
**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE
SAN JACINTO DE BUENA FE**

PLIEGO

FERIAS INCLUSIVAS

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO:

FI-GADMSJBF-2025-004

OBJETO DE CONTRATACIÓN:

**“CONTRATACION PARA EL SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN
PARA LOS 75 ADULTOS MAYORES DE LOS ESPACIOS DE SOCIALIZACION Y
ENCUENTRO CON ALIMENTACION DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN JACINTO DE BUENA FE”**

FEBRERO DEL 2025



FERIAS INCLUSIVAS

FI-GADMSJBF-2025-004

ÍNDICE SECCIÓN I

CONVOCATORIA

SECCIÓN II CONDICIONES GENERALES

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

SECCIÓN III CONDICIONES PARTICULARES

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

SECCIÓN IV MODELO DE FORMULARIO

Formulario de la Oferta:

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

4.5.2
Parámetros

4.6 Compromiso de asociación o consorcio

SECCIÓN V PROYECTO DE CONTRATO

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

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

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

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN JACINTO DE

BUENA FE

FERIAS INCLUSIVAS

FI-GADMSJBF-2025-004

SECCIÓN I

CONVOCATORIA

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN JACINTO DE BUENA FE convoca a través del Portal Institucional de Servicio Nacional de Contratación Pública, y de la página web www.buenafe.gob.ec, según lo previsto por el artículo 224 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública - RGLOSNC-P), a todas las personas naturales o jurídicas, ya sea de manera individual o a través de asociaciones o consorcios o por compromiso de asociación o consorcios, que estén domiciliadas en el Cantón Buena Fe de la Provincia de Los Ríos para la presentación de ofertas relacionadas con el **“CONTRATACION PARA EL SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS 75 ADULTOS MAYORES DE LOS ESPACIOS DE SOCIALIZACION Y ENCUENTRO CON ALIMENTACION DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN JACINTO DE BUENA FE”**, que estén habilitadas en el Registro Único de Proveedores- RUP, siempre y cuando cumplan una de las siguientes condiciones:

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

1. Productores individuales;
2. Organizaciones de economía popular y solidaria: sectores Comunitarios, asociativos, cooperativos;
3. Unidades Económicas Populares;
4. Artesanos; y,
5. Micro y Pequeñas unidades productivas” (Resolución 092 del SERCOP)

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

Presupuesto Referencial y Certificación de Partida Presupuestaria: El Presupuesto Referencial es de: **27.972,00 (veintisiete mil novecientos setenta y dos con 00/100) dólares de Estados Unidos de América, más IVA** El número de partida presupuestaria es **(7.3.02.35)** Servicio de Alimentación.

Código CPC.- 6 3 2 3 0 0 0 1 2

Precio Unitario: El precio unitario al que el oferente deberá adherirse es de: **27.972,00 (veintisiete mil novecientos setenta y dos con 00/100) dólares de Estados Unidos de América, Incluido el IVA.**

Av. 7 de Agosto y 12 de Mayo, 1200101, San Jacinto de Buena Fe, Los Ríos, Ecuador
Teléfono: 052-951700 / 052-951701 | Correo: secretariageneral@buenafe.gob.ec | Web: www.buenafe.gob.ec

Forma de Pago: Los pagos del contrato se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del presupuesto de la entidad contratante relacionados con la partida presupuestaria **(7.3.02.35) SERVICIO DE ALIMENTACIÓN** La partida presupuestaria deberá certificarse por la totalidad de la contratación incluyéndose el IVA. No se otorgará anticipo el pago se



lo realizara de manera mensual, el pago de la Alimentación se lo realizara por CONSUMO, es decir por el número de servicio de alimentación. donde deberán presentar la factura aprobada por el administrador del contrato e informe del administrador del contrato; con un plazo de ejecución del servicio de 11 meses contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato; o, hasta la culminación del convenio de la Implementación de Servicios adulto mayor en la modalidad espacios de socialización y encuentro con alimentación entre el Ministerio de Inclusión Económica y Social y el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Jacinto de Buena Fe.

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

Plazo de entrega: Es de **(11 meses)**, contado a partir del día siguiente de la suscripción del contrato; o, hasta la culminación del convenio de la Implementación de Servicios adulto mayor en la modalidad espacios de socialización y encuentro con alimentación entre el Ministerio de Inclusión Económica y Social y el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Jacinto de Buena Fe.

Las condiciones generales de esta convocatoria son las siguientes:

- 1.- El pliego estará disponible, sin ningún costo, en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública o también en documento físico, en las oficinas de compras públicas.
- 2.- El cronograma del presente procedimiento es el siguiente:

ETAPA	FECHA	HORA
Publicación y Convocatoria	21/02/2025	17:30
Socialización y período de preguntas, respuestas y aclaraciones	26/02/2025	17:30
Fecha límite para la adhesión a las especificaciones técnicas o términos de referencia y condiciones económicas	05/03/2025	17:30
Fecha Límite solicitar Convalidación.	07/03/2025	17:30
Fecha Límite respuesta Convalidación.	12/03/2025	17:30
Fecha Límite de Verificación de cumplimiento de requisitos mínimos.	13/03/2025	17:30
Fecha límite para adjudicación	17/03/2025	17:30

3.- Metodología de evaluación de la documentación de adhesión: La Comisión Técnica, analizará la documentación de adhesión a las especificaciones técnicas o términos de referencia y condiciones económicas presentadas, en función del cumplimiento de las condiciones de participación establecidas en el pliego y ficha del bien o servicio específico, mediante la metodología cumple - no cumple, a través de la presentación de los formularios descritos en el presente pliego y condiciones particulares establecidas en la ficha técnica, con los oferentes que cumplan las condiciones establecidas en el pliego, serán puntuados atendiendo requisitos de inclusión: por asociatividad y criterios de igualdad; así como por parámetros de calidad.



4.-La entrega de los documentos solicitados como requisitos mínimos y del formulario de la oferta a los proveedores en el procedimiento, se realizará desde la culminación de la fecha de socialización hasta la fecha límite para la presentación de dichos documentos, previsto en el cronograma del mismo, en un sobre, con identificación del proveedor y dirección de contacto, se convoca a los proveedores para solventar las preguntas el 25 de febrero a las 10AM.

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

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

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

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

8.- **Garantías:** En este procedimiento es aplicable la garantía: de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública

Buena Fe, 19 de febrero del 2025

ANCHUNDIA YEPEZ DIANA CATALINA

ALCALDESA

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN JACINTO DE BUENA FE

SECCIÓN II

CONDICIONES GENERALES

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

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

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

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

Encontrarse domiciliada en el Cantón San Jacinto de Buena Fe, Provincia de Los Ríos con la **“CONTRATACION PARA EL SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS 75 ADULTOS MAYORES DE LOS ESPACIOS DE SOCIALIZACION Y ENCUENTRO CON ALIMENTACION DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN JACINTO DE BUENA FE”**.

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

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

2.2.1 Inhabilidades de concentración: Con la finalidad de evitar la concentración de la compra pública en los servicios de alimentación externalizada: No podrá participar los proveedores que mantienen contratos de la misma naturaleza con otras instituciones o la misma. Se analizará el puntaje obtenido en la prestación del servicio externalizado durante el año anterior o en el caso que se aplique, y se preferirá a los oferentes de la Economía Popular y Solidaria o a los emprendimientos generados con el Crédito de Desarrollo Humano que cumplen y están en concordancia con la norma técnica de los servicios de alimentación externalizada.

2.3 Uso del Pliego: La entidad contratante, al utilizar el modelo de pliego de Feria Inclusiva podrá bajo su responsabilidad modificar y ajustar el mismo a las necesidades particulares del procedimiento de contratación, siempre que se cumpla con la LOSNCP y su Reglamento General, y el contenido de los requisitos mínimos se solicite a través de los formularios que son parte del modelo de pliego, conforme a lo dispuesto en el artículo 55 del RGLOSNCP.

