DE ATENCIÓN DIRECTA PERTENECIENTE A LA GESTIÓN DISTRITAL TIPO B - NORTE."**

Las especificaciones técnicas están contenidas en el Protocolo de la Externalización del Servicio de Alimentación para los Centros de Desarrollo Infantil (Acuerdo Ministerial Nro. MIES-2022- 029 (13-05-2022) y cuyo cumplimiento es obligatorio, para el presente procedimiento para el “SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN PARA EL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL EMBLEMÁTICO INRAQUI DE ATENCIÓN DIRECTA PERTENECIENTE A LA GESTIÓN DISTRITAL TIPO B - NORTE.”, de acuerdo con el siguiente detalle:

4.1. (...) “CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO SOLICITADO

4.1.1. PLAN DE ALIMENTACIÓN

4.1.1.1. Recomendaciones nutricionales diarias para niñas y niños de 1 a 3 años de edad

Los lineamientos de alimentación son guías que permiten cumplir las recomendaciones nutricionales por grupos de edad y facilitan la planificación semanal del menú saludable, para lo cual se debe considerar las recomendaciones nutricionales diarias de las niñas y niños de 1 a 3 años, establecidas por la FAO/OMS/85, esto en condiciones de salud y nutrición normales.

La asistencia alimentaria nutricional de las niñas y niños de 1 a 3 años que asisten a los Centros de Desarrollo Infantil cubre el 75% de sus recomendaciones nutricionales diarias, con la obligación que el 25% restante lo cubra la familia en el hogar.

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

Cuadro 1. Recomendaciones nutricionales por grupos de edad

Edad	Calorías Totales		Responsabilidad de la Familia 25%
	Promedio OMS100%	Centro de Desarrollo Infantil 75%	
1 a 2 años	1170	878	292
2 a 3 años	1360	1020	340

Fuente: Recomendaciones nutricionales FAO-OMS

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

Cuadro 2. Calorías totales por grupos de edad

Edad	Calorías Totales	Proteínas		Grasas		Carbohidratos	
		%	gramos	%	gramos	%	gramos
1 a 2 años	878	12 al 15	28 a 34	25 al 30	25 a 31	55 al 63	126 a 144

2 a 3 años	1020	32 a 41	30 a 36	149 a 170
------------	------	---------	---------	-----------

Fuente: Recomendaciones nutricionales FAO-OMS

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

4.1.1.2. Recomendaciones Alimentarias para Niñas y Niños de 1 a 3 años:

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

4.1.1.3. 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 con su capacidad de volumen tanto para sólidos, semisólidos y líquidos. A continuación, se detallan los porcionadores:

Cuadro 3. Porcionadores para servir alimentos sólidos y líquidos a las niñas y los niños

Porciones	Cantidad gramos (Sólidos)	Cantidad en CC (Líquidos)	Porcionador (cucharón)
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 de aceite utilizar cc (líquidos).
Cucharadita a ras	3	5	
Cucharada sopera a ras	5	8	

4.1.1.4. 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.

Cuadro 4. Porciones de alimentos a servir para niños y niñas de 1 a 2 años

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
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			

4.1.1.5. 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 dependen 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 5. Porciones de alimentos a servir para niños y niñas de 2 a 3 años

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 derivados	2	60	Todos los días acompañando a la colada
En cada tiempo de comida se debe brindar agua segura a las niñas y niños al menos 30 cc o durante las actividades de la jornada diaria			

4.1.2. Recomendaciones generales para la alimentación de niñas y niños de 1 a 3 años de edad en los Centros de Desarrollo Infantil

- Contribuir a que las niñas y niños de 1 a 2 años de edad consuma leche materna, antes y después de ingresar al Centro de Desarrollo Infantil, así como los fines de semana y días feriados.
- Acostumbrar a la niña o niño consumir frutas (con cáscara) y verduras de diferentes colores todos los días. En el caso de la fruta de preferencia consumirlos al natural y picadas.
- Reemplace los alimentos en caso de no disponibilidad por otro del mismo valor nutricional y referencia de costo: carne por carne, fruta por fruta, verdura por verdura, cereal por cereal,

lácteo por lácteo, leguminosa por leguminosa, grano tierno por grano tierno, etc.

- Evitar las preparaciones tipo frituras.
- Preferir las preparaciones al horno, a la plancha o cocidas.
- Elegir los alimentos y/o preparaciones bajas en grasas, azúcar y sal.
- Asegurar que la niña o el niño tome al menos 1,5 litros de líquido al día, incluyendo la leche, jugos, coladas y agua.
- Todos los alimentos deben presentarse en pedazos pequeños que faciliten la cocción y especialmente el consumo por parte de las niñas y los niños. Considerar el tiempo de cocción de los alimentos.
- En caso de niñas y niños con intolerancia a la lactosa (leche), se deberá entregar leche deslactosada.
- Cada niña o niño, a partir del año de edad, debe contar con su vajilla y debe ser pequeña (cuchar, plato soper y tendido, vasos y jarro o taza)
- Motivar y apoyar a las niñas y niños el consumo de los alimentos.
- Hacer de los momentos de comida, procesos de aprendizaje donde se les explique qué comerán, para que les sirva, su color, olor, sabor, etc.
- Evitar que en los momentos de comida se utilice; la radio, la televisión, el celular, juguetes u otros que distraigan la atención de las niñas y niños.”

4.1.3. Derivación de la alimentación para casos especiales (enfermedades diarreicas agudas EDA, infecciones respiratorias agudas IRA, desnutrición infantil y otras).

La derivación de la alimentación para casos especiales es un proceso que se realiza frecuentemente en los servicios de alimentación, significa qué del menú general del día, se debe retirar y/o incluir otros alimentos necesarios para cubrir el consumo de las necesidades alimentarias-nutricionales, en estos casos especiales.

Pueden existir casos de niñas o niños con prescripción médica que establecen recomendaciones alimentarias o dietas especiales, por lo cual se deberá cumplir con la derivación de la alimentación según la enfermedad. (...)

4.1.3.1. Derivación de la Alimentación en Caso de Enfermedades Diarreicas Agudas EDA.

- No entregar alimentos crudos.
- No alimentos y/o preparaciones calentadas o recalentadas.
- No entregar preparaciones que contengan: verduras entre ellas coles, nabos, acelgas, espinacas; frituras, granos secos (lentejas, arvejas, frejol), leche entera, por precaución.
- Si son niñas y niños de 1 a 2 años de edad que consumen leche materna, continuar con su consumo.
- La alimentación debe ser fraccionada en más tiempos de comida (5 a 6 tomas al día)
- Administrar suero casero o suero oral después de cada deposición para reponer líquidos y electrolitos o sales minerales (vitaminas y minerales).
- No agregar a las preparaciones condimentos artificiales.
- Dar atención individualizada para garantizar consumo de alimentos y evitar procesos de deshidratación y desnutrición. (...)

4.1.3.2. Derivación de la Alimentación en caso de Infecciones Respiratorias Agudaas IRA

- Si son niñas y niños de 1 a 2 años de edad que reciben leche materna, continuar con su consumo.
- No entregar a los niños y niñas alimentos y/o preparaciones frías.
- No entregar a los niños y niñas alimentos en pedazos grandes, deben ser pequeños aplastados o bien picados, pero no licuados.

- Administrar frecuentemente líquidos tibios.
- Fraccionar la alimentación por las molestias propias de las infecciones (5 a 6 tomas al día)
- Dar atención individualizada para garantizar consumo de alimentos.
- Realizar seguimiento y apoyo a la familia de las niñas y niños con IRA sobre el cumplimiento de recomendaciones determinadas por el médico.”

4.1.3.3. Derivación de la Alimentación en caso de Desnutrición (según tipo)

La asistencia alimentaria para casos de desnutrición establece una serie de aspectos y características que debe aplicarse en el Centro de Desarrollo Infantil como también en los hogares de las niñas y niños para garantizar su recuperación, entre las recomendaciones tenemos:

- Identificar el tipo de desnutrición que la niña o niño presente (desnutrición crónica, global o actual).
- Fraccionar la alimentación en más tiempos de comida (5 a 6 tomas diarias).
- Atención individualizada en los tiempos de comida, para apoyar y motivar el consumo de los alimentos.
- Ofrecer una porción adicional de alimento de origen animal (carne, lácteos, huevo) en cualquiera de los tiempos de comida, a las niñas y niños con problemas de talla o desnutrición crónica.
- Agregar aceite vegetal (en forma progresiva hasta llegar a una cucharadita) a las preparaciones de sal y de preferencia sopas espesas, arroz o purés, en caso de niñas con problemas de peso o desnutrición global.
- Apoyar el control y monitoreo del crecimiento en el Establecimiento de Salud de Primer Nivel de Atención más cercana o a la que está vinculada el Centro de Desarrollo Infantil.
- Mantener actualizada la curva de crecimiento en los instrumentos técnicos de monitoreo del crecimiento implementados por el MIES (ficha individual de la niña o niño).
- Realizar seguimiento y apoyo a la familia de las niñas y niños con desnutrición sobre el cumplimiento de recomendaciones del personal de médico.”

4.1.4. La Planificación de la Alimentación Saludable

El proveedor del servicio de alimentación y el/la Coordinador/a del Centro de Desarrollo Infantil elaborarán la planificación de un ciclo de menús de cinco semanas; para la elaboración del ciclo de menús se guiarán en el Protocolo de externalización del servicio la alimentación, lineamientos e instrumentos técnicos emitidos desde la Subsecretaría de Desarrollo Infantil Integral. El ciclo de menú tendrá una rotación de dos veces (2 meses).

