

MODELO DE PLIEGO

FERIAS INCLUSIVAS

(GAD MUNICIPAL DE GUALAQUIZA)

CÓDIGO DEL PROCESO: FI-GADMGZA-001-2020

Objeto de Contratación: (SERVICIO – SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA PROGRAMAS INFANTILES CDI PARAISO DE LOS NIÑOS, PRINCIPES DE PAZ, DANIEL EL TRAVIESO Y LOS AGUILAS DEL CANTÓN GUALAQUIZA PARA EL PERÍODO DE MARZO A DICIEMBRE DE 2020)

(Gualaquiza) (13 de febrero de 2020)

(GAD MUNICIPAL DE GUALAQUIZA)

FERIAS INCLUSIVAS

(FI-GADMGZA-001-2020)

ÍNDICE

SECCIÓN I CONVOCATORIA

SECCIÓN II CONDICIONES GENERALES

- 2.1 Ámbito de Aplicación
- 2.2 Inhabilidades
- 2.3 Uso del Pliego
- 2.4 Cronograma
- 2.5 Causas de Rechazo
- 2.6 Garantías
- 2.7 Cancelación del Procedimiento
- 2.8 Declaratoria de Procedimiento Desierto
- 2.9 Adjudicatario Fallido
- 2.10 Reclamos
- 2.11 Administración del Contrato
- 2.12 Convalidación de Errores
- 2.13 Criterios Inclusivos de Evaluación
- 2.14 Adjudicación y Publicación

- 2.15 Modelo de contrato

SECCIÓN III CONDICIONES ESPECÍFICAS

- 3.1 Objeto de la contratación
- 3.2 Vigencia de la Oferta
- 3.3 Plazo de Ejecución
- 3.4 Presupuesto Referencial
- 3.5 Condiciones adicionales respecto de la entrega
- 3.6 Forma de Pago
- 3.7 Metodología de Evaluación
- 3.8 Forma de presentar la Oferta
 - 3.8.1 Requisitos mínimos
 - 3.8.2 Oferta económica

SECCIÓN IV MODELO DE FORMULARIOS

- Formulario No. 1 MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN Y COMPROMISO
- Formulario No. 2 DATOS GENERALES DEL OFERENTE
- Formulario No. 3 DETALLE DE BIENES / SERVICIOS OFERTADOS (producción nacional)
- Formulario No. 4 TABLA DE CANTIDADES Y PRECIOS (OFERTA ECONÓMICA)
- Formulario No. 5 GARANTÍA TÉCNICA Y SOPORTE (formato sugerido)
- Formulario No. 6 ACTA DE ENTREGA - RECEPCIÓN
- Formulario No. 7 IDENTIFICACIÓN DE SOCIOS, ACCIONISTAS O PARTÍCIPES (Personas Jurídicas)

GAD MUNICIPAL DE GUALAQUIZA

FERIA INCLUSIVA

(FI-GADMGZA-001-2020)

SECCIÓN I

CONVOCATORIA

(GAD MUNICIPAL DE GUALAQUIZA) convoca a través del portal www.compraspublicas.gob.ec, y del medio de comunicación de carácter local elegido por la entidad contratante RADIO SENTIMIENTOS FM 96.5, según lo previsto por el artículo 67 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública - RGLOSNCP-, a todas las personas naturales o jurídicas, productores y/o fabricantes, individualmente consideradas, asociadas legalmente o en compromiso de asociación, que estén habilitadas en el Registro Único de Proveedores, RUP, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública - LOSNCP-, y que estén domiciliadas en (la Parroquia GUALAQUIZA, cantonal GUALAQUIZA, provincia de MORONA SANTIAGO) para la presentación de ofertas relacionadas con la contratación del: **SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA PROGRAMAS INFANTILES CDI PARAISO DE LOS NIÑOS, PRINCIPIES DE PAZ, DANIEL EL TRAVIESO Y LOS AGUILAS DEL CANTÓN GUALAQUIZA PARA EL PERÍODO DE MARZO A DICIEMBRE DE 2020.**

El Presupuesto Referencial es de: (USD \$ 91.269,36 NOVENTA Y UN MIL DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE CON 36/100) dólares de Estados Unidos de América, sin incluir el IVA.

Forma de pago: (El pago se realizará de manera mensual previa presentación de la factura por parte del contratista dentro de los cinco días hábiles posteriores a la entrega del servicio; así como con la presentación del informe favorable del Administrador del Contrato, informe mensual de calidad y cantidad, informe de asistencia de los niños, ficha de recepción diaria de alimentos. Con el fin de precautelar los intereses institucionales de esta Cartera de Estado, el pago de la alimentación se lo realizará por CONSUMO, es decir por el número de servicio de alimentación recibido por día y no por cantidades fijas mensuales -, el pago se realizará con fondos provenientes de las siguientes partidas presupuestarias,

Ítem	Descripción	Nro. Certificación	Código	Monto (Incluye IVA)
1	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN	22	02.02.21.215.730235.000.A13.99.99.99.99.001	21,904.65
2	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN	21	02.02.21.215.730235.000.A13.99.99.99.99.001	25,555.42
3	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN	20	02.02.21.215.730235.000.A13.99.99.99.99.001	27,380.81
4	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN	19	02.02.21.215.730235.000.A13.99.99.99.99.001	27,380.81
TOTAL				102,221.69

En el presente proceso de contratación, NO SE OTORGARÁ ANTICIPO.

Lugar y fecha de realización de la feria inclusiva: **Provincia de Morona Santiago, Cantón Gualaquiza, Parroquia Gualaquiza en las instalaciones del edificio municipal ubicada en la calle 24 de mayo 8-60 y Cuenca, frente al Parque Central, el día 19 de febrero de 2020.**

Lugar de entrega de los bienes y servicios contratados: Se detallan a continuación, considerando cada Centro Infantil del Buen Vivir que mantiene el GAD Municipal de Gualaquiza.

NOMBRE DEL CDI	NO DE NIÑOS/AS	UBICACIÓN (DIRECCIÓN)	LOCALIDAD (RECINTO, ANEJO.)	PARROQUIA	CANTÓN	DISTRITO
PARAISO DE LOS NIÑOS	45	12 DE FEBRERO Y LOGROÑO DE LOS CABALLEROS	BARRIO AMAZONAS	GUALAQUIZA	GUALAQUIZA	14D04
PRINCIPES DE PAZ	42	ROSENDO ALVEAR Y SAN PEDRO	BARRIO LA CAROLINA	GUALAQUIZA	GUALAQUIZA	14D04
DANIEL EL TRAVIESO	45	AVE. SIXTO DURÁN BALLEEN	BARRIO SAN JOSÉ	GUALAQUIZA	GUALAQUIZA	14D04
LOS AGUILAS	36	SECTOR KAYAMAS	KAYAMAS	GUALAQUIZA	GUALAQUIZA	14D04

Plazo de ejecución del contrato: **306 DÍAS CALENDARIO**, la entrega del servicio se lo realizará en los días laborables de acuerdo al siguiente detalle:

Nro.	MES	DÍAS LABORABLES
1	MARZO	22
2	ABRIL	21
3	MAYO	19
4	JUNIO	22
5	JULIO	23
6	AGOSTO	8
7	SEPTIEMBRE	22
8	OCTUBRE	21
9	NOVIEMBRE	19
10	DICIEMBRE	22

Las condiciones generales de esta convocatoria son las siguientes:

1.- El pliego estará disponible, sin ningún costo, en el portal www.compraspublicas.gob.ec, página web institucional <https://gadgualaquiza.gob.ec/web/>) o también en documento físico, en **las instalaciones del GAD Municipal de Gualaquiza, Dirección Administrativa, Departamento de Compras Públicas.**

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

ETAPA	DÍA	HORA
Convocatoria *	19/02/2020	18h00
Fecha de inicio de información a proveedores y capacitación **	20/02/2020	18h00
Fecha límite para formular preguntas ***	26/02/2020	18h00
Fecha límite para responder preguntar y realizar aclaraciones ****	27/02/2020	18h00
Fecha límite de recepción de ofertas *****	04/03/2020	16h30
Fecha límite para solicitar la convalidación de errores de forma (únicamente en caso de que existan ese tipo de errores; segundo inciso del Art. 23 LOSNCP). *****	05/03/2020	16h30
Fecha límite respuesta convalidación.	09/03/2020	16h30
Fecha límite de evaluación de las ofertas *****	10/03/2020	16h30
Fecha estimada de adjudicación *****	11/03/2020	18h30

INSTRUCCIÓN GENERAL: *En caso de que la entidad contratante, al momento de analizar las ofertas presentadas, hubiere encontrado uno o más errores de forma en ellas, deberá solicitar la convalidación de tales errores, en un término que no podrá ser menor a dos ni mayor a cinco días, contadas a partir de la respectiva notificación para que el o los errores sean convalidados. Para el efecto, la entidad contratante podrá reprogramar el proceso de contratación en lo relacionado con las fases de evaluación de las ofertas y adjudicación, decisión que será notificada a los oferentes a través del Portal www.compraspublicas.gob.ec y de su portal institucional.*

3.- La entrega de las ofertas técnicas se realizará hasta la fecha prevista en el cronograma del proceso, en sobre cerrado, con identificación del oferente y dirección de contacto hasta **(las 16h30 del día 04 de marzo de 2020, fecha establecida en el cronograma que consta en el pliego del proceso y al portal www.compraspublicas.gob.ec).** El INCOP podrá desarrollar utilidades en el portal www.compraspublicas.gob.ec que permitan agilizar la entrega de las ofertas, particular que será previsto en cada procedimiento con la asistencia del órgano rector de la contratación pública.

4.- Las ofertas contendrán obligatoriamente los documentos (formularios) descritos en el presente pliego, que permiten presentar la oferta técnica y la económica (de existir ésta en función de lo previsto en el artículo 12 de la Resolución INCOP No. 047, -publicada en el Registro Oficial No. 402 de 12 de marzo de 2011-, y toda la

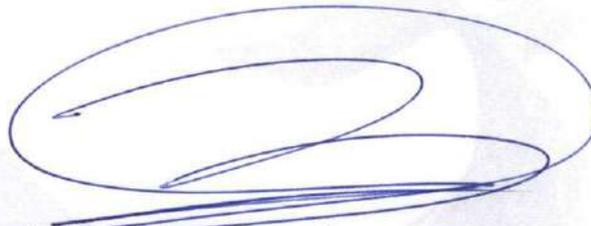
documentación que la entidad contratante solicite para determinar que la condición del oferente se adecue a las condiciones previstas en esta convocatoria o para aplicar los parámetros de calificación previstos, siempre que esa documentación no conste en un registro público de libre consulta o que haya sido entregada previamente para la habilitación en el Registro Único de Proveedores, RUP.