ETAPA	FECHA	HORA
Publicación y Convocatoria	21/02/2025	17:30
Socialización y período de preguntas, respuestas y aclaraciones	26/02/2025	17:30
Fecha límite para la adhesión a las especificaciones técnicas o términos de referencia y condiciones económicas	05/03/2025	17:30
Fecha Límite solicitar Convalidación.	07/03/2025	17:30
Fecha Límite respuesta Convalidación.	12/03/2025	17:30
Fecha Límite de Verificación de cumplimiento de requisitos mínimos.	13/03/2025	17:30
Fecha límite para adjudicación	17/03/2025	17:30

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

ETAPA PLAZO	ETAPA PLAZO
Publicación y convocatoria	Lugar, Fecha
Socialización. preguntas, respuestas, aclaraciones	Esta etapa se desarrollará en un término mínimo de tres (3) y máximo cinco (5) días contados desde la fecha de publicación del procedimiento de Feria Inclusiva.
Adhesión a las especificaciones técnicas o términos de referencia y condiciones económicas	Esta etapa se desarrollará en un término mínimo de tres (3) y máximo ocho (8) días contados a partir de la culminación de la etapa "Etapa de socialización, preguntas, respuestas y aclaraciones",
Verificación de cumplimiento de requisitos mínimos y convalidación de errores.	Esta etapa se desarrollará en un término mínimo de tres (3) , máximo ocho (8) días contados a partir de la culminación de la etapa "Adhesión a las especificaciones técnicas o términos de referencia y condiciones económica
Adjudicación	La etapa de adjudicación no podrá exceder de un término de dos (2) días contados a partir de la culminación de la etapa anterior.

Al elaborar el cronograma del procedimiento deberá considerarse lo siguiente:



ALCALDÍA
CIUDADANA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.9 Adjudicatario Fallido: El adjudicatario podrá solicitar y justificar, dentro del término fijado para la suscripción del contrato, la no suscripción del mismo por causas de fuerza mayor o



caso fortuito debidamente comprobadas y aceptadas por la entidad contratante. En este caso la máxima autoridad de la entidad contratante no le declarará adjudicatario fallido. Si posteriormente, una vez superadas las causas de fuerza mayor o caso fortuito este proveedor solicitare la suscripción del contrato, la entidad contratante, de considerarlo conveniente a sus intereses, podrá hacerlo.

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

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

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

2.12 Verificación de cumplimiento de requisitos mínimos: La máxima autoridad de la entidad contratante, o su delegado, analizará los documentos solicitados como requisitos mínimos presentados en función del cumplimiento de las especificaciones técnicas o términos de referencia del servicio que se hayan previsto en el pliego (metodología cumple o no cumple), con los oferentes que cumplan las condiciones establecidas en el pliego, serán puntuados atendiendo requisitos de inclusión: por asociatividad, criterios de igualdad, parámetros de calidad¹.

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

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

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

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

* Los participantes podrán en cualquier etapa del procedimiento, siempre que no haya culminado ya la etapa de presentación de ofertas y verificación de cumplimiento de requisitos, solicitar a la entidad contratante asistencia a fin de que puedan presentar de

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.



correctamente su oferta física así como su adhesión a través del Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública.

GOBIERNO
CIUDADANO
DE BUENA FE

2.13 Adjudicación y publicación

Dentro del día y hora término previsto en el cronograma del procedimiento, la entidad contratante resolverá la adjudicación del respectivo contrato a él o los oferentes adjudicados para la adquisición de bienes o prestación de servicios, que hayan cumplido con las condiciones de participación, en función del cumplimiento de las condiciones de participación previstos en el pliego.

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

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

2.14 Contrato

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

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



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE
SAN JACINTO DE BUENA FE

ALCALDÍA
CIUDADANA
DE BUENA FE

FERIAS INCLUSIVAS

FI-GADMSJBF-2025-004

SECCIÓN III

CONDICIONES PARTICULARES

3.1 Objeto de la contratación: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS 75 ADULTOS MAYORES DE LOS ESPACIOS DE SOCIALIZACION Y ENCUENTRO CON ALIMENTACION DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN JACINTO DE BUENA FE.

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

3.3 Plazo de Ejecución: El plazo de ejecución será de (11) meses contado a partir del día siguiente a la suscripción del contrato.

3.4 Presupuesto referencial \$ 27.972,00 (veintisiete mil novecientos setenta y dos con 00/100) dólares de Estados Unidos de América, más el valor del IVA. Conforme se certifica en el PAC y según la certificación presupuestaria **(7.3.02.35) SERVICIO DE ALIMENTACIÓN.**

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

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

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

3.7 Forma 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.

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.

3.8 Metodología de Evaluación: La máxima autoridad o su delegado realizará la evaluación de los documentos solicitados como requisitos mínimos, sobre la base de la metodología cumple/no cumple, con los oferentes que cumplan las condiciones establecidas en el pliego,



serán puntuados atendiendo requisitos de inclusión: por asociatividad y criterios de igualdad; así como por parámetros de calidad.

3.9 Forma de presentar la oferta:

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

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

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

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

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

Si la entidad contratante verificare que la documentación presentada por los participantes contiene errores, deberá solicitar la rectificación al proveedor, en cualquier tiempo desde la fecha de su presentación hasta la fecha límite para la presentación y verificación de cumplimiento de requisitos mínimos.

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

Av. 7 de Septiembre 1000, San José, Costa Rica
Conforme lo señalado en el numeral 2.5 de este pliego, la entidad contratante podrá devolver al interesado la documentación presentada por cualquiera de las siguientes causas:

- a) Si una vez presentada la documentación prevista en el pliego del procedimiento, un proveedor no cumpliera con los requisitos mínimos exigidos en el mismo, la entidad



contratante solicitará la rectificación de la información, pudiendo éste volver a presentarla hasta la fecha límite para la presentación y verificación de cumplimiento de requisitos mínimos prevista en el cronograma del procedimiento. Si el proveedor pese a las observaciones emitidas por la máxima autoridad no rectificare su documentación o no la volviese a presentar, no será considerado para ninguno de los efectos del procedimiento, es decir su propuesta de adhesión se considerará como no presentada.

- b) La entidad contratante procederá del mismo modo señalado en el literal a), si el contenido de los numerales del formulario de la oferta presentado difiere del solicitado en el pliego, condicionándolo o modificándolo, de tal forma que se alteren las condiciones de la contratación.

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

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

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

3.10.1 ANTECEDENTES

La Constitución de la República de Ecuador, en su Art. 288, establece “Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social, priorizando la adquisición de productos y servicios nacionales en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de la micro, pequeñas y medianas unidades productivas”.

En el Registro Oficial Suplemento N.º 395, del 4 de agosto del 2008, se publicó la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, expedida por la Asamblea Nacional Constituyente; inicios y normas para regular los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, que celebren entre otros, los organismos y dependencias de las Funciones del Estado, con su última modificación realizada en fecha 17 de febrero de 2021.

Mediante Decreto Ejecutivo N.º 1700, publicado en el registro Oficial N.º 588, el 12 de mayo del 2009, el Señor Presidente Constitucional de la República del Ecuador, Eco. Rafael Correa Delgado, expidió el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Mediante Decreto Ejecutivo N.º 458, publicado en el registro Oficial N.º 87, el 20 de junio de 2022, el Señor Presidente Constitucional de la República del Ecuador, Guillermo Lasso, expidió la reforma al Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública

De acuerdo a lo establecido en el artículo 43 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública “El Servicio Nacional de Contratación Pública efectuará periódicamente procesos de selección de proveedores con quienes se celebrará Convenios Marco en virtud de los cuales se ofertarán en el catálogo electrónico bienes y servicios normalizados a fin de que estos sean adquiridos o contratados de manera directa por las Entidades Contratantes (...)”.