La elaboración 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 **Anexo 2**, y, formato de planificación semanal del menú (**Anexo 1**).

4.1.4.1. Alimentos y/o preparaciones prohibidas en la asistencia alimentaria de niñas y niños de los Centros de Desarrollo Infantil

Para garantizar una alimentación saludable se prohíben los siguientes alimentos:

- Condimentos artificiales: sabores, ajinomotos, salsa de tomate, maggys, mayonesas 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.**

Recordar que:

- *Se permitirá el consumo de fritos como máximo una sola vez por semana (carne, tubérculos, plátanos, masas).*
- *En los lugares donde no exista la disponibilidad de leche pasteurizada o líquida entera se permitirá el uso de leche en polvo, previo informe del/la Coordinador/a del Centro de Desarrollo Infantil.*
- *Se establece que por cada niña o 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.*

4.1.5. Horarios de los tiempos de comida de los Centros de Desarrollo Infantil

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.

Cuadro 6. Horarios de servicio de alimentos

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

Se debe considerar un promedio de dos a dos horas y media entre cada tiempo de comida, 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, 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 13:00 a 14:00 horas para evitar la fermentación de los hidratos de carbono (azúcares) ya que generalmente se considera que una colada de cereal sea con fruta o con leche.

4.1.6. Normas y Condiciones a Aplicarse en la Prestación del Servicio de Alimentación de los Centros de Desarrollo Infantil

La Subsecretaría de Desarrollo Infantil Integral, a partir de la implementación de externalización del servicio de alimentación en febrero 2013, se ha preocupado por la mejora continua de la alimentación que reciben las niñas y los niños en los Centros de Desarrollo Infantil; es así que, en el 2025 se implementa la aplicación mensual e la ficha de Buenas Prácticas de Manufactura derivada del manual de BPM, que establece como principal objetivo garantizar una alimentación inocua y parte de las BPM, que son los principios básico y prácticas general de higiene en la manipulación, preparación, elaboración, envasado, almacenamiento, transporte y distribución de alimentos para consumo humano.

La ficha de Verificación Calidad BPM contiene 11 capítulos y en cada uno de estos se establece distintos requerimientos que, obligatoriamente, se debe cumplir; misma que se detalla a continuación, **(Anexo 4 - Ficha Verificación de Calidad BPM y anexos)**” (Protocolo de la Externalización del Servicio de Alimentación para los Centros de Desarrollo Infantil).

4.1.6.1. 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, carretas, triciclos (distancias mayores a 500 metros).
- Carretas, tricimotos y otros transportes pequeños (entre 100 a 500 metros).
- En cooler u otros recipientes grandes a cargo de las personas (entre 100 a 200 metros)
- El servicio de alimentación independientemente de la distancia al CDI, colocará los recipientes y/o fuentes de acero inoxidable con tapa hermética y embalados con plástico fiel o papel aluminio con las preparaciones, en los cooler para ser transportados a los centros de desarrollo infantil.

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 de fácil limpieza y desinfección, para que sean ahí colocados los couler con los alimentos.
- 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. (...)*
- *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.*

Recuerda:

- *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 preparación de alimentos deberá estar lo más cerca posible de los centros de desarrollo infantil para evitar que se deteriore a causa del transporte por largas distancias.*

4.1.6.2. Infraestructura o espacio de preparación de los alimentos

El proveedor-contratista deberá preparar los alimentos en espacios distintos y fuera del Centro de Desarrollo Infantil, mismos que deben 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 la medida de 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.*
- *Disponibilidad de extintores en buen estado y vigentes, botiquín de primeros auxilios y señalética adecuada.*
- *Su interior y alrededores se mantendrán limpios y libres de agentes contaminantes de plagas y fauna nociva.*

4.1.6.3. 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.
- La limpieza de los equipos, muebles y utensilios se realizan con frecuencia para asegurar el mantenimiento de las condiciones higiénico-sanitarias.
- Disponibilidad de utensilios de cocina de acero inoxidable y de acuerdo a la edad de las niñas y los 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 film o papel transparente.
- Los utensilios de cocina utilizados para el transporte y consumo deben ser lavados, 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.

4.1.6.4. Control integrado de plagas

- La construcción, instalaciones, equipos, mobiliario y utensilios libre de insectos, roedores, entre otro tipo de plagas.
- 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, o de acuerdo al cronograma que se establezca con la empresa proveedora del servicio de control de plagas.

4.1.6.5. 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, en el caso de existir problemas en el suministro permanente del agua.

4.1.6.6. 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.

4.1.6.7. Manipuladores (personal)

- Los manipuladores deben tener conocimientos y experiencia en la preparación de alimentos.
- El proveedor contratado debe asegurar el número suficiente de manipuladores para garantizar el servicio comprometido.
- Garantizar la presencia permanente de, al menos un manipulador de alimentos en el Centro de Desarrollo Infantil para: recepción y la distribución de los alimentos a las niñas y niños, así como para los procesos de limpieza e higiene de los espacios de recepción y distribución de alimentos en el Centro de Desarrollo Infantil y su mobiliario utilizado; lavado y desinfección de utensilios de cocina en cada tiempo de comida.
- Los manipuladores cumplen con 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 presenten problemas de salud.
- La persona 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 frecuentes 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.
- Los proveedores, empresa u organización deben colocar carteles alusivos a la aplicación de medidas de bioseguridad (uso correcto y obligatorio de mascarilla, distanciamiento a la medida de lo posible, lavado de manos frecuente).

4.1.6.8. 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.
- Los alimentos no deben estar en contacto con alimentos de animales, sustancias químicas, materiales de limpieza y otros que pueden causar contaminación.

- *No mantener los alimentos crudos con los preparados (cocidos).*
- *Una vez abiertos los alimentos procesados, 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 como 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 la Notificación Sanitaria otorgada 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 rótulo 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.*

4.1.6.9. 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.*
- *Contar con, al menos, 4 tablas de picar de diferentes colores para los distintos tipos de alimentos y los manipuladores deben conocer 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 y temperaturas 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.*

4.1.6.10. 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 temperatura óptima para garantizar que los alimentos excedan el rango de temperatura de riesgo deben ser mayor a 65°C.*
- *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 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.*
- *El/La Coordinador/a del Centro de Desarrollo Infantil debe cumplir con estos ítems en su totalidad para garantizar la adecuada distribución de los 4 tiempos de alimentación.*

4.1.6.11. Gestión Documental

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

- El proveedor contratado y el/la 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/la Coordinador/a del Centro de Desarrollo Infantil cuentan con la planificación del ciclo de menús, revisados, aprobados y firmados, por el proveedor y el/la Coordinador/a en mención.
- 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/La Coordinador/a del Centro de Desarrollo Infantil registra, por tiempo de comida, la recepción de los alimentos y/o preparaciones en la ficha diaria, y lo legaliza con su firma y de la responsable de la distribución de alimentos.
- El proveedor dispone de la carpeta en donde se registra: el mantenimiento programado y periódico de los equipos y utensilios de cocina.
- El proveedor cuenta con los documentos de registro de calibración de instrumentos de medición (termómetro y balanza).
- El proveedor cuenta con los registros de limpieza y desinfección de las instalaciones, así como del control de vectores y plagas.
- El proveedor cuenta con los documentos de registros de limpieza e higienización del tanque de reserva y/o cisterna, si dispone de la misma.
- En el local de preparación de alimentos y distribución de alimentos se cuenta con el cartel de lavado de manos y el registro de desinfección de las mismas.

4.1.7. Recepción y Distribución de los alimentos en los Centros de Desarrollo Infantil

4.1.7.1. Recepción de alimentos/preparaciones en el Centro de Desarrollo Infantil, bajo responsabilidad del Coordinador/a CDI.

- 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 bañera de agua caliente deben estar encendidos con al menos una hora de antelación al servicio, a efecto de alcanzar la temperatura adecuada, 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/La 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 establecidos 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” (Anexo 3)” (Protocolo de la Externalización del Servicio de Alimentación para los Centros de Desarrollo Infantil).

- *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.*

4.1.7.2. 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/a la Coordinador/a del Centro de Desarrollo Infantil o, en casos 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/de la Coordinador/a o su delegado en casos especiales.*
- *Los manipuladores deben servir las preparaciones y/o alimentos a las niñas y niños, en 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 del Centro de Desarrollo Infantil, responsable del grupo de edad.*
- *Las educadoras del Centro de Desarrollo Infantil responsables de la atención y cuidado de las niñas y niños en los momentos de comida deben portar la malla del cabello.*

4.1.8. Seguimiento y Control del Servicio de Alimentación

El seguimiento y control del servicio de alimentación se lo realiza mensualmente por parte del/de la Coordinador/a Técnico/a Territorial del cantón que pertenece el Centro de Desarrollo Infantil, y se registra en el Sistema Integrado de Evaluación de la Política Pública – SIEPP – módulo 7 Administración Ficha de Buenas Prácticas de Manufactura (Ficha BPM), como una herramienta para registrar, administrar y evaluar la calidad del servicio de alimentación a través de la semaforización; y, con base en la calificación obtenida, se definirá la terminación del servicio y/o elaboración de un plan de mejora, hasta alcanzar los parámetros establecidos.