La Comisión Técnica comunicará los resultados de la calificación de la oferta técnica, en audiencia pública, y publicará el acta respectiva en el Portal www.compraspublicas.gob.ec, en la que constarán detallada y motivadamente los criterios utilizados en la calificación respecto de cada uno de los oferentes.

5.- La adjudicación en este procedimiento podrá ser total o parcial, sobre la base de criterios de equidad e inclusión que aplicarán las entidades contratantes en función de parámetros de evaluación previstos en el numeral 3.7 del presente pliego.

6.- Este procedimiento de Feria Inclusiva para el **(SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA PROGRAMAS INFANTILES CDI PARAISO DE LOS NIÑOS, PRINCIPES DE PAZ, DANIEL EL TRAVIESO Y LOS AGUILAS DEL CANTÓN GUALAQUIZA PARA EL PERÍODO DE MARZO A DICIEMBRE DE 2020)** se regirá por la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su reglamento general, las resoluciones emitidas por el INCOP que sean aplicables, y el pliego debidamente aprobado.

Gualaquiza, 19 de febrero de 2020



Ing. Francis Pavón Sanmartín
ALCALDE DE GUALAQUIZA

SECCIÓN II

CONDICIONES GENERALES

2.1 Ámbito de Aplicación: La Feria Inclusiva es un procedimiento de contratación en el que pueden participar únicamente los siguientes proveedores habilitados en el RUP:

- Productores y/o fabricantes (sean personas naturales o jurídicas) que sea considerados como micro o pequeñas unidades de producción, en función de las normas vigentes;
- Artesanos legalmente reconocidos;
- Asociaciones de artesanos, micro y pequeños proveedores, o compromisos de asociación; u,
- Organizaciones que sean parte del sector de la economía popular y solidaria de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica de Economía Popular y del Sector Financiero Popular y Solidario.

Los proveedores participantes deberán estar domiciliados en: (la **Provincia de Morona Santiago, Cantón Gualaquiza, Parroquia Gualaquiza**).

Toda entidad contratante es responsable de verificar la condición jurídica de cada oferente, a fin de cerciorarse que pertenezca a cualquiera de las categorías previstas en este numeral. Para el efecto, podrá solicitar en el pliego de un procedimiento de feria inclusiva, la documentación probatoria correspondiente, siempre que la misma no conste en un registro público de libre acceso o que ésta haya sido previamente entregada para efectos de registrarse y habilitarse en el Registro Único de Proveedores, RUP.

2.2 Inhabilidades: No podrán participar en el presente procedimiento precontractual, por sí mismas o por interpuesta persona, las personas que incurran en las inhabilidades generales y especiales, de acuerdo a los artículos 62 y 63 de la LOSNCP; y, 110 y 111 del RGLOSNC, así como en la prohibición señalada en el literal j) del artículo 24 de la Ley Orgánica de Servicio Público.

2.3 Uso del Pliego:

(Conforme a lo dispuesto en el artículo 28 del RGLOSNC, la entidad contratante, al utilizar el modelo de pliego de feria inclusiva elaborado por el INCOP, podrá bajo su responsabilidad modificar y ajustar el mismo a las necesidades particulares del proceso de contratación, siempre que se cumpla con la LOSNCP y su Reglamento General, y el contenido de la información de la oferta se solicite a través de los formularios que son parte del modelo de pliego).

2.4 Cronograma

ETAPA	DÍA	HORA
Convocatoria *	19/02/2020	18h00
Fecha de inicio de información a proveedores y capacitación **	20/02/2020	18h00
Fecha límite para formular preguntas ***	26/02/2020	18h00
Fecha límite para responder preguntar y realizar aclaraciones ****	27/02/2020	18h00
Fecha límite de recepción de ofertas *****	04/03/2020	16h30
Fecha límite para solicitar la convalidación de errores de forma (únicamente en caso de que existan ese tipo de errores; segundo inciso del Art. 23 LOSNCP). *****	05/03/2020	16h30
Fecha límite respuesta convalidación.	09/03/2020	16h30
Fecha límite de evaluación de las ofertas *****	10/03/2020	16h30
Fecha estimada de adjudicación *****	11/03/2020	18h30

EXPLICACIÓN.- En cumplimiento de lo previsto en la Resolución INCOP No. 047, al elaborar el cronograma del proceso deberá considerarse lo siguiente:

* **Convocatoria:** Entre la convocatoria y la fecha máxima de recepción de ofertas, existirá un término de al menos 4 días.

** **Información a proveedores y capacitación:** Desde la publicación del pliego, no menor a un día, hasta la fecha de presentación de ofertas.

*** **Preguntas:** Podrán formularse preguntas hasta 48 horas antes de la presentación de ofertas.

**** **Respuestas:** Las respuestas y aclaraciones se realizarán hasta 24 horas antes de la fecha límite de presentación de las ofertas.

***** **Recepción de ofertas:** Según el pliego, en día, hora y lugar señalado.

***** **Solicitud de convalidación de errores de forma:** Hasta 24 horas después de la fecha límite de presentación de ofertas.

***** **Evaluación de las ofertas:** En un término no mayor a dos días, a partir del cierre de convalidación de errores.

***** **Adjudicación:** En audiencia pública, en día, hora y lugar señalados en el pliego.

INSTRUCCIÓN GENERAL: En caso de que la entidad contratante, al momento de analizar las ofertas presentadas, hubiere encontrado uno o más errores de forma en ellas, deberá solicitar la convalidación de tales errores, en un término que no podrá ser menor a dos ni mayor a cinco días, contadas a partir de la respectiva notificación para que el o los errores sean convalidados. Para el efecto, la entidad contratante podrá reprogramar el proceso de contratación en lo relacionado con las fases de evaluación de las ofertas y adjudicación, decisión que será notificada a los oferentes a través del Portal www.compraspublicas.gob.ec y de su portal institucional.

2.5 Causas de Rechazo: Luego de evaluar las ofertas presentadas, la entidad contratante podrá rechazar una o más de ellas por las siguientes causas:

- Si no cumpliera los requisitos exigidos en las condiciones generales y específicas del pliego respectivo.
- Si se hubiera entregado la oferta en un lugar distinto al fijado o después de la hora establecida para ello.
- Si el contenido de los formularios presentados difiere del solicitado en el pliego, condicionándolo o modificándolo, de tal forma que se alteren las condiciones de la contratación.

Una oferta será descalificada en cualquier momento del proceso, si se comprobare falsedad o adulteración de la información presentada.

2.6 Garantías: En este proceso son aplicables las siguientes garantías:

- La garantía de fiel cumplimiento del contrato, si la cuantía del mismo es mayor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el presupuesto inicial del Estado de correspondiente ejercicio económico (**USD. 70996,84 para el año 2020**).
- La garantía del anticipo, por un valor equivalente al 100% del valor recibido por este concepto (no podrá establecerse un anticipo mayor al 70 por ciento del monto total del contrato respectivo). **NO SE ENTREGARÁ ANTICIPO EN EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN.**
- La garantía técnica, si así se estableciere por la entidad contratante.

El valor por concepto de anticipo será depositado en una cuenta que el contratista aperturará en un banco estatal o privado de propiedad de entidades del Estado en un cincuenta por ciento o más.¹

El contratista deberá presentar, a la firma del contrato, un certificado de la institución financiera pública o de la institución financiera privada (siempre que sea de propiedad del Estado o sus instituciones en un 50 por ciento o más de su capital social) que acredite tener a su disposición una cuenta en la cual serán depositados los valores correspondientes a las garantías, de haberlas.

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

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

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

2.8 Declaratoria de Procedimiento Desierto: La máxima autoridad de la entidad contratante, antes de resolver la adjudicación, podrá declarar desierto el procedimiento de manera total o parcial, en los casos previstos en los numerales 1, 2 y 4 del artículo 33 de la LOSNCP, a través de acto administrativo o decisorio debidamente fundamentado. Una vez declarado desierto el procedimiento, (la máxima autoridad) podrá disponer su archivo o su reapertura.

2.9 Adjudicatario Fallido: En caso de que el adjudicatario no celebre el contrato dentro del término previsto, por causas que le sean imputables, la máxima autoridad de la entidad contratante le declarará adjudicatario fallido y procederá de conformidad con los artículos 35 y 98 de la LOSNCP. A efecto de notificar al INCOP deberá observar la resolución emitida al respecto.

2.10 Reclamos: Para el evento de que los oferentes o adjudicatarios presenten reclamos relacionados con su oferta, se deberá considerar lo establecido en los artículos 102 y 103 de la LOSNCP, según el procedimiento que consta en los artículos 150 al 159 de su reglamento general.

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

2.12 Convalidación de errores de forma: Si se presentaren errores de forma, las ofertas podrán ser convalidadas por el oferente en el término previsto por la entidad contratante (no menos de 2 ni más de cinco días término, a partir de la notificación para realizar la convalidación respectiva), integrando a su oferta documentos adicionales que no impliquen modificación del objeto de la misma, a fin de subsanar las omisiones sobre su capacidad legal, técnica o económica. En este caso, la entidad contratante podrá recibir físicamente los documentos correspondientes.

La entidad contratante está obligada a analizar con profundidad cada una de las ofertas presentadas en la etapa de calificación, a fin de determinar todos los errores de forma existentes en ellas, respecto de los cuales notificará a través del portal www.compraspublicas.gob.ec y en audiencia pública, en el mismo día y hora, a cada uno de los oferentes, el requerimiento de convalidación respectivo. Los oferentes notificados podrán convalidar tales errores para efectos de ser calificados de acuerdo al cronograma establecido. La existencia de uno o más errores de forma, permitirá a la entidad contratante reprogramar el cronograma del proceso, en función del término concedido a los oferentes para efectos de que convaliden los errores de forma notificados; la reprogramación se realizará mediante acto resolutorio o decisorio de la máxima autoridad

o su delegado, y se notificará al momento de solicitar la convalidación de errores, y a través del Portal www.compraspublicas.gob.ec.

2.13 Metodología de Evaluación y Criterios Inclusivos de Evaluación: La máxima autoridad de la entidad contratante, o su delegado, analizará las ofertas presentadas en función de cumplimiento de las especificaciones técnicas o términos de referencia² que se hayan previsto en el pliego (metodología cumple o no cumple).

Del universo de ofertas que hayan sido habilitadas en la fase descrita en el párrafo anterior, la entidad contratante realizará la adjudicación total o parcial en función de la aplicación de parámetros que contengan criterios de inclusión, los mismos que obligatoriamente constarán en el pliego del proceso, según las siguientes instrucciones:

1.- Si la Entidad Contratante cuenta con definiciones técnicas de precios unitarios, podrá adjudicar el contrato sin presentación de oferta económica, caso en el cual el o los oferentes se adherirán al presupuesto referencial y a los precios unitarios correspondientes.