El Gobierno Autónomo Descentralizado San Jacinto de Buena Fe en el ámbito de sus competencias establecidas en la Constitución y la Ley, busca alcanzar el desarrollo humano integral y los objetivos del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la ciudad, a través del desarrollo económico sostenible y socialmente responsable.

De acuerdo al artículo 46 de la LOSNCP Obligaciones de las Entidades Contratantes. - “Las entidades contratantes deberán consultar el catálogo electrónico previamente a establecer procesos de adquisición de bienes y servicios (...)”.

3.10.2 OBJETIVOS:

Objetivo general:

CONTRATACION PARA EL SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS 75 ADULTOS MAYORES DE LOS ESPACIOS DE SOCIALIZACION Y ENCUENTRO CON ALIMENTACION DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN JACINTO DE BUENA FE.

Objetivos específicos:

- Cumplir con la entrega de la ingesta diariamente a los adultos mayores, para cubrir sus necesidades alimentarias y nutricionales según: su edad y estado nutricional, asegurando la calidad de los alimentos y contribuyendo a su estado nutricional.
- Garantizar la contratación del servicio de alimentación a proveedores capacitados, calificados y que cumplan con los parámetros de calidad establecidos en el Acuerdo Ministerial 089 de 25 de abril 2019.

3.10.3 ALCANCE:

Los beneficiarios directos del servicio de alimentación a ser contratado son adultos mayores autónomos e independiente con diferentes tipos de patologías persistentes a partir de 65 años en adelante de administración bajo la responsabilidad del Ministerio de Inclusión Económica y Social MIES bajo convenio con el **GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN JACINTO DE BUENA FE** y de acuerdo al siguiente detalle:

MODALIDAD	Nº DE ADULTOS MAYORES	UBICACIÓN (DIRECCIÓN)	LOCALIDAD	PARROQUIA	CANTÓN	DISTRITO
ESPACIOS DE SOCIALIZACION Y ENCUENTROS CON ALIMENTACION	75	SECTOR LAS VEGAS	SAN JACINTO DE BUENA FE	PARROQUIA SAN JACINTO	BUENA FE	QUEVEDO
TOTAL	75					



ALCALDÍA
CIUDADANA
BUENAFE

Raciones alimentarias para adultos mayores según grupos de edad.

En los cuadros siguientes se detalla la cantidad de alimentos que deben recibir los adultos mayores según su grupo de edad.

La unidad de atención debe ofrecer a través del servicio de alimentación, el 100 % de los requerimientos diarios de calorías, nutrientes y agua, de acuerdo a las necesidades nutricionales de las personas adultas mayores, establecidas por el Ministerio de Salud Pública y la Organización Mundial de la Salud.

Raciones alimentarias para adultos mayores según porcionadores

En cualquiera de los casos, los alimentos que deben formar parte de la dieta de la población adulta mayor, son aquellos que tienen mayor cantidad de nutrientes como las legumbres, frutas, verduras, pollo, pescado. Se deberán incluir estos alimentos en la comida diaria, de acuerdo a la pirámide nutricional y a la tabla de recomendaciones de consumo para personas adultas mayores.

RECOMENDACIONES DE CONSUMO DIARIO DE CALORÍAS, NUTRIENTES Y AGUA						
Edad	Sexo	Energía (calorías totales)	Carbohidratos (45 - 65%)	Proteínas (10-35%)	Grasas (20-35%)	Agua (agua pura, bebidas, en alimentos)
60 a 70 años	Femenino	1978 kcal	55 %	15 %	30 %	2,7 litros
	Masculino	2204 kcal	55 %	15 %	30 %	3,7 litros
mayor de 70 años	Femenino	2054 kcal	55 %	15 %	30 %	2,1 litros
	Masculino	1873 kcal	55 %	15 %	30 %	2,6 litros

La unidad de atención debe garantizar que los alimentos servidos cumplan con las cantidades, características físicas, porciones, grupos de alimentos de acuerdo a las prácticas de higiene y manipulación de alimentos dispuestas por el Ministerio de Salud Pública y la Organización Mundial de la Salud

Elaboración de Menús.

La unidad de atención debe elaborar y validar el menú. En el caso de las unidades de atención directa y con convenio, coordinarán con personal técnico del Ministerio de Salud Pública o un nutricionista.

Es importante elaborar menús diferenciados para aquellas personas adultas mayores que por condición de salud requieren ingerir una alimentación diferente a la estandarizada.



La unidad de atención debe establecer el horario, este sería a las 11:45 am donde se brindará el almuerzo al primer grupo de la mañana, seguido a las 12:45 am se brindará el almuerzo al segundo grupo el de la tarde. **REVISAR TÉRMINOS DE REFERENCIA**

3.11 METODOLOGÍA DE TRABAJO

El proveedor del servicio de alimentación contratado entregará al/la Coordinador/a del ESPACIO DE SOCIALIZACION Y ENCUENTRO, la planificación de un ciclo de menús de cinco semanas, para su revisión y aprobación; para la aprobación del ciclo de menús se guiará en el protocolo de la externalización del servicio de alimentación, lineamientos e instrumentos técnicos emitidos desde la Subsecretaría de Gestión Intergeneracional.

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

Horarios de las Comidas

Con la finalidad de formar hábitos de alimentación saludables y cumplir con las necesidades calóricas - nutricionales de la asistencia alimentaria.

Tiempo de comida	Horarios de distribución y consumo
Almuerzo grupo 1	11h45 a 12h30
Almuerzo grupo 2	12h45 a 13h30

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 espacio, es importante contar con la utilización de varios tipos de transporte, dependiendo de la distancia, lugar y/o ubicación geográfica del proveedor de alimentación los varían desde:

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

El medio de transporte utilizado para los alimentos debe ser:

- De uso exclusivo del servicio de alimentación.
- Contener un compartimento separado protegido contra el sol directo, el viento, el polvo, la lluvia y otros contaminantes.
- El compartimento del medio de transporte debe estar hecho de material apropiado para



el transporte de alimentos, impermeable y fácil limpieza.

- Debe garantizar la temperatura evitando exponer los alimentos a temperaturas inadecuadas: muy altas (calor) o muy bajas (frías), por lo que es necesario mantenerlos calientes según el tipo de alimentos/preparaciones, así como refrigerados 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 del espacio, para evitar que se deterioren a causa del transporte por largas distancias.

Infraestructura o espacio de preparación de los alimentos

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



ALCALDÍA
CIUDADANA
BOGOTÁ

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 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.
- 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.

Control integrado de plagas

- La construcción, instalaciones, equipos, mobiliario y utensilios libren 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.

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.

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.
- 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.

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 para: recepción y la distribución de los alimentos a los adultos mayores, así como para los procesos de limpieza e higiene de los espacios de recepción y distribución de alimentos en el Centro 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 cuales podrán ser validados con la presentación del certificado del
- Ministerio de Salud o un Centro de Salud Privado 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 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.

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.

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.

Servicio en el Espacio de Socialización y Encuentro

- El área de recepción de alimentos asignada en el Centro 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 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.
- 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.

Gestión Documental

La gestión documental hace referencia tanto a los documentos que debe permanecer en el local del proveedor y en el Centro 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.

- El proveedor contratado y el Coordinador/a cuentan con la planificación del ciclo de menús, revisados, aprobados y firmados, por el proveedor y el Coordinador/a .