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

- *La ficha BPM incluye los 11 capítulos de las Buenas Prácticas de Manufactura, que se describe en las normas y condiciones del servicio de alimentación que debe cumplir el proveedor del servicio de alimentación contratado; cada uno de los capítulos contienen ítems, que el/La Coordinador/a Técnico/a Territorial debe verificar su cumplimiento.*
- *El/La Coordinador/a Técnico/a Territorial aplicará directamente la ficha BPM en el módulo 7 Administración Ficha de Buenas Prácticas de Manufactura (Ficha BPM) desde su móvil (si cuenta con internet) y/o físicamente, para que posteriormente ingrese al sistema.*
- *En el caso de la aplicación física de la ficha BPM, se asigna el cumplimiento con el número UNO (1) y el no cumplimiento con el CERO (0), con la finalidad de facilitar la sumatoria y determinar*

la semaforización del servicio, (Anexo 4 -Ficha Verificación de Calidad BPM y anexos). posteriormente, el CTT procederá a registrar la información en el sistema.” (Protocolo de la Externalización del Servicio de Alimentación para los Centros de Desarrollo Infantil)

- La aplicación de la ficha BPM se la debe hacer sin previo aviso al proveedor y en diferente horario, en caso que el mismo proveedor entregue la alimentación a más de un Centro de Desarrollo Infantil, el CTT deberá coordinar con los/las Coordinadores/as de los Centros de Desarrollo Infantil para la aplicación de la ficha en el CDI por turnos y evitar doble aplicación, resultados y confusiones.
- Una vez realizada la evaluación, el CTT deberá entregar una copia de la ficha BPM, semaforización y el Plan de Mejora al proveedor del servicio de alimentación.

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

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

- Menor o igual a 50% de cumplimiento del capítulo o servicio, se le asigna con el color Rojo, que se lo define como proveedor crítico.
- Entre el 51 a 70% de cumplimiento del capítulo o servicio total, se le asigna el color Naranja, se lo determina como proveedor regular.
- Entre el 71 al 90% de cumplimiento del capítulo o servicio total, se le asigna el color Amarillo, proveedor bueno.
- Entre el 91% al 100% de cumplimiento del capítulo o servicio total, se le asigna el color Verde, proveedor muy bueno.

Es obligación del/de la Coordinador/a Técnico/a Territorial, semaforizar cada capítulo y, en forma general, el servicio y registrar la calificación en el cartel de mejoramiento continuo de semaforización, tanto en el local del proveedor como en el Centro de Desarrollo Infantil, mismo que debe estar ubicado en un lugar visible, **Anexo 4- (Ficha Verificación de Calidad BPM y anexos)”** (Protocolo de la Externalización del Servicio de Alimentación para los Centros de Desarrollo Infantil).

4.1.8.3. Acciones según categorías de semaforización

a) Proveedores en categoría Roja (menos 50%):

Aquellos proveedores que cuenten con la semaforización roja, es decir con una evaluación igual o inferior al 50% de cumplimiento en forma general, previo al informe técnico del CTT y/o Analista de CDI; la/e Directora/or Distrital de la Unidad Desconcentrada Tipo A y B será el responsable de notificar según sea el caso para la terminación de contrato del servicio, garantizando el reemplazo del servicio de alimentación para la atención de las niñas y niños.

b) Proveedores en categoría Naranja (entre 51%-70%):

Aquellos proveedores de alimentación que se encuentren dos meses seguidos en categoría naranja (51% - 70%), deberán recibir procesos de capacitación y fortalecimiento de capacidades, en las áreas de mayor criticidad detectadas a través de la ficha de verificación BPM. Para efecto, los proveedores tendrán un máximo de 2 meses para articular las capacitaciones, participar en las mismas y presentar al Coordinador Técnico Territorial los respectivos certificados de participación y aprobación de dichos cursos.

Todos los empleados, socios o trabajadores involucrados en los procesos de preparación de alimentos e

inherentes al proceso deberán participar en dichas capacitaciones e implementar las acciones correctivas necesarias para mejorar la semaforización.

*Para el resto de los no cumplimientos o no conformidades se cumplirán de acuerdo a los tiempos establecidos en la **Ficha de mejora continua del servicio de alimentación (Anexo 5)**" (Protocolo de la Externalización del Servicio de Alimentación para los Centros de Desarrollo Infantil).*

c) Proveedores en categoría Amarilla (entre 71%-90%):

Aquellos proveedores de alimentación que se encuentren dos meses seguidos en categoría amarilla (71% - 90%), deberán recibir procesos de capacitación y fortalecimiento de capacidades, en las áreas de mayor criticidad detectadas a través de la ficha de verificación BPM. Para efecto, los proveedores tendrán un máximo de 2 meses para articular las capacitaciones, participar en las mismas y presentar al Coordinador Técnico Territorial los respectivos certificados de participación y aprobación de dichos cursos.

Todos los empleados, socios o trabajadores involucrados en los procesos de preparación de alimentos e inherentes al proceso deberán participar en dichas capacitaciones e implementar las acciones correctivas necesarias para mejorar la semaforización.

*Para el resto de los no cumplimientos o no conformidades se cumplirán de acuerdo a los tiempos establecidos en la **Ficha de mejora continua del servicio de alimentación (Anexo 5)**" (Protocolo de la Externalización del Servicio de Alimentación para los Centros de Desarrollo Infantil).*

d) Proveedores en categoría Verde (entre 91-100%):

Aquellos proveedores que se encuentran en categoría verde tienen la obligatoriedad de participar en procesos de capacitación al año, en temáticas correspondientes al servicio de alimentación o en las categorías o temáticas que se hayan identificado con menor evaluación.

e) Talleres de capacitación a Proveedores Externalizados de Alimentación ARCSA – MIES

Todo el personal de los proveedores externalizados de alimentación que estén brindando alimentación a las niñas y niños de 1 a 3 años de edad en los CDI, están obligados a participar de los talleres coordinados con el ARCSA – MIES. (...)"

4.1.8.3.1. Reporte de informes en caso de incumplimiento:

El Coordinador/a Técnico Territorial deberá elaborar un informe mensual incluyendo las inconformidades no cumplidas por el servicio de alimentación y remitirlo al Analista del CDI, el cual le remitirá al/el Director/a de la Unidad Desconcentrada Dirección Distrital Tipo A y B, para que notifiquen directamente al servicio de alimentación los incumplimientos o NO conformidades, en el caso de los CDI Directos y/o Emblemáticos.

4.1.8.4. Reportes Sistema Integrado de Evaluación de la Política Pública – SIEPP

La Subsecretaría de Desarrollo Infantil Integral, con la finalidad de contar con información actualizada y oportuna, como una herramienta para registrar, administrar y evaluar la calidad del servicio de alimentación prestada por los proveedores de alimentación a las niñas y los niños de los Centros de Desarrollo Infantil, con base en la aplicación de la ficha BPM, determinó la obligatoriedad de registrar

los datos de la aplicación de la ficha BPM y la semaforización en el Sistema Integrado de Evaluación de la Política Pública – SIEPP módulo 7 “Administración de la Ficha de Buenas Prácticas de Manufactura, para lo cual se debe cumplir lo siguiente:

- El/La Coordinador/a Técnico/a Territorial durante la primera quincena del mes aplicará la ficha técnica BPM, si cuenta con internet, registrará la información y plan de mejora en el SIEPP, el mismo día de su aplicación, por lo cual ya obtendrá los datos de semaforización y procederá a graficar en el “Cartel de Mejora Continua de la Alimentación”, para conocimiento y seguimiento de el/la Coordinadora/or del CDI y del cumplimiento del proveedor de alimentación.
- El/La Coordinador/a Técnico/a Territorial si NO cuenta con internet, realizará el levantamiento de la información BPM de forma física, asegurando su posterior registro en el sistema como máximo a los dos días después de su aplicación.
- El/La Coordinador/a Técnico/a Territorial durante la segunda quincena del mes realizará el seguimiento al cumplimiento del plan de mejoras establecido en el día de la aplicación de la ficha BPM.
- La Subsecretaría de Desarrollo Infantil Integral elaborará un informe consolidado nacional de los resultados del sistema SIEPP, de forma semestral.
- En casos especiales, las técnicas nacionales con perfil en nutrición procederán a realizar seguimiento y verificación de la calidad del servicio de alimentación a nivel nacional.

5. Información que dispone la entidad:

Para llevar a cabo el cumplimiento de la Contratación del “SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN PARA EL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL EMBLEMÁTICO INRAQUI DE ATENCIÓN DIRECTA PERTENECIENTE A LA GESTIÓN DISTRITAL TIPO B - NORTE.”, cuenta con:

- Norma Técnica del Servicio de Centros de Desarrollo Infantil CDI, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MIES-2023-038 del 09 de agosto de 2023.
- Protocolo de la Externalización del Servicio de Alimentación para los Centros de Desarrollo Infantil, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MIES-2022- 029, del 13 de mayo de 2022.
- Número de usuarios conforme la cobertura del Centro de Desarrollo Infantil.
- El CDI INRAQUI cuenta con infraestructura (comedor y cocina de recepción de alimentos).
- El área de cocina de recepción de alimentos cuenta con elementos como electrodomésticos (refrigeradora y cocina), la iluminación y ventilación suficientes para una visibilidad y aireación, las superficies de recepción limpias y organizadas para facilitar la distribución de los alimentos.