2.- Si se califica la oferta económica, ésta no podrá tener una valoración superior a 20 puntos sobre cien.

3.- Los ochenta puntos restantes, si hubiera valoración de oferta económica, o los cien puntos, en el caso de adhesión al presupuesto referencial y precios unitarios, se valorarán en función de los parámetros de inclusión previstos en el pliego.

4.- Los criterios de inclusión a utilizar por toda Entidad Contratante serán los siguientes:

a. Asociatividad: se otorgará un puntaje mayor a los oferentes cuyo modelo asociativo permita la participación efectiva de artesanos, micro y pequeños productores, y actores de la Economía Popular y Solidaria, a fin de presentar una oferta de producción nacional;

b. Calidad: este parámetro se define en función de la experiencia del proveedor, de las certificaciones de calidad obtenidas o de la capacitación al personal;

c. Condición de vulnerabilidad: este parámetro permite priorizar la compra a los actores de sectores económicos vulnerables, o que no tienen fácil acceso a la contratación pública, en función de información

² La entidad contratante y los oferentes observarán lo previsto en la Resolución INCOP No. 054 – 2011, de 12 de noviembre de 2011, a través de la cual se expidieron las normas relacionadas con las especificaciones técnicas, términos de referencia y el establecimiento de plazos y términos que forman parte de los pliegos para los procedimientos de contratación pública.

objetiva por parte de la Entidad Contratante; y,

d. Los demás que se definan por parte del Ministerio Coordinador de Desarrollo Social.

2.14 Adjudicación y publicación

En el término previsto en el cronograma del proceso, la entidad contratante resolverá la adjudicación total o parcial, en función del cumplimiento de los parámetros de evaluación previstos en el pliego, y de lo que disponen los artículos 11, 12 y 13 de la Resolución INCOP No. 047 (publicada en el Registro Oficial No. 402, de 12 de marzo de 2011), a través de resolución o acto decisorio motivado, que se publicará en el portal www.compraspublicas.gob.ec y en el portal o página electrónica de la entidad contratante. Si en la feria no es posible dar a conocer los resultados del procedimiento, los mismos deberán ser publicados de manera obligatoria en el término de 48 horas de concluida la feria, utilizando el procedimiento previsto.

2.15 Contrato

En este procedimiento, para formalizar la compra se otorgará un documento suscrito entre las partes, sin necesidad de escritura pública, salvo el caso de que la cuantía de la adjudicación sea igual o superior a la base prevista para la licitación de bienes y servicios, caso en el cual el contrato será protocolizado ante Notario Público. Para la suscripción del documento mencionado, será requisito previo la rendición de las garantías correspondientes. El proyecto de contrato que es parte del modelo de pliego de procedimiento de Cotización de Bienes y Servicios podrá servir como referencia para las entidades contratantes.

GAD MUNICIPAL DE GUALAQUIZA

FERIA INCLUSIVA

(FI-GADMGZA-001-2020)

SECCIÓN III

CONDICIONES ESPECÍFICAS

3.1 Objeto de contratación: SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA PROGRAMAS INFANTILES CDI PARAISO DE LOS NIÑOS, PRINCIPIES DE PAZ, DANIEL EL TRAVIESO Y LOS AGUILAS DEL CANTÓN GUALAQUIZA PARA EL PERÍODO DE MARZO A DICIEMBRE DE 2020.

TÉRMINOS DE REFERENCIA FERIA INCLUSIVA

AREA REQUIRENTE	DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO
OBJETO DE CONTRATACIÓN	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CDI): PARAISO DE LOS NIÑOS, PRINCIPIES DE PAZ, DANIEL EL TRAVIESO Y LOS AGUILAS, DEL CANTON.
PRESUPUESTO REFERENCIAL	\$ 91.269.,36 SIN IVA

1. ANTECEDENTES

La Constitución de la República del Ecuador del año 2008, art. 44 establece que "El Estado la sociedad y la familia promoverán de forma prioritaria el desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes, y asegurarán el ejercicio pleno de sus derechos; se atenderá al principio de su interés superior y sus derechos prevalecerán sobre los de las demás personas. Las niñas, niños y adolescentes tendrán derecho a su desarrollo integral, entendido como proceso de crecimiento, maduración y despliegue de su intelecto y de sus capacidades, potencialidades y aspiraciones, en un entorno familiar, escolar, social y comunitario de afectividad y seguridad. Este entorno permitirá la satisfacción de sus necesidades sociales, afectivo – emocionales y culturales, con el apoyo de políticas intersectoriales nacionales y locales".

La Constitución de la República del Ecuador del año 2008, Art. 45 establece: "Las niñas, niños y adolescentes gozarán de los derechos comunes del ser humano, además de los específicos de su edad. El Estado reconocerá y garantizará la vida, incluido el cuidado y protección desde su concepción".

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

El MIES, es el organismo que a nombre del Estado aplica y ejecuta las políticas, planes, normas y medidas

que imparte el gobierno en materia de asistencia técnica y protección integral a los niños y sus familias. Actuará utilizando modelos de gestión y atención unificados a los planes de desarrollo nacional y a la organización territorial de administración del Estado.

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

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

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

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

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

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

Una de las medidas de Fomento a favor de las personas y organizaciones de la EPS, el Art. 132 de la LOEPS, numeral 1, establece que "el ente rector del sistema nacional de contratación pública de forma obligatoria implementará en los procedimientos de contratación pública establecidos en la Ley de la materia, márgenes de preferencia a favor de las personas y organizaciones regidas por la Ley".

El Ministerio de Inclusión Económica y Social – MIES, entidad rectora en temas de niñez, establece como política pública prioritaria el aseguramiento del desarrollo integral de las niñas y los niños en corresponsabilidad con la familia, la comunidad y otras instancias institucionales a nivel central y desconcentrado, en conformidad a lo dispuesto por los artículos 44 y 46, numeral 1 de la Constitución de la República; EL Objetivo 1 y las políticas 1.1.a la 1.5 del Plan Nacional de Desarrollo 2017 – 2021 (Plan Toda una Vida); y, el Código de la Niñez y la Adolescencia. La estrategia de primera infancia organiza a los servicios de desarrollo infantil públicos y privados asegurando a niñas y niños menores de 3 años el acceso, cobertura y calidad de los servicios de salud, educación e inclusión económica social, promoviendo la responsabilidad de la familia y comunidad.

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

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

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

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio externalizado de alimentación para los centros de desarrollo infantil (cdi): Paraíso de los Niños, Príncipes de Paz, Daniel el Travieso y Los Águilas, del cantón Gualaquiza.

3. OBJETIVOS DEL PROCESO

3.1. Objetivo General

Garantizar asistencia alimentaria nutricional de calidad a niñas y niños de 1 a 3 años de edad que asisten a los Centros de Desarrollo Infantil de atención directa, emblemático y bajo convenios.

3.2 Objetivos Específicos

Brindar 4 tiempos de comida diariamente a las niñas y niños para cubrir sus necesidades alimentarias y nutricionales según: su edad, estado nutricional, asegurando la calidad de los alimentos y contribuyendo a su estado nutricional.

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

4. SITUACIÓN ACTUAL / JUSTIFICACIÓN

La desnutrición crónica infantil (baja talla) afecta al 23.9% de niñas y niños menores de 5 años del país, misma que tiene efectos irreversibles en el desarrollo neuronal como el crecimiento lineal especialmente en la ganancia de talla para la edad. Uno de los objetivos de los servicios de desarrollo infantil integral es contribuir a mejorar el estado nutricional de niñas y niños de 1 a 3 años que asisten a los centros de desarrollo infantil a nivel nacional, esto en el marco de las metas de Misión Ternura que planeta bajar al

13%.

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

Tomando como referencia el estudio realizado por las Universidades de Washington, California y San Francisco de Quito conjuntamente con la OPS Organización Panamericana de la Salud en niñas y niños de 6 a 12 meses en las comunidades rurales de la parroquia Pastocalle, provincia de Cotopaxi, en la que demostraron que el consumo diario del huevo mejora el estado nutricional de niñas y niños especialmente relacionado a la ganancia de talla. El Ministerio de Inclusión Económica y Social a partir del presente año dispone que en los Centros de Desarrollo Infantil CDI las niñas y niños consuman diariamente un huevo durante el desayuno, para de esta manera contribuir a mejorar su estado nutricional.

La asistencia alimentaria que reciben las niñas y niños de los CDI se lo realiza a través de un servicio externalizado, para lo cual la Subsecretaría de Desarrollo Infantil cuenta con el Protocolo de Externalización del Servicio de Alimentación aprobada con Acuerdo Ministerial 018 del 26 de marzo 2018, que determina las especificaciones técnicas para los procesos técnicos, administrativos y financieros relacionados con la contratación del servicio de alimentación por parte del MIES en caso de los Centros de Desarrollo Infantil directos y, de las Entidades Cooperantes como Gobiernos Autónomos Descentralizados (GAD), Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) y Entidades Religiosas (ER), en caso de los Centros de Desarrollo Infantil bajo convenio. Su cumplimiento es obligatorio.

La adjudicación del servicio de alimentación se realizará a través de un proceso de Feria Inclusiva en razón de que al implementarse un nuevo protocolo del servicio externalizado de alimentación para los centros de desarrollo infantil, la ficha técnica para la contratación mediante catálogo electrónico no cumple con las especificaciones requeridas por el protocolo del servicio de alimentación para los CDI, por lo cual es necesario realizar el procedimiento de Feria Inclusiva determinada en el artículo 59.1 de la Ley de Contratación Pública a fin de fortalecer la Economía Popular y Solidaria en donde se brindan servicios de desarrollo infantil a niños y niñas de 1 a 3 años.

5. PRODUCTOS Y SERVICIOS ESPERADOS

5.1 Características Técnicas del Servicio

Las especificaciones técnicas para los procesos técnicos, administrativos y financieros relacionados con la contratación del servicio de alimentación para los CDI, están contenidas en el Protocolo de la Externalización del Servicio de Alimentación del MIES (VER ANEXO 1), cuyo cumplimiento es obligatorio, para el presente proceso de Contratación del servicio externalizado de alimentación para los centros de desarrollo infantil (cdi): Paraíso de los Niños, Príncipes de Paz, Daniel el Travieso y Los Águilas, del cantón Gualaquiza.