- En el local de preparación de alimentos y en el Centro 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 registra por tiempo de comida la recepción de los alimentos y/o preparaciones en la ficha diaria y lo legaliza con su firma y de la responsable de la distribución de alimentos.
- El proveedor dispone de la carpeta en donde se registra: el mantenimiento programado y periódico de los equipos y utensilios de cocina.
- El proveedor cuenta con los documentos de registro de calibración de instrumentos de medición (termómetro y balanza)

El proveedor cuenta con los registros de limpieza y desinfección de las instalaciones, así como del control de vectores y plagas.

El proveedor cuenta con los documentos de registros de limpieza e higienización del tanque de reserva y/o cisterna si dispone de la misma.

- En el local de preparación de alimentos y distribución de alimentos se cuenta con el cartel de lavado de manos y el registro de desinfección de las mismas.

Recepción y distribución de los alimentos en los Espacios de socialización y encuentro.

a) Recepción de alimentos/preparaciones en el espacio de socialización y encuentro

- Los alimentos y/o preparaciones deben ser recibidos de acuerdo a los tiempos de consumo, en ningún caso en un solo tiempo (mañana).
- El Centro debe asignar un lugar exclusivo para la recepción de los alimentos, que en este caso son los espacios de la anterior cocina.
- Los Centros 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 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", el cual será socializado al proveedor para que pueda cumplir correctamente con el proceso de recepción del Servicio de alimentación
- 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 personas adultas mayores 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.

- 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 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 no pueden distribuir a los adultos mayores los alimentos 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 adultas la porción establecida según el grupo de edad al que corresponden los adultos. El personal del proveedor del servicio de alimentación distribuirá los alimentos a las personas adultas mayores según los grupos de edad o salas, para lo cual se apoyará del facilitador, responsable del grupo.

- Los facilitadores responsables de la atención y cuidado de las personas adultas mayores en los momentos de comida deben portar la malla del cabello.

Ropa De Trabajo, Presentación General Y Obligaciones Del Personal

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

Seguimiento y control del servicio de la contratación.

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

La ficha de Verificación Calidad BPM contiene 11 capítulos y en cada uno de estos se



establece distintos requerimientos que obligadamente se debe cumplir y que se detalla a continuación. **Anexo 3 (Ficha Verificación de Calidad BPM)**

El seguimiento y control del servicio de alimentación se lo realiza mensualmente por parte del Coordinador/a Territorial, en acompañamiento de un técnico de productividad y calidad del Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria en el caso de que el proveedor sea una organización EPS, 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.

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

- La ficha BPM incluye los 11 capítulos de las Buenas Prácticas de Manufactura, que se describe en las normas y condiciones del servicio de alimentación que debe cumplir el proveedor del servicio de alimentación contratado, cada uno de los capítulos contiene ítems, que el Coordinador/a debe verificar su cumplimiento, asignando al cumplimiento el número UNO (1) y al no cumplimiento el CERO (0), con la finalidad de facilitar la sumatoria y determinar la semaforización del capítulo así como del servicio. Anexo 3 (Ficha Verificación de Calidad BPM)
- La aplicación de la ficha BPM se la debe hacer sin previo aviso al proveedor y en diferente horario, en caso de que el mismo proveedor entregue la alimentación a más de un Centro de Desarrollo Infantil, se deberá coordinar entre los/las Coordinadoras de los Centros de Desarrollo Infantil para la aplicación de la ficha y evitar doble aplicación, resultados y confusiones.
- La ficha BPM debe permanecer en la carpeta en el Centro de Desarrollo Infantil y una copia en el local del proveedor; y si existe más de un Centro de Desarrollo Infantil deben contar con la misma información.

Semaforización de resultados de la aplicación de la ficha BPM

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

- Menos del 40% de cumplimiento del capítulo o servicio, se le asigna el color
- Rojo, que lo define como proveedor crítico.
- Entre el 41 a 55% de cumplimiento del capítulo o servicio total se le asigna el color Naranja, que lo determina como proveedor regular.
- Entre el 56 al 80% de cumplimiento del capítulo o servicio total se le asigna el color Amarillo, que lo define como proveedor bueno.
- Más del 80% de cumplimiento del capítulo o servicio total se le asigna el color **Verde**, lo que significa que el proveedor es muy bueno.

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

Acciones de intervención según semaforización

- De acuerdo a la semaforización alcanzada por el proveedor de alimentación contratado se sigue los siguientes pasos: 1701
- 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



ALCALDÍA
CIUDADANA

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

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

Coordinadores Territoriales los datos de la semaforización en el Módulo 16 denominado Calidad del Servicios de Alimentación en los CDI (BPM) que forma parte del SIEPP), y debe cumplir lo siguiente:

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

En casos especiales las técnicas nacionales con perfil en nutrición, procederán a realizar seguimiento y verificación de la calidad del servicio de alimentación a nivel nacional.

3.12. INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD:

El Espacio de Socialización y Encuentro atenderá a 75 personas adultas mayores de 65 años en adelante prioritariamente, donde se desarrolla las capacidades y potencialidades de los adultos mayores, prestarán el servicio a las personas adultas mayores que se encuentren en



situación de pobreza y extrema pobreza, abandono, maltrato, condiciones de alto riesgo, que no puedan ser atendidos por sus familiares, o que hayan sido vulneradas en sus derechos, enfatizando en la corresponsabilidad de los actores sociales que solicitan el ingreso de la persona adulta mayor y que permita conocer información relevante de la situación física, social, económica y psicológica del mismo.

Estos adultos mayores podrían presentar patologías persistentes como Diabetes, hipertensión arterial, enfermedades Oseas; siendo estas más frecuentes en el adulto mayor

- Procedimientos de atención para personas adultas mayores.
- Prevención y detección del deterioro cognitivo y físico.
- Nutrición e hidratación

3.13. PRODUCTOS ESPERADOS

Del análisis realizado en cuanto a la problemática actual, la justificación y para el cumplimiento de su misión es necesario e imprescindible contar con los siguientes servicios con sus características específicas:

La alimentación de este grupo de edad debe incluir ya todos los grupos de alimentos, por lo que se recomienda que se los presente en pedacitos pequeños para facilitar su consumo y evitar accidentes como los atragantamientos, revisar términos de referencia.

3.14. PERSONAL TÉCNICO ASIGNADO AL PROYECTO:

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

4. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

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



ALCALDÍA
MUNICIPAL
BUENA FE

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.

5. 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 partícipes mayoritarios de personas jurídicas		
Listado de socios o empleados		
Adhesión a los términos y condiciones económicas del procedimiento		
Equipo mínimo requerido		
Personal Mínimo Requerido		
Experiencia del Personal Mínimo Requerido		
Capacitación del personal mínimo requerido		
Experiencia Oferente		

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.



6. EXPERIENCIA DEL OFERENTE

	TIPO DE EXPERIENCIA	DESCRIPCIÓN	TEMPORALIDAD	NÚMERO DE PROYECTOS SIMILARES	VALOR DEL MONTO MÍNIMO	CONTRATOS PERMITIDOS	MONTO MÍNIMO POR CONTRATO
1	GENERAL	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO EXTERNALIZADO ADULTO MAYOR	15 años	1	10%	1	1

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

- Número de proyectos similares: al menos 1 (siempre)
- Valor del Monto Mínimo: Se establece conforme lo indica la Resolución 078 considerando el coeficiente respecto al presupuesto inicial del Estado.

7. 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 en el Registro Único de la Economía Popular y Solidaria según lo determina la Ley de Economía Popular y Solidaria en su artículo 6 y deberán guardar relación con el objeto de la contratación, adicional para verificar el cumplimiento de la asociatividad se deberá solicitar el Certificado de acreditación de cumplimiento de principios RUEPS.