De conformidad con la Disposición General del **Acuerdo Ministerial Nro. MIES-2022-029 del 13 de mayo de 2022**, mediante el cual se menciona: (...) “De la ejecución del presente Acuerdo Ministerial, encárguese a la Subsecretaría de Desarrollo Infantil Integral, Coordinaciones Zonales, Direcciones Distritales y demás unidades administrativas dentro del ámbito de sus respectivas atribuciones y responsabilidades, determinadas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de esta cartera de Estado” (...), y con base en lo manifestado mediante memorando Nro. MIES-SATP-DCDMQ-2023-5968-M del 27 de diciembre de 2023, la Mgs. Lizeth Fernanda Piedra Celi - Ex Directora de Coordinación D.M.Q, Encargada, informa a los Directores Distrital Quito Norte, Quito Centro y Quito Sur los días laborables del año 2024 y proyección de 2025 para su conocimiento y ejecución, siendo así:

COBERTURA DEL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL EMBLEMÁTICO INRAQUI DE ATENCIÓN DIRECTA

NOMBRE DEL CDI	N.- DE NIÑOS /AS	UBICACIÓN (DIRECCIÓN)	LOCALIDAD (RECINTO)	PARROQUIA	CANTÓN	DISTRITO
Centro de Desarrollo Infantil Emblemático Inraqui	63	Puruhantag y Av. Simón Bolívar	Pichincha	Guayllabamba	Quito	Gestión Distrital Tipo B - Norte

Con base en lo manifestado en el memorando Nro. MIES-SATP-DCDMQ-2023-5968-M del 27 de diciembre de 2023, la Mgs. Lizeth Fernanda Piedra Celi - ExDirectora de Coordinación D.M.Q, Encargada, informa a los Directores Distrital Quito Norte, Quito Centro y Quito Sur los días laborables del año 2024 y proyección del año 2025 para su conocimiento y ejecución, siendo así:

COBERTURA Y CANTIDAD DE SERVICIOS DEL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL EMBLEMÁTICO INRAQUI DE ATENCIÓN DIRECTA - PERÍODO: 2024

Ítem	SERVICIO	UNIDAD DE ATENCIÓN	COBERTURA	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL DE DÍAS LABORABLES	TOTAL DE SERVICIOS
1	SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN PARA EL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL EMBLEMÁTICO INRAQUI DE ATENCIÓN DIRECTA PERTENECIENTE A LA GESTIÓN DISTRICTAL TIPO B - NORTE. Acorde al Protocolo de la Externalización del Servicio de Alimentación para los Centros de Desarrollo Infantil.	Centro de Desarrollo Infantil Emblemático Inraqui	63	21	22	19	20	82	5.166

COBERTURA Y CANTIDAD DE SERVICIOS DEL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL EMBLEMÁTICO INRAQUI DE ATENCIÓN DIRECTA - PERÍODO: 2025

Ítem	SERVICIO	UNIDAD DE ATENCIÓN	COBERTURA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	TOTAL DE DÍAS LABORABLES	TOTAL DE SERVICIOS
1	SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN PARA	Centro de Desarrollo Infantil	63	22	20	19	21	20	21	23	14	160	10.080

EL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL EMBLEMÁTICO INRAQUI DE ATENCIÓN DIRECTA PERTENECIENTE A LA GESTIÓN DISTRITAL TIPO B - NORTE. Acorde al Protocolo de la Externalización del Servicio de Alimentación para los Centros de Desarrollo Infantil.	Emblemático Inraqui												
---	---------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

RESUMEN GENERAL - COBERTURA Y SERVICIOS DEL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL EMBLEMÁTICO INRAQUI DE ATENCIÓN DIRECTA - (2024-2025)

SERVICIO	UNIDAD DE ATENCIÓN	COBERTURA	PERÍODO	TOTAL, DÍAS LABORABLES	TOTAL SERVICIOS
SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN PARA EL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL EMBLEMÁTICO INRAQUI DE ATENCIÓN DIRECTA PERTENECIENTE A LA GESTIÓN DISTRITAL TIPO B - NORTE. Acorde al Protocolo de la Externalización del Servicio de Alimentación para los Centros de Desarrollo Infantil.	Centro de Desarrollo Infantil Emblemático Inraqui	63	2024	82	5.166
			2025	160	10.080
TOTAL				242	15.246

6. Servicios esperados - Términos de Referencia:

El Proveedor del Servicio externalizado de alimentación para los Centros de Desarrollo Infantil de Atención Directa deberá acatar los lineamientos establecidos en el PROTOCOLO DE LA EXTERNALIZACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL aprobado mediante **Acuerdo Ministerial Nro. MIES-2022-029 (13-mayo- 2022)**, a fin de cubrir eficaz y eficientemente la alimentación de las niñas y niños que asisten al Centro de Desarrollo Infantil Emblemático Inraqui de la Gestión Distrital Tipo B – Norte de la Dirección de Coordinación del DMQ del MIES, de acuerdo al siguiente detalle:

Ítem	Objeto de la contratación	CPC nivel (9)	Descripción del CPC	Unidad de Medida	Cantidad (servicios)
1	SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN PARA EL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL EMBLEMÁTICO INRAQUI DE ATENCIÓN DIRECTA PERTENECIENTE A LA GESTIÓN DISTRITAL TIPO B - NORTE. Acorde al Protocolo de la Externalización del Servicio de Alimentación para los Centros de Desarrollo Infantil.	632300012	PREPARACION DE ALIMENTOS Y SERVICIOS DE SUMINISTRO PRESTADOS POR ENCARGO A CASAS PARTICULARES, SUMINISTRO DE COMIDAS PREPARADAS PARA BANQUETES, EN EL PROPIO LOCAL O EN OTRAS INSTALACIONES. SE PUEDE INCLUIR TAMBIEN EL SERVICIO DE LA COMIDA	Unidad	15.246

12. Análisis de los índices financieros:

Índice	Indicador solicitado	Observación
Solvencia	$\geq 1,00$	Impuesto a la Renta del último Ejercicio fiscal
Endeudamiento	$< 1,50$	Impuesto a la Renta del último Ejercicio fiscal

Los factores para su cálculo estarán respaldados en la correspondiente declaración de impuesto a la renta del ejercicio fiscal correspondiente y/o los balances presentados al órgano de control respectivo.

El incumplimiento de los valores de los índices financieros establecidos no será causal de rechazo de la oferta.

En caso de compromisos de asociación o consorcio, el análisis de los índices financieros se realizará a partir de la suma de los índices de cada uno de los partícipes.

13. Obligaciones del contratista:

El Contratista deberá cumplir con los lineamientos, requerimientos y términos de referencia incluidos en el presente documento y en el Protocolo de la Externalización del Servicio de Alimentación para los Centros de Desarrollo Infantil (Acuerdo Ministerial Nro. MIES-2022-029), dentro de los plazos y acorde al presupuesto establecido).

- 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 Numeral 3.5. del Protocolo de la Externalización del Servicio de Alimentación para los Centros de Desarrollo Infantil/Acuerdo Ministerial Nro. MIES-2022-029).
- Asegurar y facilitar el ingreso del/de la Coordinador/a Técnico/a Territorial, 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 algunas 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 mejora en el tiempo establecido.
- Garantizar la disponibilidad de vajilla de acero inoxidable de acuerdo a la edad de las niñas y niños para el consumo de los alimentos (taza, vaso, plato soper, plato tendido, repostero, cuchara soper y cucharita). Así como también el termómetro para el CDI para que el/la

- Coordinadora/or de la unidad de atención proceda a verificar la temperatura de las preparaciones.
- f) Reponer en los Centros de Desarrollo Infantil los porcionadores de alimentos para los procesos de distribución de las preparaciones y/o alimentos, de acuerdo a lo establecido en la presente normativa.
 - g) Notificar al/a la Coordinador/a del Centro de Desarrollo Infantil en casos de proceder con reemplazo de alimentos por no disponibilidad en el mercado u otro factor.
 - h) Cumplir al menos con una capacitación anual sobre alimentación, nutrición, manipulación alimentos e inocuidad alimentaria.
 - i) Asistir a las convocatorias por parte del MIES para talleres de capacitación continuas.
 - j) 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 lugar de la preparación de alimentos, para contar con la inspección y aprobación correspondiente.

14. Obligaciones del contratante:

Se encuentran establecidos en el Protocolo de la Externalización del Servicio de Alimentación para los Centros de Desarrollo Infantil; ACUERDO MINISTERIAL Nro. MIES-2022-029, de 13 de mayo de 2022.

- a) Realizar seguimiento al cumplimiento de la norma y condiciones del servicio de alimentación contratado.
- b) Apoyar y acompañar el cumplimiento del plan de mejora establecido conjuntamente con el/la Coordinador/a Técnico/a Territorial, Coordinador/a del Centro de Desarrollo Infantil en el marco de la estrategia de semaforización para el mejoramiento continuo del servicio de alimentación.
- c) Notificar al proveedor del servicio de alimentación el término del contrato, en el caso que su valoración de semaforización sea inferior o igual al 50% de la ficha BPM, aplicada por el/la Coordinador/a Técnico/a Territorial del cantón.
- d) Gestionar conjuntamente con los proveedores de alimentación para capacitaciones para todo el personal del servicio de alimentación.
- e) Asegurar la utilización de los Kits de porcionadores (cucharones) por el servicio de alimentación contratado, para asegurar que las niñas y niños reciban las porciones de alimentos recomendadas de acuerdo a su edad.
- f) Aplicar mensualmente la ficha BPM para determinar la calidad del servicio según la semaforización.
- g) Realizar seguimiento y asistencia técnica para el cumplimiento de la externalización del servicio de alimentación, a través de la Coordinador/a Técnico/a Territorial, Coordinador/a del Centro de Desarrollo Infantil, de forma mensual, y al menos una vez al trimestre por parte del analista de CDI de la Unidad Desconcentrada Distrital Tipo A y B.
- h) Al inicio de la contratación, cada semestre o en casos especiales, entregará al contratista del servicio de alimentación, el número de niñas y niños por grupos de edad y su estado nutricional para facilitar la derivación de la alimentación en casos especiales según establece el protocolo de externalización.
- i) Notificar la terminación del contrato del servicio de alimentación al proveedor, en el caso de los Centros de Desarrollo Infantil de atención directa y/o emblemáticos, cuando la semaforización de la ficha BPM no alcance un puntaje superior igual al 51% (...)
- j) Sin perjuicio de las responsabilidades de el/la Coordinador/a Técnico/a Territorial, Coordinador/a del Centro de Desarrollo Infantil y/o personal técnico de desarrollo infantil distrital del MIES acorde al Protocolo de Externalización del Servicio de Alimentación para los Centros de Desarrollo Infantil, es responsabilidad del Administrador del Contrato hacer cumplir todas y cada una de las cláusulas estipuladas en el contrato respectivo.