5.2 Beneficiarios /Alcance

Los beneficiarios directos del servicio de alimentación a ser contratado son las niñas y niños que asisten diariamente a los CDI de administración directa del MIES, de acuerdo al siguiente detalle:

NOMBRE DEL CDI	NO DE NIÑOS /AS	UBICACIÓN (DIRECCIÓN)	LOCALIDAD (RECINTO, ANEJO.)	PARROQUIA	CANTÓN	DISTRITO
PARAISO DE LOS NIÑOS	45	12 DE FEBRERO Y LOGROÑO DE LOS CABALLEROS	BARRIO AMAZONAS	GUALAQUIZA	GUALAQUIZA	14D04
PRINCIPES DE PAZ	42	ROSENDO ALVEAR Y SAN PEDRO	BARRIO LA CAROLINA	GUALAQUIZA	GUALAQUIZA	14D04
DANIEL EL TRAVIESO	45	AVE. SIXTO DURAN BALLEEN	BARRIO SAN JOSE	GUALAQUIZA	GUALAQUIZA	14D04
LOS AGUILAS	36	SECTOR KAYAMAS	KAYAMAS	GUALAQUIZA	GUALAQUIZA	14D04

SERVICIO DE ALIMENTACION PARA LOS 4 CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL DE ATENCION CON CONVENIO 2020						
		45	42	45	36	168
MES	DIAS	PARAISO DE LOS NIÑOS	PRINCIPES DE PAZ	DANIEL EL TRAVIESO	LOS AGUILAS	TOTAL
MARZO	22	2702,7	2522,52	2702,7	2162,16	10090,08
ABRIL	21	2579,85	2407,86	2579,85	2063,88	9631,44
MAYO	19	2334,15	2178,54	2334,15	1867,32	8714,16
JUNIO	22	2702,7	2522,52	2702,7	2162,16	10090,08
JULIO	23	2825,55	2637,18	2825,55	2260,44	10548,72
AGOSTO	8	982,8	917,28	982,8	786,24	3669,12
SEPTIEMBRE	22	2702,7	2522,52	2702,7	2162,16	10090,08
OCTUBRE	21	2579,85	2407,86	2579,85	2063,88	9631,44
NOVIEMBRE	19	2334,15	2178,54	2334,15	1867,32	8714,16
DICIEMBRE	22	2702,7	2522,52	2702,7	2162,16	10090,08
TOTAL	199	24447,15	22817,34	24447,15	19557,72	91269,36

La asistencia de los niños y las niñas a las unidades de atención de desarrollo infantil integral es de lunes a viernes en horario de 08h00 a 16h00, por lo que se requiere una asistencia alimentaria con 4 tiempos de comida que cubra el 75% de sus necesidades nutricionales diarias.

5.3 Plan de Alimentación

5.3.1. 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 Nro. 1

Edad	Calorías Totales		Responsabilidad de la Familia 25%
	Promedio 100%	OMS 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 FAO/OMS para niñas y niños de 1 a 3 años; cabe señalar que considerando el problema de desnutrición crónica en la población que asiste a los Centro de Desarrollo Infantil se incrementa del 12 al 15% el aporte calórico de las proteínas, ya que normalmente es del 10 al 12% en niñas y niños con talla normal para su edad.

Cuadro Nro. 2

Edad	Calorías Totales	Proteínas		Grasas		Carbohidratos	
		%	gramos	%	gramos	%	gramos
1 a 2 años	917	12 al 15	28 a 34	25 al 30	25 a 31	55 al 63	126 a 144
2 a 3 años	1080		32 a 41		30 a 36		149 a 170

Fuente: Recomendaciones nutricionales FAO-OMS

En el cuadro 2 se detalla 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.

5.3.2. 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 alimentario-nutricionales se debe cumplir con 5 tiempos de comida, tres principales: desayuno, almuerzo y merienda y dos refrigerios, en la media mañana y media tarde.

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

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

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

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

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

5.3.3 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 a su capacidad de volumen tanto para sólidos, semisólidos y líquidos. A continuación, se detalla los porcionadores:

Cuadro Nro. 3

PORCIONADORES PARA SERVIR ALIMENTOS SÓLIDOS Y LÍQUIDOS A LAS NIÑAS Y NIÑOS			
PORCIONES	CANTIDAD GRAMOS (sólidos)	CANTIDAD EN CC (líquidos)	PORCIONADOR (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 del aceite utilizar cc (líquidos)
CUCHARADITA A RAS	3	5	
CUCHARADA SOPERA A RAS	5	8	

Recomendaciones alimentarias para niñas y niños de 1 a 2 años según porcionadores

La alimentación de este grupo de edad debe incluir ya todos los grupos de alimentos, por lo que se recomienda que se los presente en pedacitos pequeñitos para facilitar su consumo y evitar accidentes como los atragantamientos; se continúa con leche materna en su hogar.

En el cuadro siguiente se detalla la porción de alimentos que debe recibir la niña y niño de 1 a 2 años, según porciones y gramos o centímetros cúbicos en cada tiempo de comida.

Cuadro Nro.4

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

Recomendaciones alimentarias para niñas y niños de 2 a 3 años

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

Cuadro Nro.5

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

5.3.4. La Planificación de la Alimentación Saludable

El proveedor del servicio de alimentación contratado entregará al Coordinador/a del Centro de Desarrollo Infantil la planificación de un ciclo de menús de cinco semanas, para su revisión y aprobación; para la aprobación del ciclo de menús se guiará en el protocolo de la externalización del servicio la alimentación, lineamientos e instrumentos técnicos emitidos desde la Subsecretaría de Desarrollo Infantil Integral. El ciclo de menú aprobado tendrá una rotación de dos veces (dos meses).

La presentación de la planificación del menú será al menos con 15 días de anticipación al inicio de cada ciclo y utilizará los anexos y lineamientos generales para la planificación del menú, formato planificación semanal del menú y los cuadros antes descritos (del 1 al 5).

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

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

Para garantizar una alimentación saludable se prohíben los siguientes alimentos:

- Condimentos artificiales:(saboras, ajinomotos, salsa de tomate, maggys, mayonesa industrializadas, etc.)
- Embutidos: salchichas, mortadelas, chorizos, jamón, etc.
- Enlatados: sardinas, carnes enlatadas, frutas enlatadas, verduras enlatadas, etc.
- Frescos o jugos con colorantes de todo tipo.
- Gaseosas de todo tipo.
- Galletas de todo tipo.
- Gelatinas con colorantes.
- Comidas o alimentos re-calentados de la mañana a la tarde (coladas especialmente por la fermentación de los hidratos de carbono de los cereales y /o frutas).
- Aguas aromáticas como desayuno o en los refrigerios.
- Preparaciones como canguil con dulce en los refrigerios de las mañanas o tarde como alimento principal.
- Preparaciones licuadas una vez cocidos por facilitar el consumo.
- **NO ESTÁ PERMITIDO POR CASO ALGUNO SE UTILICE EL BIBERÓN EN EL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL.**
- **LAS NIÑAS Y NIÑOS NO DEBEN INGRESAR AL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL CON ALIMENTO ALGUNO, Y SI SE PRESENTA, DECOMISARLO PARA ENTREGARLO A SU SALIDA.**

Considerar que:

- Se permitirá el consumo de fritos como máximo una sola vez por semana (carne, tubérculos, plátanos, masas).

- En lugares donde no exista la disponibilidad de leche pasteurizada o líquida entera se permitirá el uso de leche en polvo, previo informe del Coordinador/a del Centro de Desarrollo Infantil.
- Se establece que por cada niña-niño se debe proporcionar 30 gramos de leche en polvo por vaso de agua hervida, o su equivalente de 3 cucharas grandes o soperas de leche en polvo.

5.3.6. Horarios de las Comidas

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

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

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

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

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

5.3.7. Buenas Prácticas de Manufactura

a. Transporte

Se debe reducir al mínimo posible el tiempo de transporte de las preparaciones y/o alimentos, evitando dejar el vehículo o medio de transporte expuesto a los rayos solares o agentes contaminantes como polvo o lluvia por períodos prolongados.

Al prepararse los alimentos en lugares diferentes al Centro de Desarrollo Infantil determina la utilización de varios tipos de transporte, dependiendo de la distancia, lugar y/o ubicación geográfica del proveedor de alimentación y estos varían desde:

- Diferentes tipos de vehículos: autos, camionetas, busetas, (distancias mayores a 500 metros)
- Carretas, triciclos y otros transportes pequeños (entre 100 a 500 metros)
- En couler u otros recipientes grandes a cargo de las personas (entre 100 a 200 metros)

El medio de transporte utilizado para los alimentos debe ser:

- De uso exclusivo del servicio de alimentación.
- Contener un compartimento separado protegido contra el sol directo, el viento, el polvo, la lluvia y otros contaminantes.
- El compartimento del medio de transporte debe estar hecho de material apropiado para el transporte de alimentos, impermeable y fácil limpieza.
- Debe garantizar la temperatura evitando exponer los alimentos a temperaturas inadecuadas: muy altas (calor) o muy bajas (frías), por lo que es necesario mantenerlos calientes según el tipo de alimentos/preparaciones, así como refrigeradas o al ambiente hasta el consumo cuando el tiempo de transporte sea superior a una hora y/o de conformidad con las operaciones necesarias para controlar la multiplicación bacteriana.
- Debe ser limpiado e higienizado después de cada tiempo de comida, para evitar la contaminación cruzada.

Importante considerar:

- El transporte puede constituir una fuente de contaminación y/o una fase de multiplicación bacteriana cuando no cumple con la limpieza y desinfección correspondiente.
- El lugar o espacio de la preparación de los alimentos deberá estar lo más cerca posible de los Centros de Desarrollo Infantil, para evitar que se deterioren a causa del transporte por largas distancias.

b) Infraestructura o espacio de preparación de los alimentos

El proveedor-contratista deberá preparar los alimentos en espacios distintos y fuera del Centros de Desarrollo Infantil, mismo que debe garantizar condiciones de salubridad e higiene en las instalaciones y pasar por una revisión y aprobación del Analista Junior del Centro de Desarrollo Infantil del Distrito y Coordinador/a del Centro de Desarrollo Infantil.