ASOCIATIVIDAD	
TIPOS DE OFERENTES	PUNTAJE
Grupo 1.- Organizaciones de economía popular y solidaria conformadas en los sectores comunitarios, asociativos y cooperativos, (acreditados en el RUEPS). Oficio circular SERCOP-SERCOP-2020-0023-C del 29 de octubre de 2020	60
Grupo 2.- Unidades económicas populares (persona natural)	10
Grupo 3.- Artesanos	25
Grupo 4.- Micro y pequeñas unidades productivas	5



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

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

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

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

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

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

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

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

IGUALDAD DE GENERO: Se otorgarán cinco (5) puntos a los oferentes que estén conformados con al menos el sesenta y cinco por ciento (65%) de mujeres, con al menos seis (6) meses de



antigüedad previo al lanzamiento de la Feria Inclusiva; para lo cual deberá presentar la nómina de socios o la planilla del IESS para Verificación. (Resolución 092 del SERCOP)

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

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

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

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



8. OTROS PARÁMETROS DE EVALUACIÓN

En caso de una paridad de resultados, se procederá con la evaluación de todos los criterios descritos a continuación, adjudicándose al oferente que obtenga el mayor puntaje.

CRITERIOS	PUNTAJE
Cercanía	5
OEPS que no han sido adjudicadas por el MIES en procesos anteriores.	5
Emprendimientos generados con el Bono y Crédito de Desarrollo Humano.	5
Oferente que dentro de sus socios o personal tenga mayor número de personas consideradas como parte de grupos vulnerables o atención prioritaria.	5
Puntaje mayor obtenido en la prestación del servicio externalizado en el año anterior.	5
Compra de al menos un 10% del monto monetario total de los productos alimenticios inocuos (seguros) a los productores y comerciantes del Bono y Crédito de Desarrollo Humano, así como a organizaciones de la Economía Popular y Solidaria.	10

9. 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.

10. 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 APROBADOS POR LA COORDINADORA 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 ficha BPM.	Multa del 0.25 x 1000 del porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato, si el rango de calificación de la ficha BPM está en 57% al 79%.
	Multa del 0.05 x 1000 del porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato, si el rango de calificación de la ficha BPM está en 41% al 56%.
Ante el 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.
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 la 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 horario de entrega de las ingestas, señalado por la entidad contratante.	0.05 x 1000 del porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato por cada día de incumplimiento.



Por el incumplimiento de las condiciones de las ficha BPM.	Multa del 0.25 x 1000 del porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato, si el rango de calificación de la ficha BPM está en 57% al 79%.
	Multa del 0.05 x 1000 del porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato, si el rango de calificación de la ficha BPM está en 41% al 56%.

11. TIPO DE CONTRATACIÓN: FERIAS INCLUSIVAS

CÓDIGO CPC

632300012 “Preparación de alimentos y servicios de suministro prestados por encargo a casas particulares, suministro de comidas preparadas para banquetes, en el propio local o en otras instalaciones. Se puede incluir también el servicio de la comida”

12. ADMINISTRADOR DE CONTROL Y SUPERVISIÓN

La Dirección Distrital Quevedo, designará como administrador del contrato al Coordinador/a del CDI, quien velará por el cabal cumplimiento de las obligaciones contractuales.

1. El Administrador del contrato deberá observar lo estipulado en el artículo 70 y 80 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y en el 121 y 124 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, adicional a lo cual se establece como responsabilidades:
 - a. Dar cabal cumplimiento a la normativa legal vigente para la ejecución del contrato
 - b. El Administrador del Contrato velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato.
 - c. 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.
2. 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.
 - a. Deberá elaborar y firmar conjuntamente con el Técnico designado para el efecto los informes y suscribir las actas respectivas para el cierre del contrato.
 - b. Deberá mantener una comunicación escrita con el/la contratista y estará presto a solventar cualquier inconveniente.
 - c. Recibir la(s) factura(s) correspondiente(s) al proceso de contratación.
 - d. Deberá hacer cumplir con el/los plazo/s establecido/s en el contrato.



- e. Publicar la documentación relevante de la fase contractual en el Sistema Oficial de Contratación Pública – SOCE.

13.COMISIÓN TÉCNICA

Para el presente proceso se recomienda designar como miembros de la comisión técnica.

1. Presidente de la comisión
2. Titular del área requirente o delegado
3. Un profesional afín al objeto de contratación

3.11 Requisitos mínimos

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

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

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

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

La carátula de la documentación solicitada será la siguiente:

FERIA INCLUSIVA

FI-GADMSJBF-2025-004

Señores:

Máxima Autoridad Contratante
Presente

OFERTA PRESENTADA POR:

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

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



SECCIÓN IV FORMULARIO DE LA OFERTA GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO

MUNICIPAL DE SAN JACINTO DE BUENA FE

FERIAS INCLUSIVAS

FI-GADMSJBF-2025-004

4.1. Carta de presentación y compromiso

Nombre del oferente:

1.1 Presentación y Compromiso

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

1. El oferente es proveedor elegible de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, LOSNCP, y su Reglamento General.
2. La única persona o personas interesadas en este procedimiento está o están nombradas en ella, sin que incurra en actos de ocultamiento o simulación con el fin de que no aparezcan sujetos inhabilitados para contratar con el Estado.
3. La presentación de los documentos solicitados la hace en forma independiente y sin conexión abierta u oculta con otra u otras personas, compañías o grupos participantes en este procedimiento y, en todo aspecto, es honrada y de buena fe, por consiguiente, asegura no haber vulnerado y que no vulnerará ningún principio o norma relacionada con la competencia libre, leal y justa; así como declara que no establecerá, concertará o coordinará directa o indirectamente, en forma explícita o en forma oculta- posturas, abstenciones o resultados con otro u otros oferentes, se consideren o no partes relacionadas en los términos de la normativa aplicable; asimismo, se obliga a abstenerse de acciones, omisiones, acuerdos o prácticas concertadas y, en general, de toda conducta cuyo objeto o efecto sea impedir, restringir, falsear o distorsionar la competencia, ya sea en la presentación de ofertas y posturas o buscando asegurar el resultado en beneficio propio o de otro proveedor u oferente, en este procedimiento de contratación. En tal virtud, declara conocer que se presumirá la existencia de una práctica restrictiva, por disposición del Reglamento para la aplicación de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, si se evidencia la existencia de actos u omisiones, acuerdos o prácticas concertadas y en general cualquier conducta, independientemente de la forma que adopten, ya sea en la presentación de su ofertas, o buscando asegurar el resultado en beneficio propio o de otro proveedor u oferente, en este procedimiento de contratación.
4. Al presentar la documentación, cumple con toda la normativa general, sectorial y especial aplicable a su actividad económica, profesión, ciencia u oficio; y, que los equipos y materiales que se incorporarán, así como los que se utilizarán para su ejecución, en caso de adjudicación del contrato, serán de propiedad del oferente o arrendados y contarán con todos los permisos que se requieran para su utilización.
5. Suministrará la mano de obra y equipamientos requeridos para el cumplimiento de sus obligaciones, de acuerdo con el pliego; suministrará el bien o prestará



el servicio de conformidad con las características detalladas en esta oferta y las especificaciones técnicas o condiciones solicitados de acuerdo con el pliego, en el plazo y por los precios determinados por la entidad contratante; que al presentar esta oferta, ha considerado todos los costos obligatorios que debe y deberá asumir en la ejecución contractual, especialmente aquellos relacionados con obligaciones sociales, laborales, de seguridad social, ambientales y tributarias vigentes.