20. Multas:

En los casos de retrasos injustificados respecto del cumplimiento del objeto contractual, la entidad contratante establecerá por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista, la aplicación de una multa que en ningún caso será inferior al 1 x 1.000 del valor

del contrato, que se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse.

Para la determinación de las multas, se procederá conforme el procedimiento determinado en la normativa vigente.

Nota: Las entidades contratantes podrán establecer cualquier conducta que amerite ser sancionada con multa, la cual podrá ser fijada en un porcentaje del valor de las obligaciones pendientes del contrato o un valor específico que deberá ser debidamente proporcional a la gravedad que ocasione el incumplimiento y al porcentaje de obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutar.

En cualquier caso, la entidad contratante deberá justificar razonadamente el valor de las multas que se impondrán al contratista.

24. Término para la solución de problemas o peticiones:

Establecer el plazo 10 días para dar solución a las peticiones y problemas que se presentaren en la ejecución del contrato, contados a partir de la petición escrita formulada por el contratista.

FAVOR REVISAR Y CUMPLIR TODO LO DETALLADO EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y PARÁMETROS MÍNIMOS CORRESPONDIENTES A ESTE PROCESO DE CONTRATACIÓN, MISMO QUE ESTÁN PUBLICADOS EN EL PORTAL COMPRASPUBLICAS COMO PARTE INTEGRANTE DE ESTE PROCESO.

3.10 ADHESIÓN A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y CONDICIONES ECONÓMICAS DEL PROCEDIMIENTO:

Acorde a lo establecido en el artículo 229 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, los oferentes participantes deberán manifestar electrónicamente a través del portal COMPRASPUBLICAS, su voluntad de adherirse a los Términos de Referencia.

FERIA INCLUSIVA
FI-MIES-2024-00007

SECCIÓN IV

FORMULARIO DE LA OFERTA

4.1 CARTA DE PRESENTACIÓN Y COMPROMISO

Nombre del oferente:.....

El que suscribe, en atención a la convocatoria efectuada por el Ministerio de Inclusión Económica y Social para ser incluido en la Feria Inclusiva como proveedor para la contratación del **“SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN PARA EL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL EMBLEMÁTICO INRAQUI DE ATENCIÓN DIRECTA PERTENECIENTE A LA GESTIÓN DISTRITAL TIPO B – NORTE”** 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, su Reglamento General, y demás normativa expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública.

2. La única persona o personas interesadas en esta oferta está o están nombradas en ella, sin que incurra en actos de ocultamiento o simulación con el fin de que no aparezcan sujetos inhabilitados para contratar con el Estado.

3. La oferta la hace en forma independiente y sin conexión abierta u oculta con otra u otras personas, compañías o grupos participantes en este procedimiento y, en todo aspecto, es honrada y de buena fe. Por consiguiente, asegura no haber vulnerado y que no vulnerará ningún principio o norma relacionada con la competencia libre, leal y justa; así como declara que no establecerá, concertará o coordinará –directa o indirectamente, en forma explícita o en forma oculta- posturas, abstenciones o resultados con otro u otros oferentes, se consideren o no partes relacionadas en los términos de la normativa aplicable; asimismo, se obliga a abstenerse de acciones, omisiones, acuerdos o prácticas concertadas o y, en general, de toda conducta cuyo objeto o efecto sea impedir, restringir, falsear o distorsionar la competencia, ya sea en la presentación de ofertas y posturas o buscando asegurar el resultado en beneficio propio o de otro proveedor u oferente, en este procedimiento de contratación. En tal virtud, declara conocer que se presumirá la existencia de una práctica restrictiva, por disposición del Reglamento para la aplicación de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, si se evidencia la existencia de actos u omisiones, acuerdos o prácticas concertadas y en general cualquier conducta, independientemente de la forma que adopten, ya sea en la presentación de su ofertas, o buscando asegurar el resultado en beneficio propio o de otro proveedor u oferente, en este procedimiento de contratación.

4. Al presentar esta oferta, cumple con toda la normativa general, sectorial y especial aplicable a su actividad económica, profesión, ciencia u oficio; y, que los equipos 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, equipos y materiales requeridos para el cumplimiento de sus obligaciones, de acuerdo con el pliego; suministrará todos los bienes ofertados, nuevos de fábrica, completos, listos para su uso inmediato, de conformidad con las características detalladas en esta oferta y las especificaciones técnicas solicitadas (*bienes*)/ prestará los servicios, de acuerdo con los pliegos, especificaciones técnicas, términos de referencia e instrucciones(*servicios*); en el plazo y por los precios indicados en el Formulario de Oferta; 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, contratación o ejecución, incluyéndose preparación del pliego, aprobación de documentos, calificación de ofertas, selección de contratistas, adjudicación o declaratoria de procedimiento desierto, recepción de productos o servicios, administración o supervisión de contratos o cualquier otra intervención o decisión en la fase precontractual o contractual.
7. Acepta que en el caso de que se comprobare una violación a los compromisos establecidos en el presente formulario, la Entidad Contratante le descalifique como oferente, o dé por terminado en forma inmediata el contrato, observando el debido proceso, para lo cual se allana a responder por los daños y perjuicios que tales violaciones hayan ocasionado.
8. Declara que se obliga a guardar absoluta reserva de la información confiada y a la que pueda tener acceso durante las visitas previas a la valoración de la oferta y en virtud del desarrollo y cumplimiento del contrato en caso de resultar adjudicatario, así como acepta que la inobservancia de lo manifestado dará lugar a que la entidad contratante ejerza las acciones legales según la legislación ecuatoriana vigente.
9. Conoce las condiciones de la contratación, ha estudiado las especificaciones técnicas, términos de referencia y demás información del pliego, las aclaraciones y respuestas realizadas en el proceso, y en esa medida renuncia a cualquier reclamo posterior, aduciendo desconocimiento por estas causas.
10. Entiende que las cantidades indicadas en el Formulario de Oferta para esta contratación son exactas y, por tanto no podrán variar por ningún concepto.
11. De resultar adjudicatario, manifiesta que suscribirá el contrato comprometiéndose a ejecutar el suministro o prestar el servicio sobre la base de las cantidades, especificaciones técnicas, 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 adjudicar el contrato, cancelar o declarar desierto el procedimiento, si conviniere a los intereses nacionales o institucionales, sin que dicha decisión cause ningún tipo de reparación o indemnización a su favor.
13. Se somete a las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, de su Reglamento General, de la normativa que expida el Servicio Nacional de Contratación Pública y demás normativa que le sea aplicable.

14. Garantiza la veracidad y exactitud de la información y documentación proporcionada; así como de las declaraciones realizadas para el presente procedimiento de contratación, inclusive aquellas respecto de la calidad de productor nacional; contenidas en los documentos de la oferta, formularios y otros anexos. De igual forma garantiza la veracidad y exactitud de la información que como proveedor consta en el Registro Único de Proveedores, al tiempo que autoriza al Servicio Nacional de Contratación Pública y a la entidad contratante a efectuar averiguaciones para comprobar u obtener aclaraciones e información adicional sobre las condiciones técnicas, económicas y legales del oferente. Acepta que, en caso de que la entidad contratante o el Servicio Nacional de Contratación Pública comprobaren administrativamente que el oferente o contratista hubiere alterado o faltado a la verdad sobre la documentación o información que conforma su oferta, dicha falsedad será causal para descalificarlo del procedimiento de contratación, declararlo adjudicatario fallido, contratista incumplido y/o en su defecto se apliquen las sanciones previstas en el artículo 106 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, según corresponda; sin perjuicio de las acciones legales a que hubiera lugar.

15. No contratará a personas menores de edad para realizar actividad alguna durante la ejecución contractual; y que, en caso de que las autoridades del ramo determinaren o descubrieren tal práctica, se someterán y aceptarán las sanciones que de tal práctica puedan derivarse, incluso la terminación unilateral y anticipada del contrato, con las consecuencias legales y reglamentarias pertinentes.

16. Declaro que, en calidad de oferente, no me encuentro incurso en las inhabilidades generales y especiales para contratar, establecidas en el artículo 153 de la Constitución de la República del Ecuador, letra j) del artículo 24 de la Ley Orgánica del Servicio Público, artículos 62 y 63 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, artículo 252 de su Reglamento General; y, demás normativa aplicable.

Adicionalmente, tratándose de una persona jurídica, declaro que los socios, accionistas o partícipes mayoritarios de la persona jurídica a la que represento, es decir, quienes posean el 51% o más de acciones o participaciones, no se encuentran incursos en las inhabilidades mencionadas.

17. Autoriza al MIES y/o al Servicio Nacional de Contratación Pública, el levantamiento del sigilo de las cuentas bancarias que se encuentran a nombre del oferente y a nombre de las personas naturales o jurídicas a las que representa, durante las fases de ejecución del contrato y de evaluación del mismo, dentro del procedimiento en el que participa con su oferta y mientras sea proveedor del Estado.