La infraestructura o espacio de preparación de alimentos debe cumplir, con los siguientes parámetros:

- El espacio exclusivo para la preparación de los alimentos y su infraestructura debe ser resistente contra agentes externos, con acceso directo y fácil movilización de los manipuladores de alimentos.
- Contar con separaciones físicas para los procesos de: recepción, higiene, almacenamiento, conservación, preparación, cocción y envasado de los alimentos preparados.
- En el área de preparación de alimentos disponer de mesones y lavabos y/o fregadero de fácil limpieza y con el material de aseo para los manipuladores y material de aseo para los utensilios de cocina.
- El piso, techo, paredes y ventanas deben ser de material liso que permita la limpieza e higienización; las puertas equipadas con barrederas o mallas antiplagas, para impedir el ingreso de vectores, polvo y/o basuras.
- El espacio debe garantizar iluminación y ventilación natural o artificial adecuada.
- Las instalaciones eléctricas protegidas y la iluminación artificial protegida de explosiones (focos)
- Disponibilidad de baño sin comunicación directa con el área de preparación, equipado con lavabo y vestidores para los manipuladores.
- Baño con disponibilidad de material de aseo: jabón líquido, desinfectante de manos y toallas desechables.
- El cilindro de gas deberá estar en lo posible fuera del lugar de preparación de los alimentos como medida de prevención de accidentes.
- Los desagües serán funcionales y deben permitir el flujo normal de aguas servidas y su correspondiente protección.
- Disponibilidad de trampa de grasa y campana
- Disponibilidad de instrumentos de medición: reloj, balanza y termómetro.
- Su interior y alrededores se mantendrán limpios y libres de agentes contaminantes de plagas y fauna nociva.

c) Equipos, muebles y útiles

- Disponibilidad de equipamiento, mobiliario y utensilios de cocina en contacto con los alimentos, con diseños que permiten la limpieza y en cantidades suficientes.
- Operaciones de limpieza de los equipos y mobiliario se realizan diariamente para asegurar el mantenimiento de las condiciones higiénicas y sanitarias.
- Disponibilidad de utensilios de cocina de acero inoxidable y de acuerdo a la edad de las niñas y niños en el Centro de Desarrollo Infantil para la distribución y consumo de alimentos.
- Disponibilidad de utensilios de cocina de acero inoxidable para el transporte de las preparaciones y/o alimentos a los Centros de Desarrollo Infantil y protegidos con papel fil o papel transparente.
- Los utensilios de cocina utilizados para el transporte y consumo deben ser lavado, secados y guardados luego de cada tiempo de comida.
- Los utensilios de cocina utilizados para el almacenamiento y conservación de los alimentos deben estar identificados, ser lavados, desinfectados, secados semanalmente.
- Productos de limpieza y desinfección del: espacio, equipos, mobiliario, utensilios y personal ubicados en un lugar reservado, exclusivo e identificado tanto en el espacio de preparación de alimentos como en el Centro de Desarrollo Infantil.
- Uso de productos de limpieza y desinfección con registro sanitario.
- Disponibilidad de paños desechables para superficies en contacto con los alimentos en el lugar de preparación de alimentos y en el Centro de Desarrollo Infantil.
- No está permitido la utilización de utensilios de cocina tipo plástico para el transporte y consumo de alimentos.

d) Control integrado de plagas

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

e) Suministro de agua

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

f) Gestión de Residuos

- Disponer de recolectores de basura que permiten una fácil limpieza y transporte.
- Disponer de recolectores de basura con tapa y accionadas sin contacto manual, identificadas y equipadas con funda plástica en: el espacio de preparación de alimentos, baños de manipuladores y área de recepción-distribución de alimentos en el Centro de Desarrollo Infantil.
- Diariamente deben ser eliminados y/o recogidos y eliminados los residuos de: baños y espacio de preparación de alimentos, así como de área de recepción y distribución de alimentos en el Centro de Desarrollo Infantil.

g) Manipuladores (personal)

- Los manipuladores deben tener conocimientos y experiencia en la preparación de alimentos.
- El proveedor contratado debe garantizar el número suficiente de manipuladores para garantizar el servicio comprometido.
- Garantizar la presencia permanente de al menos un manipulador de alimentos en el Centro de Desarrollo Infantil para: recepción y la distribución de los alimentos a las niñas y niños, así como para los procesos de limpieza e higiene de los espacios de recepción y distribución de alimentos en el Centro de Desarrollo Infantil y su mobiliario utilizado; lavado y desinfección de utensilios de cocina en cada tiempo de comida.
- Los manipuladores cumplen con los dos controles de salud al año, en los que se incluye pruebas y exámenes de salud (sangre, heces y orina)
- Los manipuladores cuentan con uniforme completo, de color claro, en buen estado y limpio.
- Los manipuladores utilizan calzado adecuado, cerrado, limpio y antideslizante.
- Los manipuladores garantizan la higiene y cuidado personal integral.
- Los manipuladores no deben ingerir bebidas alcohólicas, fumar o consumir sustancias estupefacientes y psicotrópicas o consumir alimentos al momento de servir los alimentos.
- La ropa y artículos personales de los manipuladores están guardados fuera del lugar de preparación de alimentos y en canceles personales.
- Los manipuladores llevan el cabello recogido, uñas cortas, sin anillos, reloj, manillas, aretes y otros accesorios.
- Se debe aislar a manipuladores que presente problemas de salud.
- La responsable del espacio de preparación de alimentos, entrega la mascarilla, mandil y malla de cabello a los visitantes al espacio de preparación de alimentos.

- Personal de limpieza de baños y de preparación de alimentos, en el área de recepción y distribución de alimentos en el Centro de Desarrollo Infantil dispone de uniforme diferenciado para el efecto.
- El proveedor, la empresa u organización es responsable de que los trabajadores encargados de la preparación y distribución de la alimentación, dispongan de buena salud, y que todos los servicios prestados cuenten con una salubridad total; conforme a la ética que el servicio de alimentación requiere.
- Los manipuladores de alimentos deben lavarse e higienizarse las manos frecuente y adecuadamente para el montaje de los recipientes, deben estar debidamente uniformados, no hablar, no toser o respirar fuertemente por encima de las preparaciones y/o alimentos.

h) Materias primas (alimentos)

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

i) Preparación de alimentos

- Las materias primas, ingredientes (alimentos y/o productos), envases y utensilios de cocina deben ser los adecuados para la preparación de los alimentos.
- Cuentan con al menos 4 tablas de picar de diferentes colores para los distintos tipos de alimentos y los manipuladores conocen su uso.

- El tratamiento térmico o cocción de los alimentos cárnicos garantiza su completa cocción.
- Los aceites y grasas de frituras lo utilizan una sola vez.
- Los alimentos congelados se mantienen en refrigeración hasta ser utilizados.
- Se mantienen los alimentos en refrigeración o congelación por tiempos adecuados (refrigeración 5 días y congelación hasta 15 días).
- Los alimentos en refrigeración y congelación se encuentran bien empaquetados y envasados.
- Utilizan los ingredientes adecuados para la desinfección de frutas y verduras.

j) Servicio en el Centro de Desarrollo Infantil

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

k) Gestión Documental

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

- El proveedor contratado y el Coordinador/a cuentan con la "Normativa del Servicio de Externalización y sus anexos, tanto en el espacio de preparación de alimentos como en el Centro de Desarrollo Infantil.
- El proveedor contratado y el Coordinador/a Centro de Desarrollo Infantil cuentan con la planificación del ciclo de menús, revisados, aprobados y firmados, por el proveedor y el Coordinador/a del Centro de Desarrollo Infantil.
- En el local de preparación de alimentos y en el Centro de Desarrollo Infantil se encuentra el cartel de semaforización actualizado a la fecha y con el correspondiente plan de mejoras.
- El proveedor cuenta con la carpeta de documentos de los manipuladores y los respaldos de capacitaciones.
- El Coordinador/a del Centro de Desarrollo Infantil registra por tiempo de comida la recepción de los alimentos y/o preparaciones en la ficha diaria y lo legaliza con su firma y de la responsable de la distribución de alimentos.
- El proveedor dispone de la carpeta en donde se registra: el mantenimiento programado y periódico de los equipos y utensilios de cocina.
- El proveedor cuenta con los documentos de registro de calibración de instrumentos de medición (termómetro y balanza)

- El proveedor cuenta con los registros de limpieza y desinfección de las instalaciones, así como del control de vectores y plagas.
- El proveedor cuenta con los documentos de registros de limpieza e higienización del tanque de reserva y/o cisterna si dispone de la misma.
- En el local de preparación de alimentos y distribución de alimentos se cuenta con el cartel de lavado de manos y el registro de desinfección de las mismas.

5.3.8. Recepción y distribución de los alimentos en los centros de desarrollo infantil

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

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

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

- Los espacios donde se colocan los recipientes y utensilios empleados para la distribución, deben ser debidamente lavados con agua más detergente y desinfectados posteriormente por parte del proveedor del servicio de alimentación contratado.
- Los manipuladores que sirven los alimentos deben lavarse las manos previamente, y estar uniformados con: cofia, guantes y mascarillas descartables y no deben toser, hablar o respirar fuertemente sobre los alimentos. Evitar tocarlos con las manos.

- Los alimentos deben permanecer cubiertos en los intervalos de la distribución, especialmente en el almuerzo.
- Es responsabilidad del manipulador entregar al Coordinador/a del Centro de Desarrollo Infantil o en caso especiales a una educadora una porción de las preparaciones y/o alimentos para su verificación y valoración organoléptica.
- Los manipuladores que se encuentran en el Centro de Desarrollo Infantil no pueden distribuir los alimentos a las niñas y niños si no se cumple con la verificación organoléptica o autorización del Coordinador /a o su delegado en casos especiales.
- Los manipuladores deben servir las preparaciones y/o alimentos a las niñas y niños la porción establecida según el grupo de edad al que corresponden las niñas y niños.
- El personal del proveedor del servicio de alimentación distribuirá los alimentos a las niñas y niños según los grupos de edad o salas, para lo cual se apoyará de la educadora de desarrollo infantil integral responsable del grupo de edad.
- Las educadoras del Centro de Desarrollo Infantil responsables de la atención y cuidado de las niñas y niños en los momentos de comida deben portar la malla del cabello.

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

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

6. SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN

La Subsecretaría de Desarrollo Infantil 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 2015 se implementa la aplicación

mensual de la ficha de Buenas Prácticas de Manufactura, derivada del manual de BPM, que establece como principal objetivo garantizar alimentación inocua y parte de las BPM son los principios básicos y prácticas generales de higiene en la manipulación, preparación, elaboración, envasado, almacenamiento, transporte y distribución de alimentos para consumo humano y que es obligatorio en todo servicio público y privado.

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

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

6.1. 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 Coordinador/a debe verificar su cumplimiento, asignando al cumplimiento con el número **UNO (1)** y al no cumplimiento con el **CERO (0)**, con la finalidad de facilitar la sumatoria y determinar la semaforización del capítulo así como del servicio. **Anexo 3 (Ficha Verificación de Calidad BPM)**
- La aplicación de la ficha BPM se la debe hacer sin previo aviso al proveedor y en diferente horario, en caso que el mismo proveedor entregue la alimentación a más de un Centro de Desarrollo Infantil, se deberá coordinar entre los/las Coordinadoras de los Centros de Desarrollo Infantil para la aplicación de la ficha y evitar doble aplicación, resultados y confusiones.
- La ficha BPM debe permanecer en la carpeta en el Centro de Desarrollo Infantil y una copia en el local del proveedor; y si existe más de un Centro de Desarrollo Infantil deben contar con la misma información.

6.2. 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:

- Menos del 40% de cumplimiento del capítulo o servicio, de lo asigna con el color **Rojo**, que se lo define como proveedor crítico.
- Entre el 41 a 55% de cumplimiento del capítulo o servicio total se lo asigna el color **Naranja**, de lo determina como proveedor regular.