6. Bajo juramento declara expresamente que no ha ofrecido, ofrece u ofrecerá, y no ha efectuado o efectuará ningún pago, préstamo o servicio ilegítimo o prohibido por la ley; entretenimiento, viajes u obsequios, a ningún funcionario o trabajador de la entidad contratante que hubiera tenido o tenga que ver con el presente procedimiento de contratación en sus etapas de planificación, programación, selección o ejecución, incluyéndose preparación del pliego, aprobación de documentos, calificación de ofertas, selección de contratistas, adjudicación o declaratoria de procedimiento desierto, recepción de productos o servicios, administración o supervisión de contratos o cualquier otra intervención o decisión en la fase precontractual o contractual.
7. Acepta que en el caso de que se comprobare una violación a los compromisos establecidos en los numerales 2, 3, 4, 5 y 6 que anteceden, la entidad contratante le descalifique como oferente, o dé por terminado en forma inmediata el contrato, observando el debido procedimiento, para lo cual se allana a responder por los daños y perjuicios que tales violaciones hayan ocasionado.
8. Declara que se obliga a guardar absoluta reserva de la información confiada y a la que pueda tener acceso durante las visitas previas a la valoración de la oferta y en virtud del desarrollo y cumplimiento del contrato en caso de resultar adjudicatario, así como acepta que la inobservancia de lo manifestado dará lugar a que la entidad contratante ejerza las acciones legales civiles y penales correspondientes y en especial las determinadas en el Código Integral Penal vigente.
9. Conoce las condiciones de la contratación, ha estudiado las especificaciones técnicas o condiciones y demás información del pliego, las aclaraciones y respuestas realizadas en el procedimiento, y en esa medida renuncia a cualquier reclamo posterior, aduciendo desconocimiento por estas causas.
10. Entiende que las cantidades indicadas respecto de su capacidad máxima mensual de producción para esta contratación son fijas, siempre y cuando el proveedor adjudicado o pre-adjudicado no haya actualizado en el Servicio Nacional de Contratación Pública - SERCOP la misma.
11. De resultar adjudicado o pre-adjudicado, manifiesta que ejecutará el objeto de contratación sobre la base de las cantidades, términos de referencia y condiciones, las mismas que declara conocer; y en tal virtud, no podrá aducir error, falencia o cualquier inconformidad, como causal para solicitar ampliación del plazo.
12. Conoce y acepta que la entidad contratante se reserva el derecho de cancelar o declarar desierto el procedimiento, si conviniere a los intereses nacionales o institucionales, sin que dicha decisión cause ningún tipo de reparación o indemnización a su favor.
13. Se somete a las disposiciones de la LOSNCP, de su Reglamento General, y demás normativa que le sea aplicable.
14. Garantiza la veracidad y exactitud de la información y documentación, así como de las declaraciones incluidas en los documentos de su oferta, formularios y otros anexos, así como de toda la información que como proveedor consta en el Portal Institucional del SERCOP, al tiempo que autoriza a la entidad contratante a efectuar averiguaciones para comprobar u obtener aclaraciones e información adicional sobre las



condiciones técnicas, económicas y legales del oferente. Acepta que, en caso de que se comprobare administrativamente por parte de las entidades contratantes que el oferente o contratista hubiere alterado o faltado a la verdad sobre la documentación o información que conforma su oferta, dicha falsedad ideológica será causal para descalificarlo del procedimiento de contratación, declararlo adjudicatario fallido o contratista incumplido, según corresponda, previo el trámite respectivo; y, sin perjuicio de las acciones judiciales a las que hubiera lugar.

15. No contratará a personas menores de edad para realizar actividad alguna durante la ejecución contractual; y que, en caso de que las autoridades del ramo determinaren o descubrieren tal práctica, se someterán y aceptarán las sanciones que de tal práctica puedan derivarse, incluso la terminación unilateral y anticipada del contrato, con las consecuencias legales y reglamentarias pertinentes.
16. Bajo juramento, que no está incurso en las inhabilidades generales y especiales para contratar establecidas en los artículos 62 y 63 de la LOSNCP y de los artículos 110 y 111 de su Reglamento General y demás normativa aplicable.

4.2 Datos generales del proveedor

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

Ciudad:	
Calle (principal)	
No:	
Calle (intersección):	
Teléfono(s):	
Correo electrónico	
Cédula de Ciudadanía	
R.U.C:	

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

--

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

RUC Fecha

4.3. Tabla de cantidades y precios

El que suscribe, luego de examinar el pliego respectivo, al presentar esta oferta declaro **mi aceptación y adhesión expresa** de acogerme a la (entrega de bienes o prestación de servicios especificar conforme objeto de contratación) de acuerdo a las especificaciones técnicas o términos de referencia condiciones establecidas en el presente pliego con código del procedimiento No. (Especificar código del procedimiento) así como también a los precios establecidos conforme al siguiente cuadro:

No. ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD OFERTADA



ALCALDÍA
CIUDADANA
BUENAFE

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

(Nombre del proveedor), en atención a la convocatoria efectuada por (nombre de la entidad contratante) con el objeto de ser calificado favorablemente en la Feria Inclusiva como proveedor de

....., luego de examinar el pliego del presente procedimiento, dejo constancia de mi conformidad con las especificaciones técnicas o términos de referencia y condiciones económicas previstas por la entidad contratante para la Feria Inclusiva, por lo que con la suscripción del presente formulario me adhiero a las mismas.

Para constancia de lo ofertado, suscribo este formulario,

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

(LUGAR Y FECHA)

4.5. Criterios de inclusión

4.5.1 Asociatividad:

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

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

ASOCIATIVIDAD	
TIPOS DE OFERENTES	PUNTAJE
Grupo 1.- Organizaciones de economía popular y solidaria conformadas en los sectores comunitarios, asociativos y cooperativas.	60





ALCALDÍA
CIUDADANA
DE BUENA FE

Grupo 2.- Unidades económicas populares (persona natural)	10
Grupo 3.- Artesanos	25
Grupo 4.- Micro y pequeñas unidades productivas.	5

4.5.2. CRITERIOS DE IGUALDAD

OTROS PARÁMETROS		
CRITERIOS	PUNTAJE	Lista de Socios o trabajadores que otorguen acceso a puntaje acorde el % establecido.
Intergeneracional	Diez (10) puntos a los oferentes que tengan al menor cuatro (4) por ciento de personas mayores a 65 años Diez (10) puntos a los oferentes que tengan al menor cuatro (4) por ciento de personas entre 18 y 29 años.	1..... 2..... 3.....
Persona con Discapacidad	Diez (10) puntos a los oferentes que tengan al menor cuatro (4) por ciento de personas con discapacidad como socio o trabajador , con al menos seis meses de antigüedad previo al lanzamiento de la Feria Inclusiva.	1..... 2..... 3.....
Beneficiarios del Bono de Desarrollo humano	Cinco (5) puntos a los oferentes que tengan al menor cuatro (4) por ciento de personas de personas que reciban el Bono de Desarrollo Humano , con al menos seis meses de antigüedad previo al lanzamiento de la Feria Inclusiva.	1..... 2..... 3.....
Identidad de Género	Cinco (5) puntos a los oferentes que estén conformados con al menos el 65% de mujeres , con al menos seis meses de antigüedad previo al lanzamiento de la Feria Inclusiva y para lo cual deberá presentar la	1..... 2..... 3.....

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

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

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



ALCALDÍA
CIUDADANA

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

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

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

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

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

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

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

Comparecen a la suscripción del presente compromiso, por una parte,....., debidamente representada por; y, por otra parte, representada por todos debidamente registrados en el RUP.

Los comparecientes, en las calidades que intervienen, capaces para contratar y obligarse, acuerdan suscribir el presente compromiso de Asociación o Consorcio para participar en el procedimiento convocado por para

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



ALCALDÍA
CIUDADANA
BUENAFE

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

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

Atentamente,

Promitente Consorciado 1

RUC No.

Promitente Consorciado 2

RUC No.

Promitente Consorciado (n)

RUC No.



PROYECTO DE CONTRATO

Comparecen a la celebración del presente contrato, por una parte (nombre de la entidad contratante), representada por (nombre de la máxima autoridad o su delegado), en calidad de (cargo), a quien en adelante se le denominará CONTRATANTE; y, por otra (nombre del contratista o de ser el caso del representante legal, apoderado o procurador común a nombre de “persona jurídica”), a quien en adelante se le denominará CONTRATISTA. Las partes se obligan en virtud del presente contrato, al tenor de las siguientes cláusulas:

1.1 De conformidad con los artículos 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública -LOSNC-P-, y 25 y 26 de su Reglamento General -RGLOSNC-P-, el Plan Anual de Contrataciones de la CONTRATANTE, contempla la (describir objeto de la contratación).

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

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

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

Forman parte integrante del contrato los siguientes documentos:

- a) El pliego (Condiciones Particulares del Pliego CPP y Condiciones Generales del Pliego CGP) incluyendo las especificaciones técnicas, o términos de referencia del objeto de la contratación.
- b) Las Condiciones Generales de los Contratos de adquisición de bienes o prestación de servicios (CGC) publicados y vigentes a la fecha de la convocatoria en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública.
- c) La oferta presentada por el CONTRATISTA, con todos sus documentos que la conforman.
- d) Las garantías presentadas por el CONTRATISTA.
- e) La resolución de adjudicación.
- f) Las certificaciones de (dependencia a la que le corresponde certificar), que acrediten la existencia de la partida presupuestaria y disponibilidad de recursos, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.

(Los documentos que acreditan la calidad de los comparecientes y su capacidad para celebrar el contrato deberán protocolizarse conjuntamente con las condiciones particulares



del contrato. No es necesario protocolizar las condiciones generales del contrato, ni la información relevante del procedimiento que ha sido publicada en el Portal Institucional del SERCOP.).

Cláusula Tercera.- OBJETO DEL CONTRATO

- 3.1** El Contratista se obliga con la (CONTRATANTE) a (suministrar, instalar y entregar debidamente funcionando los bienes) (proveer los servicios requeridos) ejecutar el contrato a entera satisfacción de la CONTRATANTE, (designar lugar de entrega o sitio), según las características y especificaciones técnicas determinadas por la entidad contratante, que se agrega y forma parte integrante de este contrato.
- 3.2** (Caso de bienes) Adicionalmente el CONTRATISTA proporcionará el soporte técnico, los mantenimientos preventivo y correctivo respectivos por el lapso de (....) contados a partir de la fecha de suscripción del acta de entrega recepción única, periodo que corresponde al de vigencia de la garantía técnica; entregará la documentación de los bienes; y, brindará la capacitación necesaria para (número) servidores (en las instalaciones de la entidad contratante), impartida por personal certificado por el fabricante) de ser el caso.

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

(Caso de servicios) (Estipúlese lo que la entidad contratante considere pertinente en cuanto a correctivos o actualizaciones del servicio que recibirá, incluyendo riesgos, de ser el caso).

Además de cumplir con las especificaciones del Convenio técnico económico No....

Cláusula Cuarta.- PRECIO DEL CONTRATO

- 4.1** El valor del presente contrato, que la CONTRATANTE pagará al CONTRATISTA, es el de (cantidad exacta en números y letras) dólares de los Estados Unidos de América, más IVA, de conformidad con la adhesión a las condiciones económicas efectuada por el CONTRATISTA.
- 4.2** Los precios acordados en el contrato, constituirán la única compensación al CONTRATISTA por todos sus costos, inclusive cualquier impuesto, derecho o tasa que tuviese que pagar, excepto el Impuesto al Valor Agregado que será añadido al precio del contrato conforme se menciona en el numeral 4.1.

Cláusula Quinta.- FORMA DE PAGO

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

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

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

(En el caso de servicios, serán pagados contra la presentación de la correspondiente planilla



ALCALDÍA
CIUDADANA
DE BUENA FE

o planillas, previa aprobación de la entidad contratante).

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

Adjuntar en formas y condiciones de pago.

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

Cláusula Sexta.- GARANTÍAS

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

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

Cláusula Séptima.- PLAZO

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

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

Cláusula Octava.- MULTAS

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

Cláusula Novena.- DEL REAJUSTE DE PRECIOS

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

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

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



Cláusula Décima.- DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO:

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

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

Cláusula Décimo Primera.- TERMINACION DEL CONTRATO

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

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

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

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

Cláusula Décima Segunda.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

12.1 Si se presentare alguna divergencia o controversia y no se lograre un acuerdo directo entre las partes, éstas se someterán al procedimiento contencioso administrativo contemplado en el Código Orgánico General de Procesos; o la normativa que



corresponda, siendo competente para conocer la controversia el Tribunal Distrital de lo Contencioso Administrativo que ejerce jurisdicción en el domicilio de la Entidad Contratante.

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

Cláusula Décima Tercera: COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES

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

Cláusula Décima Cuarta.- DOMICILIO

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

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

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

Las comunicaciones también podrán efectuarse a través de medios electrónicos.

Cláusula Décima Quinta.- ACEPTACION DE LAS PARTES

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

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

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

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

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

Cláusula Primera.- INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO Y DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

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

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

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

- a. “**Adjudicatario**”, es el oferente a quien la ENTIDAD CONTRATANTE le adjudica el contrato.
- b. “**Comisión Técnica**”, es la responsable de llevar adelante el proceso licitatorio, a la que le corresponde actuar de conformidad con la LOSNCP, su Reglamento General, la normativa emitida por el SERCOP, el pliego aprobado, y las disposiciones administrativas que fueren aplicables.
- c. “**Contratista**”, es el oferente adjudicatario.
- d. “**Contratante**” “**Entidad Contratante**”, es la entidad pública que ha tramitado el procedimiento del cual surge o se deriva el presente contrato.

- e. “**LOSNCP**”, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

- f. **“RGLOSNCP”**, Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- g. **“Oferente”**, es la persona natural o jurídica, asociación o consorcio que presenta una "oferta", en atención al llamado a licitación / cotización o menor cuantía.
- h. **“Oferta”**, es la propuesta para contratar, ceñida al pliego, presentada por el oferente a través de la cual se obliga, en caso de ser adjudicada, a suscribir el contrato y a la provisión de bienes o prestación de servicios.
- i. **“SERCOP”**, Servicio Nacional de Contratación Pública.
- j. **“Feria Inclusiva”**, es el procedimiento de contratación destinado exclusivamente a la participación inclusiva de actores de la economía popular y solidaria AEPYS, micro y pequeñas empresas MYPES que ofrecen bienes y servicios de producción nacional, normalizados o no normalizados.
- k. **“Feria Inclusiva Corporativa”**, es el procedimiento a través del cual dos o más entidades contratantes llevarán a cabo de manera simultánea una feria inclusiva con el objeto de adquirir similares bienes o servicios normalizados o no normalizados.
- l. **“Catálogo Dinámico Inclusivo (CDI)”**, es un sistema de compra directa que garantiza la participación incluyente y exclusiva de actores de la economía popular y solidaria; micro y pequeños proveedores; proveedores pertenecientes a grupos vulnerables; o grupos de atención prioritaria, que permite a las entidades contratantes agilizar, simplificar y transparentar sus adquisiciones de bienes y servicios normalizados, exclusivamente.
- m. **“Ficha Técnica”**, descripción genérica de las características físicas, materiales, propiedades distintivas o especificaciones técnicas del bien o servicio normalizado que se publica en el Catálogo Dinámico Inclusivo, para cada procedimiento.
- Las fichas técnicas serán elaboradas y actualizadas por el SERCOP con el objeto de normalizar los bienes y servicios que demanda el Estado.
- n. **“Acuerdo de compromiso (Convenio Marco de FI)”**, es el Convenio Marco de Ferias Inclusivas, instrumento mediante el cual un proveedor se compromete con el SERCOP a proveer de manera permanente y hasta su capacidad máxima de producción, un determinado bien o servicio a través del Catálogo Dinámico Inclusivo, adhiriéndose a las especificaciones técnicas o términos de referencia y condiciones económicas establecidas para el mismo.
- o. **“Reserva de mercado”**, mecanismo a través del cual el SERCOP habilitará la adquisición de un determinado bien o servicio exclusivamente a los actores de la Economía Popular y Solidaria, Micro y Pequeñas Empresas; oferentes pertenecientes a los grupos vulnerables; o, a personas y grupos de atención

prioritaria, entre otros.