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

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

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

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

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

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

20. Para la presentación de la oferta registraré en el Registro Único de Proveedores RUP todos los subcontratistas o subproveedores que emplearé para la ejecución del contrato en caso de resultar adjudicado. Adicionalmente me comprometo a realizar todas las gestiones necesarias a fin que estos subcontratistas o subproveedores obtengan su inscripción en el Registro Único de Proveedores RUP administrado por el Servicio Nacional de Contratación Pública. En caso de no presentar documentación comprobable de las gestiones realizadas, autorizo a la entidad contratante para que descalifique mi oferta.

21. El oferente, de resultar adjudicado, declara que cumplirá con las obligaciones de pago que se deriven del cumplimiento del contrato a sus subcontratistas o subproveedores. En caso de que el Servicio Nacional de Contratación Pública identifique el incumplimiento de dichas obligaciones, aplicará el procedimiento de sanción establecido en los artículos 107 y 108 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, por haber incurrido en lo establecido en el literal c) del artículo 106 de la referida Ley, al considerarse una declaración errónea por parte del proveedor.

22. En caso de que sea adjudicatario, conviene en:

- a) Firmar el contrato dentro del término de quince (15) días desde la notificación con la resolución de adjudicación. Como requisito indispensable previo a la suscripción del contrato presentará las garantías correspondientes. *(Para el caso de Consorcio se tendrá un término no mayor de treinta días).*
- b) Aceptar que, en caso de negarse a suscribir el respectivo contrato dentro del término señalado, se aplicará la sanción indicada en los artículos 35 y 69 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- c) Garantizar todo el trabajo que efectuará de conformidad con los documentos del contrato.
- d) Presentar, previo a la suscripción del contrato, los requerimientos correspondientes al nivel de transferencia de tecnología que corresponda, conforme al listado de CPCs publicados en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, que constan en el Anexo 20 de la Codificación de las Resoluciones del SERCOP.
- e) Autorizar al Servicio Nacional de Contratación Pública o a los organismos de control correspondientes, el levantamiento del sigilo bancario de las cuentas nacionales y extranjeras, que se encuentran a nombre del oferente y a nombre de su representante legal, en el caso de personas jurídicas; o, del procurador común de los compromisos de asociación o consorcio o de las asociaciones o consorcios constituidos; a partir de la etapa contractual del procedimiento en el cual participa con su oferta.

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

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

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

4.2 DATOS GENERALES DEL PROVEEDOR

Nombre del oferente:	
Nombre del representante legal: (Se determinará al representante legal, apoderado o procurador común, de ser el caso).	

Cédula de Ciudadanía Representante Legal (Se determinará al representante legal, apoderado o procurador común, de ser el caso).:	
Ciudad:	
Calle (principal):	
N°:	
Calle (intersección):	
Teléfono(s):	
Correo electrónico:	
RUC:	

Tipo de oferente en la cual comparece (MARCAR CON UNA X):	
Productores individuales	
Organizaciones de economía popular y solidaria: sectores comunitarios, asociativos, cooperativos	
Unidades Económicas Populares	
Artesanos	
Micro y Pequeñas unidades productivas	

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

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

4.3 NÓMINA DE ACCIONISTAS, PARTÍCIPES O SOCIOS MAYORITARIOS DE PERSONAS JURÍDICAS Y DECLARACIÓN DEL BENEFICIARIO FINAL. ANEXO 12 RESOLUCIÓN Nro. R.E-SERCOP-2023-0134)

A. DECLARACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

En mi calidad de representante legal de (**razón social**) declaro bajo juramento y en pleno conocimiento de las consecuencias legales que conlleva faltar a la verdad, que:

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

1.1.- Libre y voluntariamente autorizo al SERCOP a publicar la información declarada en esta oferta sobre las personas naturales identificadas como beneficiarios finales y/o que ejerzan el control de las cuentas bancarias relacionadas o inmersas en el flujo de los recursos públicos obtenidos como consecuencia del contrato respectivo, conjuntamente con el listado de los socios, accionistas y partícipes mayoritarios. Información que le permitirá a la entidad contratante, al Servicio Nacional de Contratación Pública y a los organismos de control competentes, verificar lo siguiente:

- Que el oferente y sus socios, accionistas o partícipes mayoritarios, se encuentran debidamente habilitados para participar en el presente procedimiento de contratación pública; y,
- Detectar con certeza el flujo de los recursos públicos, otorgados en calidad de pagos a los contratistas y subcontratistas del Estado.

2. La compañía a la que represento (SI/NO) está registrada en la BOLSA DE VALORES; y la misma, (SI/NO) cotiza en bolsa.

En caso de que, la persona jurídica esté **REGISTRADA** en alguna bolsa de valores, deberá agregar el siguiente cuadro:

NÚMERO DE REGISTRO	FECHA DE REGISTRO

(En caso de que la persona jurídica **COTICE** en bolsa de valores, deberá agregar el siguiente cuadro:

DECLARO QUE COTIZO EN LA BOLSA DE VALORES
(nombre de la bolsa de valores)

3. Garantizo la veracidad y exactitud de la información; y, autorizo a la entidad contratante, al Servicio Nacional de Contratación Pública, o a los órganos de control, a efectuar averiguaciones para comprobar tal información.

4. Acepto que, si el contenido de la presente declaración no corresponde a la verdad, la entidad contratante:
- a) Observando el debido proceso, aplicará la sanción indicada conforme a lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;
 - b) Descalificará a mi representada como oferente; o,
 - c) Procederá a la terminación unilateral del contrato respectivo, en cumplimiento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, si tal comprobación ocurriere durante la vigencia de la relación contractual.

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

TIPO DE PERSONA JURÍDICA:.....

Los accionistas, partícipes o socios mayoritarios de cada uno de los oferentes que sean personas jurídicas, deberán completar el siguiente cuadro:

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

NOTA: Este apartado aplica únicamente para personas jurídicas. En el caso que requiera mayor desglose deberá incluirlo como anexo en su oferta. De no incluir dicha información será causal de descalificación.

C. DECLARACIÓN DE BENEFICIARIO FINAL

Declaro que las siguientes personas naturales, son los beneficiarios finales del flujo de recursos públicos en el presente procedimiento de contratación pública:

Nombre	Cédula/Pasaporte	Nacionalidad	Nro. (s) de Cuenta (s)	Institución Financiera

Nota 1: Este apartado debe llenarse obligatoriamente en todos los casos, sin importar si el oferente es persona natural o persona jurídica, de conformidad con lo señalado en la Normativa Secundaria.

4.4 SITUACIÓN FINANCIERA

La situación financiera del oferente se demostrará con la presentación del formulario de declaración de impuesto a la renta del ejercicio fiscal inmediato anterior que fue entregada al Servicio de Rentas Internas SRI.

El participante presentará la información requerida para la (entidad contratante) para los índices financieros por ella solicitada, conforme el siguiente cuadro:

Índice	Indicador solicitado	Indicador declarado por el oferente	Observaciones (Adjuntar documentos de respaldo)
Solvencia*			
Endeudamiento*			
Otro índice resuelto por la entidad contratante *			

Los índices son referenciales; la entidad contratante podrá escoger los señalados o aquel (aquellos) que considere pertinente(s).

Los factores para su cálculo estarán respaldados en la correspondiente declaración del impuesto a la renta del último ejercicio fiscal (2023) y/o los balances presentados al órgano de control respectivo.

4.5 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 contratación del “**SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN PARA EL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL EMBLEMÁTICO INRAQUI DE ATENCIÓN DIRECTA PERTENECIENTE A LA GESTIÓN DISTRITAL TIPO B – NORTE**” de acuerdo a los términos de referencia y condiciones establecidas en el presente pliego con código del procedimiento No. **FI-MIES-2024-00007** así como también a los precios establecidos conforme al siguiente cuadro:

Código CPC	Descripción del bien o servicio	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total
TOTAL					

(Nota: Estos precios no incluyen IVA)

PRECIO TOTAL DE LA OFERTA: (en números), más IVA

4.6 ADHESIÓN A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y CONDICIONES ECONÓMICAS DEL PROCEDIMIENTO:

YO, (**Nombre del proveedor**), en calidad de (*cargo o función - representante legal, gerente, apoderado, procurador común, etc.*) de (*nombre del proveedor - oferente*), en atención a la convocatoria efectuada por el **Ministerio de Inclusión Económica y Social** con el objeto de ser calificado favorablemente en la Feria Inclusiva como proveedor para la contratación del “**SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN PARA EL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL EMBLEMÁTICO INRAQUI DE ATENCIÓN DIRECTA PERTENECIENTE A LA GESTIÓN DISTRITAL TIPO B – NORTE**”, 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 el **Ministerio de Inclusión Económica y Social** para la Feria Inclusiva, por lo que con la suscripción del presente formulario me adhiero a las mismas.

4.7 EXPERIENCIA MÍNIMA DEL OFERENTE

No.	Tipo	Contratante	Objeto de contrato	Valor del Contrato (antes del IVA)	Fecha de recepción

Nota: El detalle de lo requerido, favor revisar los Requisitos Mínimos que son parte del presente proceso y se encuentran publicados en el portal COMPRASPUBLICAS – SOCE

4.8 PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO

PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO		
Ítem	Personal mínimo requerido	Cantidad

Nota: El detalle de lo requerido, favor revisar en los numerales de los Términos de Referencia y Requisitos Mínimos que son parte del presente proceso y se encuentran publicados en el portal COMPRASPUBLICAS – SOCE.

4.8.1 EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PERSONAL TÉCNICO

EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PERSONAL TÉCNICO			
Ítem	Personal	Experiencia	Formación y Capacitación

Nota: El detalle de lo requerido, favor revisar en los numerales de los Términos de Referencia y Requisitos Mínimos que son parte del presente proceso y se encuentran publicados en el portal COMPRASPUBLICAS - SOCE

4.9 EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO

Ítem	Descripción del Equipo	Cantidad	Especificaciones/ Características

Nota: El detalle de lo requerido, favor revisar en los numerales de los Términos de Referencia y Requisitos Mínimos que son parte del presente proceso y se encuentran publicados en el portal COMPRASPUBLICAS - SOCE

4.10 DECLARACIÓN DE VALOR AGREGADO ECUATORIANO DE LA OFERTA

El que suscribe, (*por mis propios derechos o en calidad de representante legal de la compañía..., o del consorcio...*) declaro bajo juramento y en pleno conocimiento de las consecuencias legales que conlleva faltar a la verdad, que:

- Libre y voluntariamente presento la información que detallo más adelante, para fines única y exclusivamente relacionados con el presente procedimiento de contratación;
- Garantizo la veracidad y exactitud de la presente información; y, autorizo a la Entidad Contratante, al Servicio Nacional de Contratación Pública, o los Órganos de Control, a efectuar averiguaciones para comprobar tal información.

- Autorizo a que esta información se transparente a través del Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública; y, doy mi consentimiento para que se realicen las verificaciones que sean pertinentes en cualquier momento y sin previo aviso.
- Como oferente me comprometo a tener, en el momento que el Servicio Nacional de Contratación Pública lo solicite, la documentación de respaldo necesaria para el cálculo del VAE, para la verificación correspondiente.
- La falta de veracidad de la información presentada por el oferente será causa de descalificación de la oferta, declararlo adjudicatario fallido o de terminación unilateral del contrato, según corresponda; sin perjuicio de las acciones judiciales a las que hubiera lugar.

El proveedor, como parte de la entrega de la oferta, presentará los siguientes datos:

4.11 CÁLCULO DEL PORCENTAJE DE VALOR AGREGADO ECUATORIANO.

Formulario de Declaración de Valor Agregado Ecuatoriano de la oferta

	Si	No
¿Es intermediario (importador directo, distribuidor o comerciante) de todos los productos que conforman su oferta?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Valor en USD\$.	

(a) ¿Cuánto va a importar o importó, directamente, para cumplir con esta oferta?¹

(b) ¿Cuánto va a comprar o compró en el Ecuador, pero que es importado, para cumplir con esta oferta?

El oferente del Estado deberá tener siempre todos los documentos de respaldo de su formulario de Declaración de Valor Agregado Ecuatoriano, incluso aquellos fechados doce meses previos a la adjudicación del contrato con el Estado. Estos documentos serán usados en la verificación respectiva de su declaración de Valor Agregado Ecuatoriano.

Notas:

- Como respaldo de la pregunta (a), el oferente del Estado deberá tener siempre como justificativo sus declaraciones aduaneras de importaciones y facturas de importación. El oferente podrá presentar también cotizaciones oficiales enviadas desde el exterior siempre y cuando éstas estén debidamente legalizadas. En este caso el valor que conste en la cotización deberá ser en valor FOB, el cual estará sujeto a posterior verificación en aduanas del Ecuador. El valor FOB (libre a bordo) corresponde al costo de la mercancía en el puerto de embarque sin incluir el seguro y el flete al puerto de destino convenido.

Como respaldo de la pregunta (b), el oferente del Estado deberá tener siempre como justificativo de la

¹ El valor declarado en (a) debe ser el valor CIF “Costo, seguro y flete”; es decir, que incluye el coste de la mercancía, el del transporte, así como el seguro. Los costos pagados dentro del territorio nacional (como por ejemplo agentes de aduana) para la importación, desaduanización y otros servicios relacionados, no se deben tomar en cuenta.

procedencia de los productos que ofrece e insumos que utiliza para la producción de los bienes y/o prestación de los servicios (materia prima, bienes, maquinaria y equipos adquiridos, servicios recibidos y en general otros insumos utilizados), los certificados que indiquen la procedencia de los mismos, emitidos por parte de sus respectivos proveedores de materia prima, insumos y bienes, detallando el país de producción de los mismos y/o, constar en las facturas correspondientes de sus proveedores la procedencia de los mismos, como ecuatorianos o extranjeros.

- Dentro del valor declarado de las importaciones directas (en inciso a) o indirectas (en el inciso b), se deberá incluir los valores de los servicios que hayan sido recibidos desde el exterior y que impliquen un pago y/o transferencia enviada al exterior y que son parte integrante de la oferta o, que han sido usados para producir los bienes que son parte de su oferta.

- En el caso de la maquinaria y equipos que hayan sido importados para la producción de bienes y/o la prestación de servicios que sean parte de su oferta, el valor que deberá imputar como importaciones, corresponderá solamente a la proporción en dólares de su depreciación atribuible al tiempo de uso para la producción de los bienes pertenecientes a la oferta.

- El literal (c) se lo obtendrá directamente de la oferta económica final del proveedor.

Las entidades contratantes, al momento de revisar la declaración del Valor Agregado Ecuatoriano de la oferta, deberán también comprobar la respuesta entregada por el oferente a la pregunta inicial del formulario, bajo los siguientes criterios:

- La pregunta inicial debe ser respondida de forma obligatoria por el proveedor, en caso de que no se responda, deberá solicitarse dicha información en la etapa de convalidación de errores.

- La respuesta entregada por el proveedor solo pueden ser “Si” o “No”, nunca ambas al mismo tiempo.

4.12 OTRO PARÁMETRO DE EVALUACIÓN

Nota: El detalle de lo requerido, favor revisar los Requisitos Mínimos que son parte del presente proceso y se encuentran publicados en el portal COMPRASPUBLICAS – SOCE

OTRO PARÁMETRO DE EVALUACIÓN	
Ítem	Descripción

4.13 CRITERIOS DE INCLUSIÓN

4.13.1 ASOCIATIVIDAD:

Nota: El detalle de lo requerido, favor revisar numeral referido a la SEGUNDA ETAPA DE EVALUACIÓN, PARÁMETROS INCLUSIVOS DE EVALUACIÓN del presente documento o en el documento REQUISITOS MÍNIMOS PARA ELABORAR PLIEGOS que son parte del presente proceso y se encuentran publicado en el portal COMPRASPUBLICAS – SOCE.

4.13.2 CRITERIOS DE IGUALDAD

Ítem.	Nombres Completos	No. Cédula	Socio (Marcar con una "X")	Trabajador / empleado (Marcar con una "X")	Recibe Bono? Si/No	Fecha de Nacimiento (DD/MM/AA)	Fecha de Ingreso o afiliación	Edad	Género		Discapacidad	
									M	F	SI	NO
		TOTAL										

4.13.3 CRITERIO DE CALIDAD

CRITERIO DE CALIDAD	
Ítem	Descripción

NOTA: Ninguno de los formularios se presentará en blanco, en tal caso, en los formularios que no se requiera llenar información por parte del oferente se deberá indicar "NO APLICA"

Para constancia de lo ofertado, suscribo este formulario,

.....

FIRMA DEL OFERENTE, SU REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O PROCURADOR COMÚN (según el caso)

(LUGAR Y FECHA)

FERIA INCLUSIVA

FI-MIES-2024-00007

ANEXO

4.14 MODELO DE COMPROMISO DE ASOCIACIÓN O CONSORCIO (de ser el caso)

PROCEDIMIENTO No. -----

OBJETO DE CONTRATACIÓN: -----

Comparecen a la suscripción del presente compromiso, por una parte,(persona natural o representante legal de la persona jurídica), debidamente representada por; y, por otra parte,(persona natural o representante legal de la persona jurídica), representada por, todos debidamente registrados y habilitados en el Registro Único de Proveedores (RUP).

Los comparecientes, en las calidades que intervienen, capaces para contratar y obligarse, acuerdan suscribir el presente compromiso de Asociación o Consorcio para participar en el procedimiento de contratación No..... cuyo objeto es y por lo tanto expresamos lo siguiente:

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

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

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

d) En caso de resultar adjudicados los oferentes comprometidos en la conformación de la Asociación o Consorcio, declaran bajo juramento que formalizarán el presente compromiso mediante la suscripción de la pertinente escritura pública y se habilitará al Consorcio constituido en el RUP, para dar cumplimiento a lo previsto en la Resolución emitida por el SERCOP, aplicable a este caso.

e) La asociación o consorcio estará integrado por:

Número	Asociados o Consorciados	Porcentaje de participación

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

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

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

h) El plazo del compromiso de asociación o consorcio y plazo del acuerdo en caso de resultar adjudicatario, cubrirá la totalidad del plazo precontractual, hasta antes de suscribir el contrato de asociación o consorcio respectivo y noventa (90) días adicionales.

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

Atentamente,

Asociado o consorciado 1.-

Firma: *Representante Legal o persona natural.*

Nombre: *Representante Legal o persona natural.*

Domicilio:

Lugar de recepción de notificaciones:

Asociado o consorciado 2.-

Firma: *Representante Legal o persona natural*

Nombre: *Representante Legal o persona natural.*

Domicilio:

Lugar de recepción de notificaciones:

Nota 1: Ninguno de los formularios se presentará en blanco, en tal caso, en los formularios que no se requiera llenar información por parte del oferente se deberá indicar "NO APLICA"

Nota 2: El MIES se reserva el derecho de realizar la validación y verificación de la información y documentación presentada, mediante los medios que creyera conveniente, durante cualquier etapa del proceso de esta contratación.

FERIA INCLUSIVA
FI-MIES-2024-00007

SECCIÓN V

(ANEXO 13 RESOLUCIÓN Nro. R.E-SERCOP-2023-0134)

MODELO ÚNICO DE CONTRATO PARA PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

Versión 2023-001

PROYECTO DE CONTRATO

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 el/la "Contratista".

Las partes se obligan en virtud del presente contrato, al tenor de las siguientes cláusulas:

Cláusula Primera.- ANTECEDENTES

1.1. De conformidad con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y su Reglamento General, el Plan Anual de Contratación de la contratante, contempla la ejecución de: (describir objeto de la contratación).

1.2. La máxima autoridad de la entidad contratante resolvió aprobar el pliego de (*señalar el procedimiento de contratación*) 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, número, fecha y valor*).

1.4. Se realizó la respectiva convocatoria el (*día*) (*mes*) (*año*), a través del Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública.

1.5. Luego del procedimiento correspondiente, (*nombre*) en su calidad de máxima autoridad de la entidad contratante (*o su delegado*), mediante resolución (*No.*) de (*día*) de (*mes*) de (*año*), adjudicó el contrato para la ejecución de la obra (*establecer objeto del contrato*) al oferente (*nombre del adjudicatario*).

Cláusula Segunda.- DOCUMENTOS DEL CONTRATO

2.1. Forman parte integrante del contrato los siguientes documentos:

- a) El pliego (*Conforme a la normativa vigente, de acuerdo al procedimiento de contratación*) incluyendo las especificaciones técnicas y/o términos de referencia.
- b) La oferta presentada por el/la Contratista, con todos sus documentos que la conforman.
- c) Las garantías presentadas por el/la Contratista. (De ser el caso)

- d) La resolución de adjudicación.
- e) 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.
- f) Los requerimientos correspondientes al nivel de Transferencia de Tecnología, cuando sea aplicable conforme a la normativa vigente.

Cláusula Tercera.- OBJETO DEL CONTRATO

3.1. El/La Contratista se obliga para con la entidad contratante a ejecutar, terminar y entregar a entera satisfacción de la misma (*describir detalladamente el objeto de la contratación*).

(*En el caso de bienes*) Asimismo, se obliga con la (*entidad contratante*) a cumplir con todos los requerimientos y compromisos determinados según el nivel de transferencia de tecnología que se requiera para uno de los bienes que constan en la Normativa Secundaria del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Cláusula Cuarta.- PRECIO DEL CONTRATO

4.1. El valor del presente contrato, es el de (*cantidad exacta en números y letras*) dólares de los Estados Unidos de América, más IVA, de conformidad con la oferta presentada por el/La 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.

Cláusula Quinta.- FORMA DE PAGO

5.1. La entidad contratante cancelará el valor del contrato de la siguiente manera (*establecer conforme lo que determine la entidad contratante en observancia de la normativa vigente*).

5.2. Discrepancias (según lo aplicable a cada procedimiento): Si existieren discrepancias respecto a la ejecución del contrato, se notificará al/La Contratista conforme a la normativa vigente; si no se receptare respuesta, dentro del término de (*número días*) siguientes a la fecha de la notificación, se entenderá que el/La Contratista ha aceptado la liquidación y se dará paso al pago; cuando se consiga un acuerdo sobre tales divergencias, se procederá como se indica en el presente contrato.

Nota: (En caso de haberse estipulado reajuste de precios: en cada planilla de obra ejecutada, el fiscalizador calculará el reajuste de precios provisional, aplicando las fórmulas de reajuste que se indican en este contrato. El fiscalizador realizará el reajuste definitivo tan pronto se publiquen los índices del INEC que sean aplicables).

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 Pliego para las contrataciones de obras que es parte integrante del presente contrato*).

6.2. Las garantías entregadas se devolverán de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; entre tanto, deberán mantenerse vigentes, lo que será vigilado y exigido por la entidad contratante.

Cláusula Séptima.- PLAZO

7.1. El plazo para la ejecución y terminación de la totalidad del/ de los (bien/es, obra o servicio/s) contratado/s/a es de *(establecer periodo en letras – días)*, contados a partir de *(establecer conforme a lo establecido en la normativa vigente)*, de conformidad con lo establecido en la oferta.

Cláusula Octava.- MULTAS

8.1. Por cada día de retardo en el cumplimiento de la ejecución de las obligaciones contractuales conforme al cronograma valorado, se aplicará la multa de *(valor establecido por la entidad contratante, de acuerdo a la naturaleza del contrato)*.

(El porcentaje para el cálculo de las multas lo determinará la entidad contratante de conformidad con lo establecido en la normativa vigente)

Cláusula Novena.- DEL REAJUSTE DE PRECIOS (Cuando sea aplicable)

9.1 -El reajuste de precios para efectos del pago de las planillas se calculará de acuerdo con la(s) siguientes fórmula(s): *(Incorporar la fórmula de reajuste en base a aquella establecida en el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública)*.

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

Cláusula Décima.- SUBCONTRATACIÓN (Cuando sea aplicable)

10.1. El/La Contratista se obliga a subcontratar los trabajos que han sido comprometidos en su oferta y por el monto establecido.

En caso de que el/la Contratista no haya ofertado subcontratación, la cláusula 10.1, dirá: *"El/La Contratista podrá subcontratar determinados trabajos previa autorización de la entidad contratante siempre que el monto de la totalidad de lo subcontratado no exceda del 30% del valor total del contrato principal, y el subcontratista esté habilitado en el Registro Único de Proveedores"*.

Nota: (La entidad contratante escogerá una de las dos opciones, dependiendo de si el contratista ofertó o no la subcontratación)

10.2. El/La Contratista será el/la único/a responsable ante la entidad contratante por los actos u omisiones de sus subcontratistas y de las personas directa o indirectamente empleadas por ellos.

Cláusula Undécima.- DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO:

11.1. La entidad contratante designa al *(nombre del designado)*, en calidad de administrador del contrato, quien deberá atenerse a las condiciones del pliego que forma parte del presente contrato, y velará por el cabal cumplimiento del mismo en base a lo dispuesto en el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

11.2. La entidad contratante podrá cambiar de administrador del contrato, para lo cual bastará notificar a al/la Contratista la respectiva comunicación; sin que sea necesaria la modificación del texto contractual.

Cláusula Duodécima.- TERMINACIÓN DEL CONTRATO

12.1. **Terminación del contrato.-** El contrato termina conforme lo previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y las Condiciones del Contrato.

12.2. Causales de Terminación unilateral del contrato.- Tratándose de incumplimiento del/de la Contratista, procederá la declaración anticipada y unilateral por parte de la entidad contratante, en los casos establecidos en la LOSNCP, el RGLOSNC y la Normativa Secundaria del Sistema Nacional de Contratación Pública.

(La entidad contratante podrá incorporar causales adicionales de terminación unilateral, conforme a lo previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública)

12.3. Procedimiento de terminación unilateral.- El procedimiento a seguirse para la terminación unilateral del contrato será el previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General.

Cláusula Décima Tercera.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las partes podrán establecer los términos específicos del convenio arbitral, para el efecto se propone el siguiente texto:

En caso de que, respecto de las divergencias o controversias suscitadas sobre el cumplimiento, interpretación y ejecución del presente contrato, no se logre un acuerdo directo entre las partes, éstas acuerdan someterse a los mecanismos alternativos de resolución de conflictos previstos en la Ley de Arbitraje y Mediación, al reglamento de funcionamiento del centro de mediación y arbitraje de *(determinar el centro de mediación acordado entre las partes)* y a las siguientes normas:

- a) Previo a iniciar el trámite del arbitraje, las partes someterán la controversia a mediación para lograr un acuerdo mutuamente satisfactorio.
- b) En el evento de que el conflicto no fuere resuelto mediante la mediación, las partes se someterán a arbitraje administrado por el centro de arbitraje y mediación de *(determinar el centro de mediación acordado entre las partes)*.
- c) El contratista renuncia a utilizar la vía diplomática para todo reclamo relacionado con este contrato. Si el contratista incumpliere este compromiso, la contratante podrá dar por terminado unilateralmente el contrato y ejecutar las garantías.
- d) 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.)

(De no pactarse cláusula compromisoria o no acordarse ventilar mediante solución arbitral, las controversias derivadas de la suscripción y ejecución del contrato se sustanciarán ante el órgano jurisdiccional competente, en observancia de lo previsto en el ordenamiento jurídico vigente)

Cláusula Décima Cuarta: COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES

14.1. Todas las comunicaciones entre las partes sin excepción, serán formuladas por escrito o medios electrónicos y en idioma español. Las comunicaciones entre el administrador del contrato, la fiscalización *(cuando sea aplicable)* y el/la Contratista se harán a través de documentos escritos o medios electrónicos, cuya constancia de entrega debe encontrarse en la copia del documento y registrada en el libro de obra *(cuando sea aplicable)*.

Cláusula Décima Quinta.- DOMICILIO

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

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

- a) La contratante: (*dirección y teléfonos, correo electrónico*).
- b) El/La Contratista: (*dirección y teléfonos, correo electrónico*).

Cláusula Décima Sexta.- ACEPTACIÓN DE LAS PARTES

16.1. Declaración.- Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de las Condiciones Generales de (*indicar procedimiento de contratación*), publicado en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, vigente a la fecha de la convocatoria del procedimiento de contratación, y que forma parte integrante del presente contrato.

Dado, en la ciudad de _____, a _____

LA CONTRATANTE

EL/LA CONTRATISTA