- Entre el 56 al 80% de cumplimiento del capítulo o servicio total se lo asigna el color **Amarillo**, proveedor bueno.
- Más del 80% de cumplimiento del capítulo o servicio total se lo asigna el color **Verde**, proveedor muy bueno.

Es obligación del Coordinador/a semaforizar cada capítulo y en forma general el servicio y registrar la calificación en el cartel de mejoramiento continuo de semaforización, tanto en el local del proveedor como en el Centro de Desarrollo Infantil, mismo que debe estar ubicado en un lugar visible. **Anexo 3 (Ficha Verificación de Calidad BPM)**

6.3. Acciones de intervención según semaforización

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

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

6.4. Reportes al sistema DRIVE

La Subsecretaría de Desarrollo Infantil con la finalidad de contar con información actualizada de la calidad del servicio de alimentación prestada por los proveedores de alimentación a las niñas y niños de los Centro de Desarrollo Infantil en base a la aplicación de la ficha BPM, determinó la obligatoriedad de registrar los datos de la semaforización en una hoja Excel, misma que utiliza en el DRIVE google, para lo cual se debe cumplir lo siguiente:

- El Coordinador/a de Centro de Desarrollo Infantil entregará una copia de la ficha BPM y plan de mejora a la Analistas Junior de Centro de Desarrollo Infantil del Distrito hasta el último día laborable del mes que ocurre.
- La Analista Junior de Centro de Desarrollo Infantil del Distrito, hasta el quinto día laborable del mes siguiente deberá subir los resultados de cada uno de los capítulos y servicio en general al sistema DRIVE.
- Las Analistas Nacionales hasta el 15 de cada mes, elaborarán el informe nacional de resultados de la calidad de la alimentación según la semaforización, en las que incluirá recomendaciones para cada uno de los distritos.
- En base a los resultados nacionales obtenidos, el informe nacional procederá a notificar a la zona y distrito, realizar seguimiento y asistencia técnica a los proveedores del servicio de alimentación que han obtenido resultados muy bajos, así como muy altos, con la finalidad de contar con mayor información de conformidad.
- En casos especiales las técnicas nacionales con perfil en nutrición, procederán a realizar seguimiento y verificación de la calidad del servicio de alimentación a nivel nacional.

7. PRESUPUESTO REFERENCIAL

El Presupuesto Referencial es de USD 91.269,36 (noventa y un mil doscientos sesenta y nueve dólares con 20/100) más IVA, con cargo a la partida presupuestaria **02.02.21.215.730235.000.A13.99.99.99.001** denominada "Servicio de Alimentación", conforme a la certificación conforme a la certificación Nro. **19, 20, 21 y 22** con fecha **24 de enero**.

El valor del servicio de alimentación por niña-niño corresponde a **USD 2,73** diarios más IVA. Este valor cubre todos los costos necesarios para que el oferente preste los servicios de manera directa en cada uno de los puntos de los CDI.

8. PLAZO DE LA CONTRATACIÓN

El plazo es de **306 días calendario**, contados a partir de la suscripción del contrato.

9. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se lo realizará de manera mensual previa presentación de la factura por parte del contratista dentro de los cinco días hábiles posteriores a la entrega del servicio; así como con la presentación del informe favorable del Administrador del Contrato, informe mensual de calidad y cantidad, informe de asistencia de los niños, ficha de recepción diaria de alimentos.

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

10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- a. El personal responsable de la manipulación y preparación de alimentos del proveedor contratado deberá cumplir con las normas y condiciones a aplicarse en el servicio contratado descrito en el capítulo 5 del personal.
- b. Asegurar y facilitar el ingreso del Coordinador/a 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.
- c. Reemplazar inmediatamente el alimento y/o preparación que presenta observación en alguna de sus características organolépticas identificadas en la recepción de alimentos por parte del Coordinador/a del Centro de Desarrollo Infantil.
- d. Cumplir con los acuerdos y compromisos del plan de mejoras en el tiempo establecido.
- e. Garantizar la disponibilidad de vajilla de acero inoxidable de acuerdo a la edad de las niñas y niños para el consumo de los alimentos (taza, vaso, plato sopero, plato tendido, repostero, cuchara soperera y cucharita)
- f. Reponer en los Centros de Desarrollo Infantil los porcionadores de alimentos para los procesos de distribución de las preparaciones y/o alimentos, de acuerdo a lo establecido en la presente normativa.
- g. Notificar al Coordinador/a del Centro de Desarrollo Infantil en casos de proceder con reemplazo de alimentos por no disponibilidad en el mercado u otro factor.
- h. Cumplir al menos con una capacitación anual sobre alimentación, nutrición, manipulación alimentos e inocuidad alimentaria.
- i. Informar al contratante, Coordinador/a del Centro de Desarrollo Infantil y Analista Distrital de Centro de Desarrollo Infantil en caso de cambio de personal y especialmente del local de la preparación de alimentos, para contar con la inspección y aprobación correspondiente.

11. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

- a. Contratar el servicio de alimentación considerando el cumplimiento de todas las normas y condiciones establecidas por la presente Norma técnica de externalización del servicio de alimentación.
- b. Realizar seguimiento al cumplimiento de las normas y condiciones del servicio de alimentación contratado.
- c. Apoyar y acompañar el cumplimiento del plan de mejoras establecida conjuntamente con el Coordinador/a del Centro de Desarrollo Infantil en el marco de la estrategia de semaforización para el mejoramiento continuo del servicio de alimentación.
- d. Notificar al proveedor del servicio de alimentación el término del contrato en casos que su valoración de semaforización sea inferior al 40% de la ficha BPM, aplicada por el Coordinador/a del Centro de Desarrollo Infantil.
- e. Gestionar conjuntamente con los proveedores capacitaciones para los manipuladores de alimentos en instancias del Estado u autogestión.
- f. Realizar seguimiento, apoyo y asistencia técnica al cumplimiento del protocolo de la externalización del servicio de alimentación, lineamientos, protocolos y procedimientos

establecidos por el Ministerio de Inclusión Económica y Social en concordancia con las políticas del Ministerio de Salud Pública.

12. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

La metodología de evaluación será la de "Cumple o no cumple" y "Por puntaje"

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

13. REQUISITOS MÍNIMOS

Los Oferentes tendrán que cumplir los siguientes requisitos mínimos:

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

13.1. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO, EXPERIENCIA Y CAPACITACIÓN

CANTIDAD	PERSONAL	EXPERIENCIA	CAPACITACIÓN
1	Cocinero o jefe de cocina	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado que acredite al menos un año en servicios de preparación de alimentos. • Certificado de Salud vigente otorgado por el MSP o por centro de salud privado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado que acredite haber cursado y/o aprobado módulos de higiene y manipulación de alimentos o buenas prácticas de manufactura, otorgado por un organismo competente.
2	Ayudante de cocina	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado que acredite capacitación /o experiencia de al menos seis meses en servicios de preparación de alimentos. • Certificado de Salud vigente otorgado por el MSP o por centro de salud privado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado que acredite haber cursado y/o aprobado módulos de higiene y manipulación de alimentos y/o buenas prácticas de manufactura.

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

Para los jefes de cocina se tomará en cuenta la siguiente relación, un (1) jefe de cocina o cocinero por cada 200 usuarios adicionales.

13.2. EXPERIENCIA DEL OFERENTE

	TIPO DE EXPERIENCIA	DESCRIPCIÓN	TEMPORALIDAD	NÚMERO DE PROYECTOS SIMILARES	VALOR DEL MONTO MÍNIMO	CONTRATOS PERMITIDOS	MONTO MÍNIMO POR CONTRATO
1	GENERAL	Prestación de Servicio de alimentación para personas en general a entidades públicas y/o privadas.	15 años	1	300.00	1	300.00

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

13.3. EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO

- 1 cocina industrial
- 1 congelador
- 1 refrigerador
- 1 horno
- 1 licuadora semi industrial o 3 licuadoras domésticas
- 1 batidora

Menaje:

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

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

14. PARÁMETROS INCLUSIVOS DE EVALUACIÓN

Parámetros de Inclusión	Porcentaje
Asociatividad	60%
Calidad	5%
Criterios de igualdad	35%

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

Se presentará el documento constitutivo de la persona jurídica y estatutos de dicha entidad, mismos que deberán estar actualizados e inscritos según lo determina la Ley de Economía Popular y Solidaria y deberán guardar relación con el objeto de la contratación, obtendrán un puntaje de hasta 60 puntos, de acuerdo al siguiente detalle:

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

b) Calidad: se evaluará en base al cumplimiento de las condiciones establecidas en la ficha de Buenas Prácticas de Manufactura BPM, experiencia del proveedor y personal técnico; con un puntaje de **hasta (5) puntos**.

Los requisitos técnicos se calificarán de acuerdo a la ficha técnica BPM (anexa), de conformidad con la metodología de semaforización de la ficha, previa visita de la comisión técnica al oferente participante, de acuerdo al siguiente detalle:

La Ficha de Buenas Prácticas de Manufactura contiene 11 capítulos y para la calificación se prioriza 7 capítulos y a cada capítulo igualmente se le asigna un valor tope, mismo que toma como referencia la semaforización.

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

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

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

c) **Criterios de Igualdad.** Este parámetro permitirá priorizar la compra inclusiva a los oferentes que cuenten con miembros que acrediten los siguientes criterios de igualdad: identidad de género, intergeneracional, pueblos y nacionalidades, personas con discapacidades y de movilidad humana; el puntaje máximo que se otorgará por criterio de igualdad no excederá de 35 puntos, sin perjuicio de que el oferente acredite más de un criterio de igualdad, de acuerdo a lo siguiente:

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

El puntaje máximo que se otorgará por este criterio de igualdad no excederá de veinte (35) puntos. Sin perjuicio de que el oferente acredite más de un criterio de igualdad. Los criterios de discapacidad e igualdad de género otorgarán una puntuación adicional a la alcanzada por el oferente.

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

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

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

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

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

14. OTROS PARÁMETROS DE EVALUACIÓN

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

CRITERIOS	PUNTAJE
Cercanía al CDI	10
No posee concentración de contratos de igual u otro valor.	10

15. GARANTÍAS

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

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

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

16. INFRACCIONES, SANCIONES Y MULTAS

INFRACCIONES	MULTA
Por la no prestación del servicio	1 x 1000 del porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato por cada día de servicio no prestado.
Por el cambio en los menús preestablecidos por la entidad contratante sin la debida autorización	0.25 x 1000 del porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato por cada cambio
Por el incumplimiento en el aprovisionamiento de utensilios y equipos mínimos requeridos en la presente ficha.	0.05 x 1000 del porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato por cada día de incumplimiento.
Por el incumplimiento en el horario de entrega de las ingestas, señalado por la entidad contratante.	
Por el incumplimiento de las condiciones de las fichas BPM.	Multa del 0.25 x 1000 del porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato, si el rango de calificación de la ficha BPM está en 57% al 79%.
	Multa del 0.05 x 1000 del porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato, si

	el rango de calificación de la ficha BPM está en 41% al 56%.
Ante el incumplimiento del proveedor respecto de la ficha BPM con un porcentaje menor al 40%.	La entidad contratante solicitará al SERCOP que se declare al proveedor como contratista incumplido, para tales fines la entidad contratante se registrará a los establecido en los Artículos 94 y 95 de la LOSNCP.