- p. **“Orden de Compra”**, es el acuerdo de voluntades por el cual se formaliza la adquisición de bienes o servicios normalizados a través de Catálogo Dinámico Inclusivo, mediante la cual la entidad contratante establece los bienes o servicios objeto de la contratación y su entrega; y, el proveedor seleccionado se obliga a su cumplimiento conforme el precio, plazo, forma y condiciones previstas en el Acuerdo de Compromiso.
- q. **“Cupo de compra en Bienes”**, es la cantidad mínima de un bien o lotes de bienes a ser adquiridos a los proveedores adjudicados en el procedimiento de Feria Inclusiva por cada una de las órdenes de compra que se generen.

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

- r. **“Sistema Rotativo de Órdenes de Compra”**, es el mecanismo de alternancia de órdenes de compra de bienes y servicios que se encuentran incorporados en el Catálogo Dinámico Inclusivo. Consiste en que no podrá generarse una nueva orden de compra a favor de un proveedor hasta cuando éste realice la entrega de los bienes o servicios contratados y existan proveedores que todavía no se hayan beneficiado de órdenes de compra.
- s. **“Monto de contratación acumulado”**, es la sumatoria de los montos contratados a un solo proveedor para la prestación de servicios a través de órdenes de compra generadas en el Catálogo Dinámico Inclusivo.
- t. **“Pliegos de Feria Inclusiva”**, es el documento precontractual sumarásimos en el que las entidades contratantes establecen las condiciones de participación de los AEPYS, MYPES, grupos vulnerables o grupos de atención prioritaria en Ferias Inclusivas. El modelo de pliego de uso obligatorio para Ferias Inclusivas se expide con la presente resolución y consta en el Anexo “A”.

Cláusula Segunda.- FORMA DE PAGO

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

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

El anticipo que la CONTRATANTE haya otorgado al CONTRATISTA para la ejecución del

contrato, no podrá ser destinado a fines ajenos a esta contratación.

- 2.2** La amortización del anticipo entregado en el caso de la prestación de servicios se realizará conforme lo establecido en el art 139 del Reglamento General de la LOSNCP.
- 2.3** Todos los pagos que se hagan al CONTRATISTA por cuenta de este contrato, se efectuarán con sujeción al precio convenido, a satisfacción de la CONTRATANTE, previa la aprobación del administrador del contrato.
- 2.4** De los pagos que deba hacer, la CONTRATANTE retendrá igualmente las multas que procedan, de acuerdo con el contrato.
- 2.5 Pagos indebidos:** La CONTRATANTE se reserva el derecho de reclamar al CONTRATISTA, en cualquier tiempo, antes o después de la prestación del servicio, sobre cualquier pago indebido por error de cálculo o por cualquier otra razón, debidamente justificada, obligándose el CONTRATISTA a satisfacer las reclamaciones que por este motivo llegare a plantear la CONTRATANTE, reconociéndose el interés calculado a la tasa máxima del interés convencional, establecido por el Banco Central del Ecuador.

Cláusula Tercera.- GARANTÍAS

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

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

3.2.1 La de fiel cumplimiento del contrato:

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

3.2.2 La del anticipo:

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

3.2.3 La técnica:

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

Cláusula Cuarta.- PRÓRROGAS DE PLAZO

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

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

4.2 En casos de prórroga de plazo, las partes elaborarán un nuevo cronograma, que suscrito por ellas, sustituirá al original o precedente y tendrá el mismo valor contractual del sustituido. Y en tal caso se requerirá la autorización de la máxima autoridad de la CONTRATANTE, previo informe del administrador del contrato.

Cláusula Quinta.- OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

- 5.1** El contratista se compromete a ejecutar el contrato derivado del procedimiento de contratación tramitado, sobre la base de las especificaciones técnicas o los términos de referencia elaborados por la entidad contratante y que fueron conocidos en la etapa precontractual; y en tal virtud, no podrá aducir error, falencia o cualquier inconformidad con los mismos, como causal para solicitar ampliación del plazo, o contratos complementarios. La ampliación del plazo, o contratos complementarios podrán tramitarse solo si fueren aprobados por la administración.
- 5.2** El contratista se compromete durante la ejecución del contrato, a facilitar a las personas designadas por la entidad contratante, toda la información y documentación que éstas soliciten para disponer de un pleno conocimiento técnico relacionado con la ejecución del contrato, así como de los eventuales problemas técnicos que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos y herramientas utilizadas para resolverlos.

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

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

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

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

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

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

Cláusula Sexta.- OBLIGACIONES DE LA CONTRATANTE

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

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

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

Cláusula Octava.- RECEPCIÓN DEFINITIVA DEL CONTRATO

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

sucesiva-, puedan efectuarse recepciones parciales).

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

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

Cláusula Novena.- TRIBUTOS, RETENCIONES Y GASTOS

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

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

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

Cláusula Décima.- TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO

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

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

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

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

FORMULARIO PARA EL ESTUDIO DE COMPRA DE INCLUSIÓN

CONTRATACION PARA EL SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS 75 ADULTOS MAYORES DE LOS ESPACIOS DE SOCIALIZACION Y ENCUENTRO CON ALIMENTACION DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN JACINTO DE BUENA FE	
OBJETIVOS DE CONTRATACION: CONTRATACION PARA EL SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS 75 ADULTOS MAYORES DE LOS ESPACIOS DE SOCIALIZACION Y ENCUENTRO CON ALIMENTACION DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN JACINTO DE BUENA FE.	
- Cumplir con la entrega de la ingesta diariamente a los adultos mayores, para cubrir sus necesidades alimentarias y nutricionales según: su edad y estado nutricional, asegurando la calidad de los alimentos y contribuyendo a su estado nutricional. - Garantizar la contratación del servicio de alimentación a proveedores capacitados, calificados y que cumplan con los parámetros de calidad establecidos en el Acuerdo Ministerial 089 de 25 de abril 2019.	
CONTRATACION PARA EL SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS 75 ADULTOS MAYORES DE LOS ESPACIOS DE SOCIALIZACION Y ENCUENTRO CON ALIMENTACION DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN JACINTO DE BUENA FE	CPC 632300012
COMPONENTE	DESCRIPCION
CONTRATACION PARA EL SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS 75 ADULTOS MAYORES DE LOS ESPACIOS DE SOCIALIZACION Y ENCUENTRO CON ALIMENTACION DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN JACINTO DE BUENA FE	Ver términos de referencia

PROVISIÓN DE LOS COMPONENTES			
COMPONENTE	ORIGEN	PRESUPUESTO REFERENCIAL	ORIGEN LOCAL (% DEL PRESUPUESTO REFERENCIAL)
CONTRATACION PARA EL SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS 75 ADULTOS MAYORES DE LOS ESPACIOS DE SOCIALIZACION Y ENCUENTRO CON ALIMENTACION DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN JACINTO DE BUENA FE	NACIONAL	\$ 27.972,00	100%
TOTAL		\$27.972,00	100%
OFERTA LOCAL			
POTENCIALES PROVEEDORES LOCALES (información del RUC y fuentes primarias)	TIPO DEPROVEEDOR	CALIFICACION TECNICA	