17. TIPO DE CONTRATACIÓN:

FERIAS INCLUSIVAS

18. CÓDIGO CPC

63230.02.12 "Servicios de almuerzos y refrigerios para instituciones"

19. ADMINISTRADOR DE CONTROL Y SUPERVISIÓN

El GAD Municipal de Gualaquiza, designará como administrador del contrato al Director de Desarrollo Social y Económico, quien velará por el cabal cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Responsabilidades del Administrador del contrato:

- *El Administrador del contrato deberá observar lo estipulado en el artículo 70 y 80 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y en el 121 y 124 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, adicional a lo cual se establece como responsabilidades:*
- *Dar cabal cumplimiento a la normativa legal vigente para la ejecución del contrato*
- *El Administrador del Contrato velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato.*
- *El Administrador del Contrato queda autorizado para realizar las gestiones inherentes a su ejecución incluyendo aquello que se relaciona con la aceptación o no de los pedidos de prórroga que pudiera formular la CONTRATISTA.*
- *El Administrador del Contrato adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar, así como también deberá atenerse a las condiciones generales y específicas de los pliegos.*
- *Deberá elaborar y firmar conjuntamente con el Técnico designado para el efecto los informes y suscribir las actas respectivas para el cierre del contrato.*

- Deberá mantener una comunicación escrita con el/la contratista y estará presto a solventar cualquier inconveniente.
- Recibir la(s) factura(s) correspondiente(s) al proceso de contratación.
- Deberá hacer cumplir con el/los plazos/s establecido/s en el contrato.
- Publicar la documentación relevante de la fase contractual en el Sistema Oficial de Contratación Pública - SOCE

El GAD Municipal de Gualaquiza, a través de su máxima autoridad o su delegado, podrá sustituir al Administrador del Contrato en cualquier momento durante la vigencia del mismo, para lo cual, bastará cursar a el contratista, la respectiva comunicación, sin que sea necesaria la modificación del texto contractual.

3.2 Vigencia de la oferta: Las ofertas tendrán un período de validez de **(30 días calendario)**, contados desde la presentación de la ofertas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 30 de la LOSNCP.

3.3 Plazo de Ejecución: El plazo de ejecución será de **(306 días calendario)** contado a partir de lo estipulado en el documento respectivo.

3.4 Presupuesto referencial: el presupuesto referencial es el siguiente: **USD \$ 91.269,36 NOVENTA Y UN MIL DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE CON 36/100**, el precio unitario por cada ingesta es de **USD \$ 2.73 DOS CON 73/100**, sin incluir el IVA, conforme se certifica en el PAC y según la certificación presupuestaria (deberá identificarse la certificación presupuestaria respectiva).

Ítem	Producto Esperado	U. Medida	Cantidad	V. Unitario	Valor Total	Partida presupuestaria
1	CDI PARAISO DE LOS NIÑOS	Ingestas	8955,00	2,73	24447,15	<u>02.02.21.215.730235.000.A13.99.99.99.99.001</u>
2	CDI PRINICIPES DE PAZ	Ingestas	8358,00	2,73	22817,34	<u>02.02.21.215.730235.000.A13.99.99.99.99.001</u>
3	CDI DANIEL EL TRAVIESO	Ingestas	8955,00	2,73	24447,15	<u>02.02.21.215.730235.000.A13.99.99.99.99.001</u>
4	CDI LOS AGUILAS	Ingestas	7164,00	2,73	19557,72	<u>02.02.21.215.730235.000.A13.99.99.99.99.001</u>
SUBTOTAL 12%					91269,36	
SUBTOTAL 0%						
IVA 12%					10952,32	
SUMATORIA					102221,68	
TOTAL					102221,68	

3.5 Condiciones adicionales respecto de la entrega: (Para el caso de bienes): (En este espacio se deberán establecer condiciones adicionales tales como: transporte hasta el sitio de entrega, costo del seguro correspondiente, instalación o montaje respectivos, costo de los materiales necesarios, costo de las pruebas, costo de la capacitación, entre otras). **NO APLICA.**

(Para el caso de prestación de servicios:) El precio de la oferta deberá cubrir todas las actividades y costos necesarios para que el oferente preste los servicios objeto de la contratación en cumplimiento de las especificaciones técnicas o términos de referencia, y a plena satisfacción de la Entidad Contratante.

3.6 Forma de Pago: Los pagos se realizarán (establecer si el pago se realiza contra entrega del bien o servicio contratado, o si al prever entregas parciales, existirán pagos parciales. De pactarse un anticipo, el valor del mismo no podrá ser mayor al setenta por ciento del valor total del contrato). El pago se realizará de la siguiente manera:

(El pago se realizará de manera mensual previa presentación de la factura por parte del contratista dentro de los cinco días hábiles posteriores a la entrega del servicio; así como con la presentación del informe favorable del Administrador del Contrato, informe mensual de calidad y cantidad, informe de asistencia de los niños, ficha de recepción diaria de alimentos. Con el fin de precautelar los intereses institucionales de esta Cartera de Estado, el pago de la alimentación se lo realizará por CONSUMO, es decir por el número de servicio de alimentación recibido por día y no por cantidades fijas mensuales -, el pago se realizará con fondos provenientes de las siguientes partidas presupuestarias,

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

3.7 Metodología de Evaluación: La comisión técnica realizará la evaluación de las ofertas técnicas, sobre la base de lo previsto en el numeral 2.13 de las condiciones generales del pliego.

Los criterios de inclusión a aplicarse son los siguientes (detallar los criterios en función de la instrucción que consta en el numeral 2.13 de las condiciones generales del pliego).

Parámetro de evaluación (criterio inclusivo)	Valoración
Asociatividad: se otorgará un puntaje mayor a los oferentes cuyo modelo asociativo permita la participación efectiva de artesanos, micro y	60%

pequeños productores, y actores de la Economía Popular y Solidaria, a fin de presentar una oferta de producción nacional;	
Calidad: este parámetro se define en función de la experiencia del proveedor, de las certificaciones de calidad obtenidas o de la capacitación al personal;	5%
Condición de vulnerabilidad: este parámetro permite priorizar la compra a los actores de sectores económicos vulnerables, o que no tienen fácil acceso a la contratación pública, en función de información objetiva por parte de la Entidad Contratante; y,	35%
Los demás que se definan por parte del Ministerio Coordinador de Desarrollo Social	

3.8 Forma de presentar la oferta: El oferente presentará su oferta en sobre cerrado, utilizando el formato de carátula que es parte de este pliego. La oferta incluirá la presentación de todos los formularios previstos en el pliego (con excepción del formulario No.6), más la documentación que la entidad contratante considere necesaria para determinar que la condición del oferente se adecue a las condiciones previstas en esta convocatoria o para aplicar los parámetros de calificación previstos, siempre que esa documentación no conste en un registro público de libre consulta o que haya sido entregada previamente para la habilitación en el Registro Único de Proveedores, RUP. Los formularios pueden ser elaborados a máquina, en letra imprenta o en ordenador a condición que la información sea legible; la oferta será foliada (numerada) y debidamente rubricada por el oferente, sin enmiendas, borrones o entrelíneas.

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

3.8.1 Requisitos Mínimos

A la oferta técnica se adjuntarán obligatoriamente los siguientes formularios:

- * Formulario No. 1 MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN Y COMPROMISO
- * Formulario No. 2 DATOS GENERALES DEL OFERENTE
- * Formulario No. 3 DETALLE DE BIENES / SERVICIOS OFERTADOS (producción nacional)

- * Formulario No. 4 TABLA DE CANTIDADES Y PRECIOS (OFERTA ECONÓMICA)
- * Formulario No. 5 GARANTÍA TÉCNICA Y SOPORTE (FORMATO SUGERIDO)
- * Formulario No. 7 DATOS DE SOCIOS, ACCIONISTAS O PARTÍCIPES (Personas Jurídicas)

La carátula de la oferta técnica será la siguiente:

FERIA INCLUSIVA (SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA PROGRAMAS INFANTILES CDI PARAISO DE LOS NIÑOS, PRINCIPES DE PAZ, DANIEL EL TRAVIESO Y LOS AGUILAS DEL CANTÓN GUALAQUIZA PARA EL PERÍODO DE MARZO A DICIEMBRE DE 2020)

(FI-GADMGZA-001-2020)

OFERTA TÉCNICA

Señores:
Máxima Autoridad Contratante
Presente

PRESENTADA POR: _____

No se tomarán en cuenta las ofertas entregadas en otro lugar o después del día y hora fijados para su entrega-recepción.

La Entidad Contratante conferirá comprobantes de recepción por cada oferta entregada y anotará, tanto en los recibos como en el sobre de la oferta, la fecha y hora de recepción.

3.8.2 Oferta Económica: Se entenderá por oferta económica al formulario No. 4 del presente pliego, a través del cual el oferente establecerá el precio total de la oferta. Este formulario debidamente lleno se entregará de acuerdo al cronograma descrito en este pliego. Si se califica la oferta económica (revisar numeral 2 del artículo 12 de la Resolución INCOP No. 047, publicada en el Registro Oficial No. 402, de 12 de marzo de 2011), la valoración correspondiente no podrá ser superior a 20 puntos sobre cien. Si en el pliego se establece que no existe oferta económica, los oferentes deberán adherirse al presupuesto referencial de la contratación.

SECCIÓN IV
FORMULARIOS

NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

FERIA INCLUSIVA

(CÓDIGO DEL PROCESO)

FORMULARIO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN Y COMPROMISO

Fecha:

Señor

(Máxima Autoridad)
(Nombre de la Entidad)
Presente

De mi consideración:

El que suscribe, en atención a la convocatoria efectuada por la (máxima autoridad) (nombre de la Entidad) relacionada con la feria inclusiva (establecer código de la feria inclusiva), luego de examinar el pliego respectivo, al presentar esta oferta por *(sus propios derechos, si es persona natural) / (representante legal de si es persona jurídica), (procurador común de..., si se trata de asociación)* declara que:

1. El oferente, es elegible de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, LOSNCP, y su reglamento general; cumple, además, con lo previsto por Ley Orgánica de Servicio Público y cualquier otra normativa vigente que determine inhabilidades o prohibiciones relacionadas con esta contratación.
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 explícita u oculta con otra u otras personas, compañías o grupos participantes en este procedimiento de feria inclusiva y que, en todo aspecto, la oferta 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.
4. Al presentar esta oferta, cumple con toda la normativa general, sectorial y especial aplicable a su actividad económica, profesión, ciencia u oficio.
5. La oferta incluye 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 los numerales 2, 3, 4, 5 y 6 que anteceden, (la entidad contratante) le descalifique como oferente, o dé por terminado en forma inmediata el contrato, observando el debido proceso, para lo cual se allana a responder por los daños y perjuicios que tales violaciones hayan ocasionado.
8. Conoce las condiciones del suministro y ha estudiado las especificaciones técnicas o términos de referencia y demás información de este pliego, inclusive sus alcances (detallar los alcances en caso de haberlos), como consta por escrito en el texto de esta carta, y se halla satisfecho del conocimiento adquirido. Por consiguiente, renuncia a cualquier reclamo posterior, aduciendo desconocimiento de características y especificaciones o términos del (bien a suministrar o servicio a prestar).
9. Entiende que las cantidades indicadas en el formulario de oferta (formulario No...) son fijas y no podrán variar por ningún concepto.
10. Conoce y acepta que (la entidad contratante) se reserva el derecho de adjudicar el contrato o de declarar desierto el procedimiento convocado si conviniere a los intereses nacionales e institucionales. En ningún caso, los participantes tendrán derecho a reparación o indemnización alguna en caso de declaratoria de procedimiento desierto o de cancelación de procedimiento
11. Se somete a las exigencias y demás condiciones establecidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, LOSNCP, su reglamento general, las resoluciones del INCOP y el pliego respectivo, en caso de ser adjudicatario.
12. Se responsabiliza de la veracidad, exactitud de la información y de las declaraciones incluidas en los documentos de la oferta, formularios y otros anexos, considerando que esta contratación se enmarca en el principio de la buena fe; sin perjuicio de lo cual autoriza a (entidad contratante), a obtener aclaraciones e información adicional sobre las condiciones técnicas y económicas del oferente.
13. Bajo juramento, no estar incurso en las inhabilidades generales y especiales e incapacidades para contratar establecidas en los artículos 62 y 63 de la LOSNCP, y 110 y 111 de su Reglamento General, así como en la prohibición señalada en el literal j) del artículo 24 de la Ley Orgánica de Servicio Público.
14. En caso de que se le adjudique el contrato, se obliga a:
 - a) Firmar el contrato dentro del término establecido en el pliego. Como requisito indispensable, antes de la suscripción del contrato, presentará la garantía de fiel cumplimiento a la que se refieren las condiciones del contrato, por el cinco por ciento (5%) del monto total del mismo (si esta garantía aplica en función de lo previsto en el numeral 3.6 de las Condiciones Generales del pliego respectivos), y la garantía del anticipo (de ser el caso), recibido por el 100% de su valor, así como la garantía técnica correspondiente (para el de caso de bienes);
 - b) Suscribir el contrato dentro del término señalado en el pliego;
 - c) A entregar el (bien o proveer el servicio) de conformidad con el pliego y documentos del contrato.

Atentamente:

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

NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

FERIA INCLUSIVA

(CÓDIGO DEL PROCESO)

FORMULARIO No. 2

DATOS GENERALES DEL OFERENTE

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

DIRECCIÓN PARA CORRESPONDENCIA:

Ciudad:

Calle:

Teléfono(s):

Correo electrónico:

CÉDULA DE CIUDADANÍA (PASAPORTE)

R.U.C:

BIENES Y SERVICIOS QUE OFRECE:

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

Nombres y Apellidos

RUC

Fecha

NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

FERIA INCLUSIVA

(CÓDIGO DEL PROCESO)

FORMULARIO No. 3

DETALLE DE BIENES / SERVICIOS OFERTADOS (producción nacional)

NOMBRE DEL OFERENTE:

(CÓDIGO DEL PROCESO)

El oferente deberá, en este formulario, detallar los bienes / servicios ofertados, a través de una tabla que identifique sus especificaciones y componentes, o los términos de referencia según el caso, en función del requerimiento de la entidad contratante. La oferta técnica podrá presentarse por todos o por algunos de los ítems a contratarse, pero respecto de cada uno se identificarán sus especificaciones y componentes, o los términos de referencia correspondientes.

LUGAR Y FECHA

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

NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

FERIA INCLUSIVA

(CÓDIGO DEL PROCESO)

FORMULARIO No. 4

TABLA DE CANTIDADES Y PRECIOS (OFERTA ECONÓMICA)

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

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

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

Nombres y Apellidos

RUC

Fecha

NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

FERIA INCLUSIVA

(CÓDIGO DEL PROCESO)

FORMULARIO No. 5

GARANTÍA TÉCNICA Y SOPORTE (formato sugerido)

Se indicará (si fuere del caso) el alcance del soporte técnico que el oferente brindará a la entidad contratante, incluida la capacitación.

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

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

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

Nombres y Apellidos
RUC
Fecha

NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

FERIA INCLUSIVA

(CÓDIGO DEL PROCESO)

FORMULARIO N° 6 (para el caso de adquisición de bienes, al momento de la entrega de éstos)

ACTA ENTREGA - RECEPCIÓN

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

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

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

Ord.	Cant.	Bien	Características técnicas	Precio total

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

(Entidad Contratante)

(Proveedor)

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

Nombres y Apellidos
RUC
Fecha

(Nombre del representante)

NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

FERIA INCLUSIVA

(CÓDIGO DEL PROCESO)

FORMULARIO No. 7

NOMBRE DEL OFERENTE:

- 1. FORMULARIO PARA IDENTIFICACIÓN DEL SOCIO(S), ACCIONISTA(S)
O PARTICIPE(S) MAYORITARIO(S) DE LA PERSONA JURÍDICA
OFERENTE (en el caso de que ésta no cotiche sus acciones
y participaciones en bolsas de valores nacionales o extranjeras).**

(A presentarse de manera obligatoria, como parte de la Oferta Técnica)

NOMBRE DEL OFERENTE:

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:.....

CÓDIGO DEL PROCESO:

(Fecha)

Señor
(Máxima Autoridad
ENTIDAD CONTRATANTE)
Presente

De mi consideración:

El que suscribe, en mi calidad de representante legal de la (compañía) declaro bajo juramento y en pleno conocimiento de las consecuencias legales que conlleva faltar a la verdad, que:

- 1.- Libre y voluntariamente presento la información que detallo más adelante, para fines única y exclusivamente relacionados con el presente proceso de contratación;
- 2.- Garantizo la veracidad y exactitud de la información; y, autorizo a la Entidad Contratante, al Instituto Nacional de Contratación Pública INCOP, o a los Órganos de Control, a efectuar averiguaciones para comprobar tal información.
- 3.- Acepto que en caso de que el contenido de la presente declaración no corresponda a la verdad, la Entidad Contratante:
 - a) Observando el debido proceso, aplique la sanción indicada en el último inciso del artículo 19 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –LOSNC-;
 - b) Descalifique a mi representada como oferente; o,
 - c) Proceda a la terminación unilateral del contrato respectivo, en cumplimiento del artículo 64 de la LOSNCP, si tal comprobación ocurriere durante la vigencia de la relación contractual.

Además, me allano a responder por los daños y perjuicios que estos actos ocasionen.

4.- Acepto que en caso de que el accionista, participe o socio mayoritario de mi representada esté domiciliado en un paraíso fiscal, la Entidad Contratante descalifique a mi representada inmediatamente.

5.- Me comprometo a notificar a la Entidad Contratante la transferencia, cesión, enajenación, bajo cualquier modalidad de las acciones, participaciones o cualquier otra forma de participación, que realice la persona jurídica a la que represento. En caso de no hacerlo, acepto que la Entidad Contratante declare unilateralmente terminado el contrato respectivo.

Esta obligación será aplicable también a los partícipes de las asociaciones o consorcios, constituidos de conformidad con el artículo 26 de la LOSNCP.

TIPO DE PERSONA JURÍDICA: (Indicar el tipo de personería jurídica si es el caso)

NOMBRES COMPLETOS DEL SOCIO(S), ACCIONISTA(S), PARTICIPE(S) MAYORITARIO(S)	NÚMERO DE CÉDULA DE IDENTIDAD, RUC O IDENTIFICACIÓN SIMILAR EMITIDA POR PAÍS EXTRANJERO, DE SER EL CASO	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN EN LA ESTRUCTURA DE PROPIEDAD DE LA PERSONA JURÍDICA	DOMICILIO FISCAL

NOTA: Si el socio (s), accionista (s) o partícipe (s) mayoritario (s) es una persona jurídica, de igual forma, se deberá identificar los nombres completos de todos los socio (s), accionista (s) o partícipe (s), para lo que se usará el siguiente formato:

NOMBRES COMPLETOS DEL SOCIO(S), ACCIONISTA(S), PARTICIPE(S)	NÚMERO DE CÉDULA DE IDENTIDAD, RUC O IDENTIFICACIÓN SIMILAR EMITIDA POR PAÍS EXTRANJERO, DE SER EL CASO	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN EN LA ESTRUCTURA DE PROPIEDAD DE LA PERSONA JURÍDICA	DOMICILIO FISCAL

Atentamente,

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

Nombres y Apellidos
RUC
Fecha

2. DECLARACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA OFERENTE CUYAS ACCIONES SE NEGOCIAN EN BOLSAS DE VALORES NACIONALES O EXTRANJERAS

(A presentarse de manera obligatoria, como parte de la oferta técnica. Este formulario no aplica para personas naturales)

NOMBRE DEL OFERENTE:
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:
CÓDIGO DEL PROCESO:

(Fecha)

Señor
(Máxima autoridad)
(Nombre de la entidad contratante)
Presente

De mi consideración:

El que suscribe, 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 mi representada está registrada en la (*BOLSA DE VALORES NACIONAL O EXTRANJERA*), desde (*fecha de registro*) hasta la actualidad, y en tal virtud sus (acciones) se cotizan en la mencionada Bolsa de Valores:

1. Garantizo la veracidad y exactitud de la información proporcionada en esta declaración, y autorizo a la entidad contratante, al Instituto Nacional de Contratación Pública INCOP, o a cualquier órgano de control competente, a efectuar las investigaciones pertinentes para comprobar tal información.

2. Además, acepto que en caso de que el contenido de la presente declaración no corresponda a la verdad, la entidad contratante:

- a. Observando el debido proceso, aplique la sanción indicada en el último inciso del artículo 19 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;
- b. Descalifique a mi representada como oferente; o,
- c. Proceda a la terminación unilateral del contrato respectivo, en cumplimiento del artículo 64 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, si tal comprobación ocurriere durante la vigencia de la relación contractual.

Además, me allano a responder por los daños y perjuicios que estos actos ocasionen.

Atentamente,

.....
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL