

PLIEGO FERIA INCLUSIVA

MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL

**Código del proceso:
FI-MIES-2025-002**

**Objeto de la contratación:
“SERVICIO EXTERNALIZADO DE
ALIMENTACIÓN PARA EL CENTRO DE
DESARROLLO INFANTIL EMBLEMÁTICO
INRAQUI DE ATENCIÓN DIRECTA
PERTENECIENTE A LA GESTIÓN DISTRICTAL
TIPO B - NORTE”**

Quito, Julio 2025

SECCIÓN I CONVOCATORIA

Dirección: Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social
Av. Quitumbe Ñan y Av. Amaru Ñan.
Código postal: 170146 / Quito-Ecuador
Teléfono: +593-2 398 3100
www.inclusion.gob.ec



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

SECCIÓN IV MODELO DE FORMULARIO

FORMULARIO ÚNICO DE LA OFERTA:

- 4.1 Presentación y Compromiso
 - 4.2 Datos Generales del Oferente.
 - 4.3 Declaraciones de personas jurídicas y personas naturales, Oferentes.
 - 4.4 Situación Financiera
 - 4.5 Tabla de cantidades y precios
 - 4.6 Adhesión a las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia y Condiciones Económicas del Procedimiento.
 - 4.7 Componentes de los (Bienes o Servicios) ofertados
 - 4.8 Experiencia del Oferente
 - 4.9 Personal Técnico Mínimo Requerido
 - 4.10 Equipo Mínimo Requerido
 - 4.11 Criterios De Inclusión
 - 4.11.1 Asociatividad
 - 4.11.2 Criterios De Igualdad
 - 4.11.3 Parámetros de calidad
 - 4.11.4 Otros Parámetros
 - 4.12 Declaración de Valor Agregado Ecuatoriano de la oferta
- FORMULARIO DE COMPROMISO DE ASOCIACIÓN O CONSORCIO (De ser procedente)

SECCIÓN V MODELO ÚNICO DE CONTRATO PARA PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

**FERIA INCLUSIVA
FI-MIES-2025-002**

SECCION I

CONVOCATORIA

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

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

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

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

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

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

Presupuesto Referencial y Certificación de Partida(s) Presupuestaria(s):- El Presupuesto Referencial es de USD. 46.998,63 (Cuarenta y seis mil novecientos noventa y ocho con 63/100 dólares de los Estados Unidos de América), valor más IVA; con cargo a la partida presupuestaria 530235 denominada “SERVICIO DE ALIMENTACIÓN”, de conformidad a la certificación anual Nro. 782 y certificación plurianual Nro. 1104.

Código CPC.- 632300012 : PREPARACION DE ALIMENTOS Y SERVICIOS DE SUMINISTRO PRESTADOS POR ENCARGO A CASAS PARTICULARES, SUMINISTRO DE COMIDAS PREPARADAS PARA BANQUETES, EN EL PROPIO LOCAL O EN OTRAS INSTALACIONES. SE PUEDE INCLUIR TAMBIEN EL SERVICIO DE LA COMIDA.

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

Forma de pago: El pago se lo realizará de manera mensual por el número de servicios (ingestas) recibidos a entera satisfacción de la entidad contratante. En este sentido la documentación habilitante para el pago será:

- Asistencia SIIMIES
- Ciclo de menús del mes aprobado por el Administrador del Contrato
- Ficha de recepción diaria de alimentos
- Cuadro Detalle de Servicios de Alimentación Externalizado por día
- Informe de satisfacción emitido por el administrador del contrato.
- Reporte mensual del Sistema Integrado de Evaluación de la Política Pública –SIEPP módulo7 - Administración de la Ficha de Buenas Prácticas de Manufactura (Pág. 29 del Protocolo de la Externalización del Servicio de Alimentación para los Centros de Desarrollo Infantil)
- Actas de entrega parcial (es) o definitiva
- Factura.
- Certificado bancario del proveedor (por una sola vez, salvo que exista cambio en la cuenta bancaria).

Plazo de ejecución: El plazo de ejecución será de 365 días calendario y regirá a partir del día siguiente de la notificación por escrito del administrador del contrato.

Lugar de entrega: Conforme la dirección correspondiente a las unidades de Atención – Centros de Desarrollo Infantil (CDI)

Nombre Del CDI	N.- De Niños/as	Ubicación (Recinto)	Localidad (Recinto)	Parroquia	Cantón	Distrito
Centro de Desarrollo Infantil Emblemático Inraqui	63	Puruhantag y Av. Simón Bolívar	Pichincha	Guayllabamba	Quito	Gestión Distrital Tipo B - Norte

Lugar y fecha de realización de la feria inclusiva: La etapa de Socialización, preguntas, respuestas y aclaraciones de la Feria Inclusiva se realizará en la Ciudad de Quito el día 25 de julio del 2025 a las 10h00 de forma presencial en Quitumbe Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social, Av. Quitumbe Ñan y Av. Amaru Ñan Sexto piso Bloque B.

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

Fecha de Publicación y Convocatoria	2025-07-23 15:00	Indicar la fecha real en la cual desea publicar el Proceso.
Fecha Límite de Socialización, Preguntas, Respuestas y Aclaraciones.	2025-07-28 15:00	Fecha límite para socialización, aclaración y atención de preguntas.
Fecha Límite de Adhesión a las especificaciones técnicas o términos de referencia y condiciones económicas.	2025-07-31 15:00	Fecha máxima para presentación y adhesión a las especificaciones técnicas.
Verificación de cumplimiento de requisitos mínimos y convalidación de errores		
Fecha Límite solicitar Convalidación.	2025-08-04 15:00	Fecha máxima para convalidación de errores.
Fecha Límite respuesta Convalidación.	2025-08-06 15:00	Fecha máxima para convalidación de errores.
Fecha Límite de Verificación de cumplimiento de requisitos mínimos.	2025-08-07 15:00	Fecha máxima para Verificación de cumplimiento de requisitos.
Fecha Límite de Adjudicación.	2025-08-12 19:00	Fecha límite para adjudicación.

3. **Metodología de evaluación de la documentación de adhesión:** El delegado precontractual, 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. **Presentación de ofertas:** De conformidad con el artículo 74 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública – RGLOSNCPP, para la presentación de las ofertas participantes dentro de este proceso de contratación, el o los oferentes deberán entregar la(s) oferta(s) física(s) en la oficina de Gestión Documental y Atención Ciudadana del Ministerio de Inclusión Económica y Social, ubicada en la planta baja de la Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social, Av. Quitumbe Ñan y Av. Amaru Ñan, la documentación presentada deberá ser foliada y sumillada.

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.

5. 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 y para el presente procedimiento será TOTAL.
6. Este procedimiento de Feria Inclusiva se registrará 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.
7. Garantías: En este procedimiento no aplica.

Quito, DM, 22 de julio de 2025

Ing. Silvia Alexandra Rodríguez Pozo
Subsecretaria de Articulación Territorial y Participación.

FERIA INCLUSIVA

FI-MIES-2025-002

**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:

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

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

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

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

Encontrarse domiciliada en la provincia de Pichincha para la presentación de los documentos solicitados como requisitos mínimos relacionados con la contratación del “SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN PARA EL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL EMBLEMÁTICO INRAQUI DE ATENCIÓN DIRECTA PERTENECIENTE A LA GESTIÓN DISTRITAL TIPO B - NORTE.”

Servicio	Unidad de Atención	Cobertura	Período	Total, Días Laborables	*Total Servicios
SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN PARA EL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL EMBLEMÁTICO INRAQUI DE ATENCIÓN DIRECTA PERTENECIENTE A LA GESTIÓN DISTRITAL TIPO B - NORTE.	Centro de Desarrollo Infantil Emblemático Inraqui	63	2025	83	5.229
Acorde al Protocolo de la Externalización del Servicio de Alimentación para los Centros de Desarrollo Infantil.			2026	160	10.080
			TOTAL	243	**15.309

Nota:

*El total de servicios se refiere prácticamente al número de ingestas (4tiempos de comida)

**El total corresponde al número máximo de ingestas, sin embargo la ejecución estará supeditada por el número de ingestas efectivamente recibidas.

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, 250,251 y 252 del RGLOSNC, así como en la prohibición señalada en el literal j) del artículo 24 de la Ley Orgánica de Servicio Público. Tampoco podrán participar en este procedimiento y por lo mismo se las considerará inhábiles para el mismo, aquellas personas naturales o jurídicas que no cumplan con las condiciones previstas en la Convocatoria del presente pliego de FERIA Inclusiva.

2.2.1 Inhabilidades de concentración: Con la finalidad de evitar la concentración de la compra pública en los servicios de alimentación externalizada: No se les considerará en la evaluación de requisitos mínimos a los proveedores que mantienen contratos de la misma naturaleza con otras instituciones o la misma por tres años consecutivos y hayan obtenido un puntaje inferior al 50 % (rojo), en el caso de no existir oferta; que superen el porcentaje de 71%, se deberá aplicar la Ficha BPM y se verificará las puntuaciones entre 51% y 70% y se requerirá la presentación de un plan de mejoras.

2.3 Uso del Pliego: La entidad contratante, al utilizar el modelo de pliego de FERIA Inclusiva podrá bajo su responsabilidad modificar y ajustar el mismo a las necesidades particulares del procedimiento de contratación, siempre que se cumpla con la LOSNCP y su Reglamento General, y el contenido de los requisitos mínimos se solicite a través de los formularios que son parte del modelo de pliego, conforme a lo dispuesto en el artículo 56 del RGLOSNC.

2.4 Cronograma

Fecha de Publicación y Convocatoria	2025-07-23 15:00	Indicar la fecha real en la cual desea publicar el Proceso.
Fecha Límite de Socialización, Preguntas, Respuestas y Aclaraciones.	2025-07-28 15:00	Fecha límite para socialización, aclaración y atención de preguntas.
Fecha Límite de Adhesión a las especificaciones técnicas o términos de referencia y condiciones económicas.	2025-07-31 15:00	Fecha máxima para presentación y adhesión a las especificaciones técnicas.
Verificación de cumplimiento de requisitos mínimos y convalidación de errores		
Fecha Límite solicitar Convalidación.	2025-08-04 15:00	Fecha máxima para convalidación de errores.
Fecha Límite respuesta Convalidación.	2025-08-06 15:00	Fecha máxima para convalidación de errores.
Fecha Límite de Verificación de cumplimiento de requisitos mínimos.	2025-08-07 15:00	Fecha máxima para Verificación de cumplimiento de requisitos.
Fecha Límite de Adjudicación.	2025-08-12 19:00	Fecha límite para adjudicación.

Normativa Secundaria “Art. 299 Etapas y cronograma.- Se considerará como inicio del procedimiento de FERIA Inclusiva, la fecha de la publicación y convocatoria.

La etapa de adhesión a las especificaciones técnicas o términos de referencia se desarrollará en un término mínimo de tres (3) días y un término máximo de ocho (8) días, contados a partir de la etapa de socialización y de preguntas, respuestas y aclaraciones.

La verificación de cumplimiento de requisitos mínimos y convalidación de errores, se desarrollará en un término mínimo de tres (3) días y un término de máximo ocho (8) días, contados a partir de la etapa de adhesión a las especificaciones técnicas o términos de referencia.”

ETAPA PLAZO	ETAPA PLAZO
<i>Publicación y convocatoria</i>	<i>Lugar, fecha y hora de inicio del procedimiento</i>
<i>Socialización, preguntas, respuestas, aclaraciones</i>	<i>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.</i>
<i>Adhesión a las especificaciones técnicas o términos de referencia y condiciones económicas</i>	<i>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",</i>
<i>Verificación de cumplimiento de requisitos mínimos y convalidación de errores.</i>	<i>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 económicas</i>
<i>Adjudicación</i>	<i>La etapa de adjudicación no podrá exceder de un término de dos (2) días contados a partir de la culminación de la etapa anterior</i>

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:

- 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.
- 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.
- Descalificar a un proveedor si determinare que este no cumple con las condiciones previstas para la Feria Inclusiva.

2.6 Garantías: En este procedimiento no son aplicables en razón del monto de contratación.

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 -LOSNC.

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 LOSNC, a través de acto administrativo debidamente fundamentado. Una vez declarado desierto el procedimiento, (la máxima autoridad) podrá disponer su archivo o su reapertura.

2.9 Adjudicatario Fallido: El adjudicatario podrá solicitar y justificar, dentro del término fijado para la suscripción del contrato, la no suscripción del mismo por causas de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas y aceptadas por la entidad contratante. En este caso la máxima autoridad de la entidad contratante no le declarará adjudicatario fallido. Si posteriormente, una vez superadas las causas de fuerza mayor o caso fortuito este proveedor



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

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

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

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

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

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

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

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

La entidad contratante adjudicará el contrato a través de resolución motivada, que se publicará obligatoriamente en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, pudiendo también publicarse en el portal o página electrónica de la entidad contratante, de considerarlo pertinente.

Si una vez concluida la etapa de presentación y verificación de cumplimiento de los requisitos mínimos y los criterios de inclusión, la entidad contratante no hubiere podido dar a conocer los resultados del procedimiento respecto adjudicaciones efectuadas deberá, en el término 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.

**FERIA INCLUSIVA
FI-MIES-2025-002**

**SECCIÓN III
CONDICIONES PARTICULARES**

3.1 Objeto de la contratación:

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

3.2 Vigencia de la oferta:

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

3.3 Plazo de Ejecución:

El plazo de ejecución será de 365 días calendario y regirá a partir del día siguiente de la notificación por escrito del administrador del contrato.

3.4 Presupuesto referencial:

En este sentido el presupuesto referencial para la presente contratación con base a los valores establecidos en la Ficha de Costos 2025 y Micro planificación es de USD. 46.998,63 (Cuarenta y seis mil novecientos noventa y ocho con 63/100 dólares de los Estados Unidos de América) valor más IVA; según el siguiente detalle:

Ítem	Descripción del bien o servicio	Características y metodología del servicio	Unidad	Cantidad de ingestas	Precio unitario	Precio total
1	SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN PARA EL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL EMBLEMÁTICO INRAQUI DE ATENCIÓN DIRECTA PERTENECIENTE A LA GESTIÓN DISTRITAL TIPO B - NORTE.	Acorde al Protocolo de la Externalización del Servicio de Alimentación para los Centros de Desarrollo Infantil.	*UNIDAD	15.309	\$3.07	\$46.998,63
TOTAL, SIN INCLUIR EL IVA						\$46.998,63

**La UNIDAD se refiere a las ingestas alimenticias*

3.5 Costos del servicio:



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

3.6 Forma de pago:

El pago se lo realizará de manera mensual por el número de servicios (ingestas) recibidos a entera satisfacción de la entidad contratante. En este sentido la documentación habilitante para el pago será:

- Asistencia SIIMIES
- Ciclo de menús del mes aprobado por el Administrador del Contrato
- Ficha de recepción diaria de alimentos
- Cuadro Detalle de Servicios de Alimentación Externalizado por día
- Informe de satisfacción emitido por el administrador del contrato.
- Reporte mensual del Sistema Integrado de Evaluación de la Política Pública -SIEPP módulo7 - Administración de la Ficha de Buenas Prácticas de Manufactura (Pág. 29 del Protocolo de la Externalización del Servicio de Alimentación para los Centros de Desarrollo Infantil)
- Actas de entrega parcial (es) o definitiva
- Factura.
- Certificado bancario del proveedor (por una sola vez, salvo que exista cambio en la cuenta bancaria).

3.7 Metodología de Evaluación de las Ofertas:

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

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

PARÁMETRO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
Integridad de la Oferta			
Personal Técnico Mínimo			
Experiencia del Personal Técnico Mínimo			
Equipo Mínimo			
Cumplimiento de Términos de Referencia			
Experiencia General mínima			
Otros parámetros de calificación			

3.7.1 PRIMERA ETAPA DE EVALUACIÓN REQUISITOS MÍNIMOS

Integridad de la Oferta

El oferente deberá presentar de manera obligatoria todos los formularios que conforman la integridad de la oferta, en el caso de que no le corresponda llenar uno o más formularios los presentará con la leyenda "NO APLICA".

I. FORMULARIO ÚNICO DE LA OFERTA:

- 1.1 Presentación y Compromiso
- 1.2 Datos Generales del Oferente.
- 1.3 Declaraciones de personas jurídicas y personas naturales, Oferentes.
- 1.4 Situación Financiera
- 1.5 Tabla de cantidades y precios



1.6 Adhesión a las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia y Condiciones Económicas del Procedimiento.

1.7 Componentes de los (Bienes o Servicios) ofertados

1.8 Experiencia del Oferente

1.9 Personal Técnico Mínimo Requerido

1.10 Equipo Mínimo Requerido

1.11 Criterios De Inclusión

1.11.1 Asociatividad

1.11.2 Criterios De Igualdad

1.11.3 Parámetros de calidad

1.11.4 Otros Parámetros

1.12 Declaración de Valor Agregado Ecuatoriano de la oferta

II. FORMULARIO DE COMPROMISO DE ASOCIACIÓN O CONSORCIO (De ser procedente)

III. FORMULARIO ÚNICO DE ACUERDO DE INTEGRIDAD

3.7.1.1 Personal Técnico Mínimo

No.	Función	Cantidad	Nivel de estudio	Titulación académica	Fuente o medio de verificación
1	Cocinero/a	1	Cualquier nivel de estudio	<u>Certificados</u> : en ramas afines del objeto contractual; o <u>Título artesanal</u> : en ramas afines del objeto contractual; o <u>Título superior</u> : en ramas afines del objeto contractual.	Certificado de capacitación: copia simple legible, suscrita por ente competente. Título artesanal: copia simple legible, suscrita por ente competente. Título Superior: copia del registro en el SENESCYT. Se debe adjuntar hoja de vida.
2	Ayudante de cocina	2	Cualquier nivel de estudio	Certificado de higiene, manipulación de alimentos y/o buenas prácticas de manufactura.	Certificado de capacitación: copia simple legible, suscrita por ente competente. Tiempo de capacitación: al menos 1 módulo de higiene, manipulación de alimentos y/o buenas prácticas de manufactura. Se debe adjuntar hoja de vida.
3	Persona(s) para el servicio de alimentos	2	Cualquier nivel de estudio	Certificado de higiene, manipulación de alimentos y/o buenas prácticas de manufactura.	Certificado de capacitación: copia simple legible, suscrita por ente competente. Tiempo de capacitación: al menos 1 módulo de higiene, manipulación de alimentos y/o buenas prácticas de manufactura. Se debe adjuntar hoja de vida.

3.7.1.1.1 Experiencia Mínima del Personal Técnico

Ítem	Función	Descripción	Tiempo mínimo	Fuente o medio de verificación
------	---------	-------------	---------------	--------------------------------



1	Cocinero/a	Acreditar experiencia en preparación de alimentos	Mínimo 1 año	Certificado que acredite experiencia, favor revisar (**Nota aclaratoria)
2	Ayudante de cocina	Acreditar experiencia en preparación de alimentos	Mínimo 6 meses	Certificado que acredite experiencia, favor revisar (**Nota aclaratoria)
3	Personal para el servicio de alimentos	Acreditar experiencia en servicios para alimentación.	Mínimo 3 meses	Certificado que acredite experiencia, favor revisar (**Nota aclaratoria)

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

- En el caso de relación de dependencia: Copias de certificados laborales y/o copias de contratos de trabajo, emitidos o suscritos por el empleador.

El certificado laboral y/o contrato deberá contener al menos la siguiente información:

- ✓ Fecha de emisión del certificado laboral.
- ✓ Descripción de la experiencia.
- ✓ Tiempo o periodo de participación.
- ✓ Firma de responsabilidad.
- ✓ Nombre o razón social del empleador.
- ✓ RUC del empleador.
- ✓ Datos de contacto (Número telefónico, dirección, correo electrónico, etc.).

- En el caso de servicios profesionales: Copias de facturas de cobro.

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

3.7.1.2 Equipo Mínimo

Ítem	Equipos y/o instrumentos	Características	Cantidad	Fuente o medio de verificación
1	Cocina semi-industrial o superior	Material: Acero inoxidable Capacidad: Mínimo 3 quemadores o superior	1	Se deberá cumplir el requerimiento con cualquiera de los siguientes medios: - Copia/s de factura/s, o - Copia/s de/ los título/s de propiedad, o - Contrato de compraventa, o - Declaración simple de propiedad del bien, incluye fotografía, misma que será legalizada en caso de ser adjudicada.
2	Horno semi-industrial o superior	Material: Acero inoxidable Capacidad: Mínimo 3 latas	1	Se deberá cumplir el requerimiento con cualquiera de los siguientes medios: - Copia/s de factura/s, o - Copias del/ los título/s de propiedad, o - Contrato de compraventa, o - Declaración simple de propiedad del bien, incluye fotografía, misma que será legalizada en caso de ser adjudicada.
3	Licuada semi-industrial	Capacidad mínima: 2 litros o superior; o		Se deberá cumplir el requerimiento con cualquiera de los siguientes medios: Copia/s de factura/s, o



	o superior; o Licuadoras domésticas	Capacidad mínima: 1.25 litros o superior.	1 3	- Copias del/los título/s de propiedad, o - Contrato de compraventa, o - Declaración simple de propiedad del bien, incluye fotografía, misma que será legalizada en caso de ser adjudicada
4	Batidora Doméstica, o superior	Tipo: Manual Velocidades: Mínimo 5 o superior	2 1	Se deberá cumplir el requerimiento con cualquiera de los siguientes medios: - Copia/s de factura/s, o - Copia/s del/ los título/s de propiedad, o - Contrato de compraventa, o - Declaración simple de propiedad del bien, incluye fotografía, misma que será legalizada en caso de ser adjudicada
5	Refrigerador	Capacidad de almacenamiento: 200 litros o superior	1	Se deberá cumplir el requerimiento con cualquiera de los siguientes medios: - Copia/s de factura/s, o - Copia/s de/los título/s de propiedad, o - Contrato de compraventa, o - Declaración simple de propiedad del bien, incluye fotografía, misma que será legalizada en caso de ser adjudicada
6	Congelador	Capacidad: 200 litros o superior	1	Se deberá cumplir el requerimiento con cualquiera de los siguientes medios: - Copia/s de factura/s, o - Copia/s del/los título/s de propiedad, o - Contrato de compraventa, o - Declaración simple de propiedad del bien, incluye fotografía, misma que será legalizada en caso de ser adjudicada
7	Plancha de cocina	Medidas: 55cm x 45 cm o superior	1	Se deberá cumplir el requerimiento con cualquiera de los siguientes medios: - Copia/s de factura/s, o - Copias de los títulos de propiedad, o - Contrato de compraventa, o - Declaración simple de propiedad del bien, incluye fotografía, misma que será legalizada en caso de ser adjudicada
8	Vajilla para el servicio	Material: de acero inoxidable (plato hondo; plato tendido; repostero; jarro o taza; cuchara y cucharita). La vajilla será adecuada para niños y niñas. Cada niño dispondrá de una vajilla.	Mínimo 63 Vajillas	Se deberá cumplir el requerimiento con cualquiera de los siguientes medios: - Copia/s de factura/s, o - Copia/s del/ los título/s de propiedad, o - Contrato de compraventa, o - Declaración simple de propiedad del bien, incluye fotografía, misma que será legalizada en caso de ser adjudicada
9	Bandejas	Material: plástico Uso: para el servicio a la mesa.	Mínimo	Se deberá cumplir el requerimiento con cualquiera de los siguientes medios: - Copia/s de factura/s, o - Copia/s del/los título/s de propiedad, o

Nota: 1 bandeja por



		cada 6 usuarios conforme la cobertura del CDI	11 bandejas	- Contrato de compraventa, o - Declaración simple de propiedad del bien, incluye fotografía, misma que será legalizada en caso de ser adjudicada
--	--	---	-------------	---

3.7.1.3 Experiencia General

Estas condiciones no estarán sujetas al número de contratos o instrumentos presentados por el oferente para acreditar la experiencia mínima general requerida, sino, al cumplimiento de estas condiciones en relación a los montos requeridos para cada tipo de experiencia.

Descripción	Fuente o medio de verificación	Temporalidad	Monto de experiencia mínima requerida en relación al presupuesto referencial	Monto mínimo requerido por cada proyecto en relación al monto mínimo requerido	Número de proyectos
Experiencia en servicios de alimentación en el sector público o privado	Para justificar la experiencia general mínima, se deben presentar: *Acta/s de entrega recepción parcial/es y/o definitiva/s; o *Contrato u orden(es) de compra/servicio; o *Factura/s de cobro. Los montos para acreditar la experiencia, serán considerados sin incluir el IVA.	15 años previos a la publicación de la presente contratación	\$ 4.699,86	\$ 235,00	No se colocará número de proyectos, considerando lo previsto en la normativa legal vigente que prevé que estas condiciones no estarán sujetas al número de contratos o instrumentos presentados por el oferente para acreditar la experiencia mínima general o específica requerida, sino, al cumplimiento de estas condiciones en relación a los montos mínimos requeridos para cada tipo de experiencia.

Para el caso de la presentación de certificado/s junto con sus respectiva/s factura/s, estos deberán contener la siguiente información:

- Fecha.
- Denominación del proyecto en el que haya participado.
- Monto del Proyecto.
- Firma de Responsabilidad.
- Datos Generales del emisor del certificado.

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

3.7.1.4 Existencia Legal y Patrimonio

Parámetro no requerido conforme presupuesto referencial.

3.7.1.5 Porcentaje de Valor Agregado Ecuatoriano Mínimo de la Oferta

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

Valor Agregado Ecuatoriano (VAE)		
Identificador del Producto CPC N9	Descripción del producto CPC N9	Umbral VAE
632300012	PREPARACION DE ALIMENTOS Y SERVICIOS DE SUMINISTRO PRESTADOS POR ENCARGO A CASAS PARTICULARES, SUMINISTRO DE COMIDAS PREPARADAS PARA BANQUETES, EN EL PROPIO LOCAL O EN OTRAS INSTALACIONES. SE PUEDE INCLUIR TAMBIEN EL SERVICIO DE LA COMIDA	44,15%

3.7.1.6 Otro Parámetro de Evaluación

No requerido

3.7.2 SEGUNDA ETAPA DE EVALUACIÓN, PARÁMETROS INCLUSIVOS DE EVALUACIÓN

La metodología de evaluación será "Por puntaje".

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

PARÁMETROS	PUNTAJES MÁXIMOS
Asociatividad	60
Criterios de Igualdad	35
Parámetros de Calidad	5
TOTAL:	100

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:

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

Para comprobar los principios de la EPS, se debe revisar los resultados obtenidos en el Registro Único de Economía Popular y Solidaria - RUEPS, conforme a lo establecido en la normativa legal y vigente. Conforme Circular Nro. SERCOP-SERCOP-2020-0023-C de 29 de octubre de 2020.

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: identidad de género, intergeneracional, pueblos y nacionalidades, personas con discapacidades y de movilidad humana; el puntaje máximo que se otorgarán por criterio de igualdad no excederá de 20 puntos, sin perjuicio de que el oferente acredite más de un criterio de acuerdo a lo siguiente:

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

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

INTERGENERACIONAL

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

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.

PERSONA CON DISCAPACIDAD (puntaje máximo 10 puntos)

- 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, deberán presentar el carnet de discapacidad otorgado por la entidad pública competente. (Resolución 092 del SERCOP)

IGUALDAD DE GÉNERO (puntaje máximo 5 puntos)

- Se otorgará 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 plantilla del IESS para verificación.

Se presentará el documento constitutivo de la persona jurídica y estatutos de dicha entidad, mismos que deberán estar actualizados e inscritos según lo determina la Ley de Economía Popular y Solidaria y deberán guardar relación con el objeto de la contratación, adicional para verificar el cumplimiento de la asociatividad se deberá realizar una visita insitu, para **identificar que los socios correspondan al documento constitutivo, y de esta manera, obtendrán un puntaje de hasta 60 puntos**

C) PARÁMETROS DE CALIDAD

Este parámetro permitirá el aseguramiento de la calidad, para el cual deben presentar documentos como Certificación de Buenas Prácticas de Manufactura.

La Ficha de Buenas Prácticas de Manufactura contiene 11 capítulos y para la calificación se prioriza 4 capítulos, se otorgará cinco (5) puntos adicionales sin perjuicio de que el oferente acredite más de un parámetro de calidad.

Estos parámetros de calidad servirán exclusivamente para otorgar puntos adicionales

Parámetros de Calidad	Medio de verificación	Calificación
Disponibilidad de Transporte (Propiedad y/o alquiler)	*Documento que acredite la propiedad del vehículo o *Contrato de alquiler o *Compromiso de alquiler	5
Infraestructura o espacio de preparación de los alimentos	Licencia Metropolitana Única para el Ejercicio de Actividades Económicas - LUAE	
Control integrado de plagas	Documento que acredite el control de plagas realizada al menos 2 veces al año.	
Gestión de Residuos	Plan interno o procedimiento de gestión de residuos	

D) PARIDAD DE RESULTADOS

En caso de una paridad de resultados, se procederá con la evaluación de todos los criterios descritos a continuación:

Parámetro	Medio de verificación	Calificación
Cercanía al CDI	Ubicación y distancia en relación a la dirección del CDI (Google Maps) El oferente deberá presentar el croquis de ubicación	5

3.8 FORMA DE PRESENTAR LA OFERTA:

De conformidad con el artículo 74 del Reglamento General a la Ley Orgánica Sistema Nacional Contratación Pública – RGLOSNC; la oferta se deberá presenta de forma física, en la siguiente dirección:

Calle Principal: AV. QUITUMBE ÑAN

Calle secundaria: AV. AMARU ÑAN

Número: S/N

Referencia: Plataforma Gubernamental Sur de Desarrollo Social - **Gestión Documental y**

Atención Ciudadana del MIES – PB

Dirección: Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social

Av. Quitumbe Ñan y Av. Amaru Ñan.

Código postal: 170146 / Quito-Ecuador

Teléfono: +593-2 398 3100

www.inclusion.gob.ec

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

La carátula de la documentación solicitada será la siguiente:

FERIA INCLUSIVA “SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN PARA EL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL EMBLEMÁTICO INRAQUI DE ATENCIÓN DIRECTA PERTENECIENTE A LA GESTIÓN DISTRITAL TIPO B - NORTE” FI-MIES-2025-002 Ingeniera Silvia Alexandra Rodríguez Pozo Subsecretaria de Articulación Territorial y Participación Ministerio de Inclusión Económica y Social - MIES Presente.- OFERTA PRESENTADA POR :..... RUC:

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

3.9 TÉRMINOS DE REFERENCIA:

1. Antecedentes

1.1. Referencia Legal

Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
FERIA INCLUSIVA

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

Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
RGLOSNC

“Art. 51.- Formulación de las especificaciones técnicas y términos de referencia. - Antes de iniciar un procedimiento de contratación pública, la entidad contratante deberá contar con las especificaciones técnicas de los bienes o rubros requeridos; o, los términos de referencia para servicios, incluidos los de consultoría de conformidad con lo que establezcan los análisis, diseños, diagnósticos, o estudios con los que, como condición previa, debe contar la entidad contratante.



Se entenderá como especificación técnica, a las características fundamentales que deberán cumplir los bienes o rubros requeridos, mientras que los términos de referencia constituirán las condiciones específicas bajo las cuales se desarrollará la consultoría o se prestarán los servicios.

La contratación de servicios estará sujeta a la formulación de términos de referencia. No obstante, atendiendo a la naturaleza del servicio requerido, se podrán incorporar adicionalmente especificaciones técnicas relativas a los bienes necesarios para su ejecución, siempre y cuando no se modifique el objeto de contratación, por tanto, esta variación solo podrá repotenciar o mejorar el objeto de contratación previamente delimitado.

“Art. 53.- Términos de referencia. - Para elaborar los términos de referencia se tomarán en cuenta los siguientes aspectos:

1. Se establecerán en función de las necesidades específicas a ser cubiertas, de los objetivos, características y condiciones de prestación o desarrollo requeridos, así como, de los requisitos técnicos, de sostenibilidad en lo que fuera aplicable, funcionales o tecnológicos, bajo los que deben ser prestados;

2. Los términos de referencia deben ser claros, completos y detallados de tal forma que no haya lugar a ambigüedades o contradicciones que propicien o permitan diferentes interpretaciones de una misma disposición, ni indicaciones parciales:

3. Los términos de referencia para la contratación de servicios incluidos los de consultoría contendrán obligatoriamente los siguientes aspectos:

- a) Antecedentes;*
- b) Objetivos;*
- c) Alcance;*
- d) Metodología de trabajo;*
- e) Información que dispone la entidad;*
- f) Productos o servicios esperados;*
- g) Plazo de ejecución: parciales y/o total;*
- h) Personal técnico/equipo de trabajo/recursos; y,*
- i) Forma y condiciones de pago.*

4. Los términos de referencia se establecerán con relación exclusiva a los servicios objeto del procedimiento y no con relación a los consultores o proveedores.

FERIAS INCLUSIVAS

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

Los estudios previos incluirán obligatoriamente el análisis de compra de inclusión. Las invitaciones para las ferias inclusivas además de publicarse en el portal COMPRASPÚBLICAS, se deberán publicar en la página web de la entidad contratante.

Se contratarán por feria inclusiva exclusivamente los bienes y servicios que el SERCOP establezca por CPC, en coordinación con el ente rector de la Economía Popular y Solidaria y de conformidad a lo establecido en el artículo 132 de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, previo estudio de inclusión; sin perjuicio de la utilización de otros procedimientos. Para el caso de obras, se utilizará exclusivamente el procedimiento de menor cuantía, cotización o licitación de obras, según corresponda”.

1.2. Referencia Documental



Con fecha 29 de abril del 2025 se suscribió el Informe de Necesidad para la contratación del **"SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN PARA EL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL EMBLEMÁTICO INRAQUI DE ATENCIÓN DIRECTA PERTENECIENTE A LA GESTIÓN DISTRITAL TIPO B - NORTE."**

Con Memorando Nro. MIES-CGAF-DCP-2025-0230-M de fecha 01 de mayo 2025, la ExDirectora de Compras Públicas a la Directora de Coordinación de D. M. Q. remite la respuesta: *"(...) Ante lo cual, me permito atender el requerimiento solicitado y anexas la Certificación de Catálogo Electrónico Nro. 027-2025, por lo que solicitamos actualizar el expediente digital y físico del proceso que nos ocupa. (...)"*

Mediante Memorando Nro. MIES-CGAF-DCP-2025-0232-M de fecha 01 de mayo 2025, la Ex Directora de Compras Públicas, remite a la Directora de Coordinación de D. M. Q. adjunta lo siguiente: *"(...) En este contexto; en concordancia a las atribuciones y responsabilidades establecidas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del MIES para la Dirección de Compras Públicas y en referencia a lo antes manifestado; se adjunta el TIPO DE PROCESO aplicable para "SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN PARA EL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL EMBLEMÁTICO INRAQUI DE ATENCIÓN DIRECTA PERTENECIENTE A LA GESTIÓN DISTRITAL TIPO B - NORTE"; atendiendo al requerimiento de la unidad requirente"*

Mediante Memorando Nro. MIES-SATP-DCDMQ-2025-1713-M con fecha 14 de mayo de 2025, la DIRECTORA DE COORDINACIÓN D. M. Q. remite la *"Solicitud de publicación en el Portal de Compras Públicas para la recepción de Proformas para la contratación del "SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN PARA EL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL EMBLEMÁTICO INRAQUI DE ATENCIÓN DIRECTA PERTENECIENTE A LA GESTIÓN DISTRITAL TIPO B - NORTE." a la DIRECTORA DE COMPRAS PÚBLICAS donde indica:(...)" Solicito gentilmente, disponer a quien corresponda realice la publicación en el portal de compras públicas para la recepción de proformas para la contratación del "SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN PARA EL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL EMBLEMÁTICO INRAQUI DE ATENCIÓN DIRECTA PERTENECIENTE A LA GESTIÓN DISTRITAL TIPO B - NORTE".*

Mediante Memorando Nro. MIES-CGAF-DCP-2025-0290-M de 20 de mayo de 2025; la Ex Directora de Compras Públicas adjunta la *"Razón de Proformas recibidas para la contratación del "SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN PARA EL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL EMBLEMÁTICO INRAQUI DE ATENCIÓN DIRECTA PERTENECIENTE A LA GESTIÓN DISTRITAL TIPO B - NORTE" a la Directora de Coordinación de D.M.Q.*

Con fecha 24 de junio 2025 se actualiza el Informe de Necesidad que fue suscrito el 29 de abril del 2025

Con fecha 24 de junio del 2025 se suscribe el Instrumento para la Determinación de Presupuesto Referencial Estudio de Mercado aplicable al proceso para el *"SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN PARA EL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL EMBLEMÁTICO INRAQUI DE ATENCIÓN DIRECTA PERTENECIENTE A LA GESTIÓN DISTRITAL TIPO B - NORTE.."*, documento en el que se determina como presupuesto referencial USD 46.998,63 (Cuarenta y seis mil novecientos noventa y ocho con 63/100 dólares de los Estados Unidos de América) valor más IVA.

Con fecha 8 de julio de 2025 se suscribe el documento Términos de Referencia *"SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN PARA EL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL EMBLEMÁTICO INRAQUI DE ATENCIÓN DIRECTA PERTENECIENTE A LA GESTIÓN DISTRITAL TIPO B - NORTE.."*, (actualizado.)

2. Objetivos

2.1. Objetivo General

Elaborar los términos de referencia que permitan la contratación del *"SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN PARA EL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL EMBLEMÁTICO INRAQUI DE ATENCIÓN DIRECTA PERTENECIENTE A LA GESTIÓN DISTRITAL TIPO B - NORTE."*, en observación y



cumplimiento a lo establecido en la Norma Técnica del Servicio de Centros de Desarrollo Infantil y Protocolo de la Externalización del Servicio de Alimentación para los Centros de Desarrollo Infantil.

2.1. Objetivos Específicos

- 2.1.1. Garantizar asistencia alimentaria nutricional de calidad para las niñas y niños de 1 a 3 años que asisten al Centro de Desarrollo infantil Inraqui de Atención Directa perteneciente a la Gestión de Coordinación del Distrito Metropolitano de Quito en aplicación al Protocolo de la Externalización del Servicio de Alimentación para los Centros de Desarrollo Infantil (CDI).
- 2.1.2. Brindar 4 tiempos de comida diariamente a las niñas y niños para cubrir sus necesidades alimentarias y nutricionales según: su edad, estado nutricional; asegurando la calidad de los alimentos y contribuyendo su estado nutricional.
- 2.1.3. Contratar el servicio de alimentación a proveedores capacitados y calificados que cumplan con la normativa legal vigente en contratación pública.

3. Alcance

La contratación del “SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN PARA EL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL EMBLEMÁTICO INRAQUI DE ATENCIÓN DIRECTA PERTENECIENTE A LA GESTIÓN DISTRITAL TIPO B – NORTE” tiene como alcance los 63 niñas y niños de 1 a 3 años de edad, como beneficiarios directos y usuarios que asisten diariamente al Centro de Desarrollo Infantil Inraqui de Atención Directa de la Gestión Distrital Tipo B Norte de la Coordinación de D.M.Q. perteneciente al MIES; quienes reciben el servicio/ingesta diaria compuesta por 4 tiempos de comida: desayuno, refrigerio media mañana, almuerzo y refrigerio media tarde; conforme el siguiente detalle :

Nombre del CDI	Nro. de niños/as	Ubicación (recinto)	Localidad (recinto)	Parroquia	Cantón	Distrito
Centro de Desarrollo Infantil Emblemático Inraqui	63	Puruhantag y Av. Simón Bolívar	Pichincha	Guayllabamba	Quito	Gestión Distrital Tipo B - Norte
Total de cobertura: 63						

Nota: Se considera 63 niños/as de conformidad a la Microplanificación de los Servicios institucionales para el año 2025 (adjunta)

4. Metodología de trabajo

La metodología de trabajo aplicable a este tipo de servicio se encuentra contenida en el Protocolo de la Externalización del Servicio de Alimentación para los Centros de Desarrollo Infantil (Acuerdo Ministerial Nro. MIES-2022-029 de 13-mayo-2022), cuyo cumplimiento es obligatorio, mismo que en su parte pertinente indica lo siguiente:

“(…) La Planificación de la Alimentación Saludable

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

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

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

Horarios de los tiempos de comida en los Centros de Desarrollo Infantil

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

Cuadro 6. Horarios de servicio de alimentos

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

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

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

- El desayuno: se debe preparar entre las 6 a 7 horas de la mañana.
- El refrigerio de la mañana: generalmente es una fruta entera o en ocasiones ensaladas de frutas que deben ser preparadas momentos antes de su consumo, es decir de 9h30 a 10h00 de la mañana, y en algunos casos la fruta puede ser preparada en el Centro de Desarrollo Infantil, si las facilidades se prestan.
- El almuerzo: Las preparaciones que conforman este tiempo de comida deben prepararse entre las 9h00 a 11h00 de la mañana; y especialmente considerar que las ensaladas de verduras y los jugos de frutas son dos tipos de preparaciones que no deben faltar diariamente y deben ser preparadas momentos antes de su entrega y consumo para evitar la pérdida de vitaminas y minerales.
- El refrigerio de la tarde: debe prepararse entre las 13:00 a 14:00 horas para evitar la fermentación de los hidratos de carbono (azúcares) ya que generalmente se considera que una colada de cereal sea con fruta o con leche.

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

La Subsecretaría de Desarrollo Infantil Integral, a partir de la implementación de externalización del servicio de alimentación en febrero 2013, se ha preocupado por la mejora continua de la alimentación que reciben las niñas y los niños en los Centros de Desarrollo Infantil; es así que, en el 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 una alimentación inocua y parte de las BPM, que son los principios básicos y prácticas generales de higiene en la manipulación, preparación, elaboración, envasado, almacenamiento, transporte y distribución de alimentos para consumo humano.

La ficha de Verificación Calidad BPM contiene 11 capítulos y en cada uno de estos se establece distintos requerimientos que, obligatoriamente, se debe cumplir; misma que se detalla a continuación, **Anexo 4 (Ficha Verificación de Calidad BPM y anexos)**.

Transporte

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

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

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

El medio de transporte utilizado para los alimentos debe ser:

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

Recuerda:

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

Infraestructura o espacio de preparación de los alimentos

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

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

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

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

Equipos, muebles y útiles

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

Control Integrado de plagas

- La construcción, instalaciones, equipos, mobiliario y utensilios libre de insectos, roedores, entre otro tipo de plagas.

- *Uso de productos de control de plagas con registro sanitario.*
- *Realizar acciones previas y posteriores a la fumigación en el espacio del servicio de alimentación externalizado.*
- *El control de plagas realiza una empresa y/o institución especializada al menos dos veces al año, o de acuerdo al cronograma que se establezca con la empresa proveedora del servicio de control de plagas.*

Suministros de agua

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

Gestión de Residuos

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

Manipuladores (personal)

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

diferenciado para el efecto.

- El proveedor, la empresa u organización es responsable de que los trabajadores encargados de la preparación y distribución de la alimentación, dispongan de buena salud, y que todos los servicios prestados cuenten con una salubridad total; conforme a la ética que el servicio de alimentación requiere.
- Los manipuladores de alimentos deben lavarse e higienizarse las manos frecuentes y adecuadamente para el montaje de los recipientes, deben estar debidamente uniformados, no hablar, no toser o respirar fuertemente por encima de las preparaciones y/o alimentos.
- Los proveedores, empresa u organización deben colocar carteles alusivos a la aplicación de medidas de bioseguridad (uso correcto y obligatorio de mascarilla, distanciamiento a la medida de lo posible, lavado de manos frecuente).

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 los alimentos crudos con los preparados (cocidos).
- Una vez abiertos los alimentos procesados, deben almacenarse y mantenerse en su recipiente comercial y cumplir con las normas de almacenamiento detalladas en el mismo.
- Los alimentos crudos adquiridos a granel se almacenarán, cada uno en un recipiente con tapa y rotulado, y colocados en armarios o en alacenas.
- Los alimentos perecederos o crudos como leguminosas, verduras, legumbres deberán almacenarse y conservarse en recipientes individuales y limpios, colocados preferentemente en un refrigerador o congelador para impedir su deterioro.
- Todos los espacios cerrados, armarios, repisas, alacenas, estanterías empleadas para almacenar y conservar los alimentos deberán ser de material de fácil limpieza y desinfección.
- Para la aplicación de existencias de alimentos deberá utilizarse el principio de que el primero en llegar será el primero en salir o utilizarse (PEPS).
- Los alimentos procesados deben contar con la Notificación Sanitaria otorgada por la Autoridad Sanitaria Nacional y su fecha de consumo deberá estar vigente.
- Todas las sustancias desinfectantes y de limpieza estarán almacenadas en un lugar específico, con su respectivo rótulo y fuera del contacto directo con alimentos crudos y/o procesados.
- Se utilizará exclusivamente leche entera para el consumo por parte de las niñas y niños en los Centros de Desarrollo Infantil.

Preparación de alimentos

- Las materias primas, ingredientes (alimentos y/o productos), envases y utensilios de cocina, deben ser los adecuados para la preparación de los alimentos.
- Contar con, al menos, 4 tablas de picar de diferentes colores para los distintos tipos de alimentos y los manipuladores deben conocer su uso.
- El tratamiento térmico o cocción de los alimentos cárnicos garantiza su completa cocción.
- Los aceites y grasas de frituras lo utilizan una sola vez.

- Los alimentos congelados se mantienen en refrigeración hasta ser utilizados.
- Se mantienen los alimentos en refrigeración o congelación por tiempos y temperaturas adecuados (refrigeración 5 días y congelación hasta 15 días).
- Los alimentos en refrigeración y congelación se encuentran bien empaquetados y envasados.
- Utilizan los ingredientes adecuados para la desinfección de frutas y verduras.

L

Servicios en el Centro de Desarrollo Infantil

- El área de recepción de alimentos asignada en el Centro de Desarrollo Infantil es exclusiva y debe estar limpia y organizada.
- La temperatura óptima para garantizar que los alimentos excedan el rango de temperatura de riesgo deben ser mayor a 65°C.
- La entrega de los tiempos de comida o alimentación se cumple de acuerdo a los horarios y planificación del menú vigente.
- El manipulador de alimentos que se encuentra en el Centro de Desarrollo Infantil adopta procedimientos que minimizan la contaminación de los alimentos y/o preparación en los momentos de distribución de los alimentos.
- Los utensilios de cocina utilizados en la distribución son lavados, secados y guardados bajo protección después de cada tiempo de comida.
- En el espacio de recepción y distribución de alimentos en el Centro de Desarrollo Infantil no existen adornos y plantas.
- El proveedor de alimentos cumple con la limpieza y desinfección de los espacios de recepción y distribución de alimentos, así como de mesas y sillas, luego de cada tiempo de comida.
- El/La Coordinador/a del Centro de Desarrollo Infantil debe cumplir con estos ítems en su totalidad para garantizar la adecuada distribución de los 4 tiempos de alimentación.

Gestión Documental

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

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

cartel de lavado de manos y el registro de desinfección de las mismas.

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

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

- Los alimentos y/o preparaciones deben ser recibidas de acuerdo a los tiempos de consumo, en ningún caso en un solo tiempo (mañana).
- El Centro de Desarrollo Infantil debe asignar un lugar exclusivo para la recepción de los alimentos, que en este caso son los espacios de la anterior cocina.
- Los Centros de Desarrollo Infantil que cuentan con baño maría, deben estar encendidos con al menos una hora de antelación al servicio, a efectos de alcanzar la temperatura adecuada, si se requiere utilizar.
- Las preparaciones frías deben ser colocadas en la refrigeradora o heladera hasta el momento de la distribución, por prevención.
- Verificar las temperaturas de entrega-recepción de las preparaciones que deben estar de acuerdo con el tipo de preparaciones y las temperaturas recomendadas.
- El/La Coordinador/a del Centro de Desarrollo Infantil es la responsable de la recepción diaria de los alimentos y/o preparaciones, según los tiempos de comida establecidos y el menú aprobado.
- En base a la planificación del menú diario procederá a verificar el cumplimiento de cada una de las preparaciones establecidas para cada tiempo de comida.
- Procederá a verificar la calidad de las preparaciones, especialmente de aquellas que son cocidas, para determinar que no presenten observación alguna en cuanto a su sabor, olor, color, textura, consistencia y otros. Registrar en el formato **"FICHA DIARIA DE RECEPCIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN" (Anexo 3)**.
- En el caso de identificar observaciones en las características organolépticas de los alimentos y/o preparaciones durante la recepción, deberá suspender la distribución a las niñas y niños y notificar inmediatamente al proveedor con copia al Técnico Distrital, para que se proceda con el inmediato reemplazo del alimento y/o preparación correspondiente.

Distribución de alimentos/preparaciones en el Centro de Desarrollo Infantil

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

Seguimiento y Control del Servicio de Alimentación

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

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

- La ficha BPM incluye los 11 capítulos de las Buenas Prácticas de Manufactura, que se describe en las normas y condiciones del servicio de alimentación que debe cumplir el proveedor del servicio de alimentación contratado; cada uno de los capítulos contienen ítems, que el/la Coordinador/a Técnico/a Territorial debe verificar su cumplimiento.
- El/La Coordinador/a Técnico/a Territorial aplicará directamente la ficha BPM en el módulo 7 Administración Ficha de Buenas Prácticas de Manufactura (Ficha BPM) desde su móvil (si cuenta con internet) y/o físicamente, para que posteriormente ingrese al sistema.
- En el caso de la aplicación física de la ficha BPM, se asigna el cumplimiento con el número **UNO (1)** y el no cumplimiento con el **CERO (0)**, con la finalidad de facilitar la sumatoria y determinar la semaforización del servicio, **Anexo 4 (Ficha Verificación de Calidad BPM y anexos)**. posteriormente, el CTT procederá a registrar la información en el sistema.
- La aplicación de la ficha BPM se la debe hacer sin previo aviso al proveedor y en diferente horario, en caso que el mismo proveedor entregue la alimentación a más de un Centro de Desarrollo Infantil, el CTT deberá coordinar con los/las Coordinadores/as de los Centros de Desarrollo Infantil para la aplicación de la ficha en el CDI por turnos y evitar doble aplicación, resultados y confusiones.
- Una vez realizada la evaluación, el CTT deberá entregar una copia de la ficha BPM, semaforización y el Plan de Mejora al proveedor del servicio de alimentación.

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:

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

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

Acciones de Intervención según semaforización

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

- Cuando el valor es igual o inferior al 50% de cumplimiento en forma general, es obligación del Director Distrital notificar a la entidad firmante (GAD, OSC, ER) del convenio con el MIES su responsabilidad de dar por terminado el contrato del servicio de alimentación contratado.
- Cuando los valores alcanzados por el proveedor están entre el 51% hasta el 96% de cumplimiento, es obligación del/de la Coordinador/a Técnico/a Territorial y del 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 de la **Ficha de Mejora Continua del servicio de alimentación (Anexo 5)**.
- En los proveedores que se encuentren entre el 51% al 70%, el/la Coordinador/a Técnico/a Territorial realizará dos seguimientos en el mes para verificar el cumplimiento del plan de mejoras y establecer su permanencia brindando el servicio. Dichos seguimientos quincenales se realizarán hasta que el proveedor pase a la categoría Amarilla (71% - 90%).
- El personal técnico del MIES (nacional, zonal o distrital) en sus visita técnicas de seguimiento realizarán verificación a todo el proceso a través de la ficha BPM aplicada por el/la Coordinador/a Técnico/a Territorial y el plan de mejora implementado.

Acciones según categorías de semaforización

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

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

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

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

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

Para el resto de los no cumplimientos o no conformidades se cumplirán de acuerdo a los tiempos establecidos en la **Ficha de mejora continua del servicio de alimentación (Anexo 5)**.

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

Aquellos proveedores de alimentación que se encuentren dos meses seguidos en categoría amarilla (71% - 90%), deberán recibir procesos de capacitación y fortalecimiento de capacidades, en las áreas de mayor criticidad detectadas a través de la ficha de verificación

BPM. Para el efecto, los proveedores tendrán un máximo de 2 meses para articular las capacitaciones, participar en las mismas y presentar al Coordinador Técnico Territorial los respectivos certificados de participación y aprobación de dichos cursos.

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

Para el resto de los no cumplimientos o no conformidades se cumplirán de acuerdo a los tiempos establecidos en la **Ficha de mejora continua del servicio de alimentación (Anexo 5)**.

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

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

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

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

Reporte de informes en caso de incumplimientos:

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

Reportes Sistema Integrado de Evaluación de la Política Pública - SIEPP

La Subsecretaría de Desarrollo Infantil Integral, con la finalidad de contar con información actualizada y oportuna, como una herramienta para registrar, administrar y evaluar la calidad del servicio de alimentación prestada por los proveedores de alimentación a las niñas y los niños de los Centros de Desarrollo Infantil, con base en la aplicación de la ficha BPM, determinó la obligatoriedad de registrar los datos de la aplicación de la ficha BPM y la semaforización en el Sistema Integrado de Evaluación de la Política Pública – SIEPP módulo 7 “Administración de la Ficha de Buenas Prácticas de Manufactura, para lo cual se debe cumplir lo siguiente:

- El/La Coordinador/a Técnico/a Territorial durante la primera quincena del mes aplicará la ficha técnica BPM, si cuenta con internet, registrará la información y plan de mejora en el SIEPP, el mismo día de su aplicación, por lo cual ya obtendrá los datos de semaforización y procederá a graficar en el “Cartel de Mejora Continua de la Alimentación”, para conocimiento y seguimiento de el/la Coordinadora/or del CDI y del cumplimiento del proveedor de alimentación.
- El/La Coordinador/a Técnico/a Territorial si NO cuenta con internet, realizará el levantamiento de la información BPM de forma física, asegurando su posterior registro en el sistema como máximo a los dos días después de su aplicación.
- El/La Coordinador/a Técnico/a Territorial durante la segunda quincena del mes realizará el seguimiento al cumplimiento del plan de mejoras establecido en el día de la aplicación de la ficha BPM.

- La Subsecretaría de Desarrollo Infantil Integral elaborará un informe consolidado nacional de los resultados del sistema SIEPP, de forma semestral.
- En casos especiales, las técnicas nacionales con perfil en nutrición, procederán a realizar seguimiento y verificación de la calidad del servicio de alimentación a nivel nacional. (...)"

Adicionalmente se debe considerar que las actividades desarrolladas en el Centro de Desarrollo Infantil: Inraqui de Atención Directa son establecidos en 243 días laborables para la presente contratación; en virtud de lo cual se manifiesta que el servicio de alimentación será entregado en esos días.

5. Información que dispone la entidad

El Ministerio de Inclusión Económica y Social cuenta con:

- Protocolo de la Externalización del Servicio de Alimentación para los Centros de Desarrollo Infantil, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MIES-2022-029 del 13-05-2022.
- Norma Técnica del Servicio de Centros de Desarrollo Infantil CDI, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MIES-2023-038 del 9 de agosto del 2023, publicada en el página web institucional
<https://www.inclusion.gob.ec/wp-content/uploads/2023/09/CDI-Norma-Tecnica-038-de-09-de-agosto-de-2023.pdf>
- Cobertura del CDI Inraqui 63 usuarios (cantidad de usuarios del servicio)

6. Servicios esperados

El servicio cubrirá la necesidad de alimentación de las niñas y niños que asisten al Centro de Desarrollo Infantil Inraqui" de Atención Directa de la Gestión Distrital Tipo B - Norte de la Coordinación de D.M.Q. 33perteneiente al MIES, acorde al siguiente detalle:

Servicio	Unidad De Atención	Cobertura	Período	Total, Días Laborables	*Total Servicios
SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN PARA EL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL EMBLEMÁTICO INRAQUI DE ATENCIÓN DIRECTA PERTENECIENTE A LA GESTIÓN DISTRITAL TIPO B - NORTE. Acorde al Protocolo de la Externalización del Servicio de Alimentación para los Centros de Desarrollo Infantil.	Centro de Desarrollo Infantil Emblemático Inraqui	63	2025	83	5.229
			2026	160	10.080
			TOTAL	243	**15.309

Nota:

*El total de servicios se refiere prácticamente al número de ingestas (4 tiempos de comida)

**El total corresponde al número máximo de ingestas, sin embargo, la ejecución estará supeditada por el número de ingestas efectivamente recibidas.

El proveedor del servicio de alimentación deberá dar estricto cumplimiento al Protocolo de la Externalización del Servicio de Alimentación para los Centros de Desarrollo Infantil aprobado mediante Acuerdo Ministerial Nro. MIES-2022-029 del 13-05-2022 que en su parte pertinente establece:

"(...) Características del Servicio Solicitado.

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

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

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

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

Cuadro 1. Recomendaciones nutricionales por grupos de edad

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

Fuente: Recomendaciones nutricionales FAO-OMS

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

Cuadro 2. Calorías totales por grupos de edad

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

Fuente: Recomendaciones nutricionales FAO-OMS

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

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

Para cumplir con el aporte calórico y nutricional que reciben las niñas y niños a través de los 4 tiempos de comida en el Centro de Desarrollo Infantil, se recomienda la utilización de porcionadores (cucharones) de acuerdo a su capacidad de volumen tanto para sólidos,

semisólidos y líquidos. A continuación, se detallan los porcionadores:

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

Porciones	Cantidad gramos (Sólidos)	Cantidad en CC (Líquidos)	Porcionador (cucharón)
1 onza	28,4	30	1
2 onzas	56,8	60	2
3 onzas	85,2	90	3
4 onzas	113,6	120	4
5 onzas	142	150	5
6 onzas	170,4	180	6
Medida para aceite / grasas			Crema para untar: utilizar medidas en gramos (sólidos) y en el caso de aceite utilizar cc (líquidos).
Cucharadita a ras	3	5	
Cucharada sopera a ras	5	8	

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

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

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

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

PORCIONES DE ALIMENTOS A SERVIR SEGÚN GRUPOS DE EDAD			
GRUPO DE ALIMENTO	1 a 2 AÑOS (porción en onzas)	Cantidad en gr o cc	OBSERVACIONES
DESAYUNO			
Leche, yogurt o batido	5	150	Nunca debe faltar la leche o sus derivados en el desayuno
Frutas	1	30	La fruta forma parte del desayuno
Pan, empanada, rosquilla,	1.1/2	42	Todos los días se debe garantizar el consumo de un alimento fuente de hidratos de carbono para dar energía y dependerá de los patrones alimentarios del lugar
Plátano verde, maduro, yucas, mote	1.1/2	42	
Huevo (unidad)	1	50	Todos los días en el desayuno
REFRIGERIO MAÑANA			
Fruta	2	60	La fruta puede ir sola o en ensalada
Cereales, tubérculos y/o derivados	1	30	Un pedacito de pastel, rosquilla, panecillo, o un derivado, tostado, habas, choclo mote, chochos y otros
ALMUERZO			

Sopa	3	90	Las sopas deben ser espesas y variadas
Arroz	1.1/2	42	Se recomienda hasta 4 veces por semana y una vez reemplazarlo por: mote, tallarín, purés, yucas, papas y otras preparaciones del lugar como plato fuerte
Menestra	1	30	Se entregará una o dos veces por semana
Ensalada	1	30	Todos los días no debe faltar la ensalada
Carne, pollo o pescado	2,1/2	70	Su consumo es cuatro veces por semana
Queso	1.1/2	42	El día que no recibe carne, pollo, pescado, se debe dar acompañando a la menestra
Jugo	4	120	Todos los días
REFRIGERIO TARDE			
Colada	5	150	La colada debe ir al menos 2 veces por semana combinada con leche, especialmente cuando no se dé carne en el almuerzo, y los otros días con fruta
Cereales o derivados	1	30	Todos los días acompañando a la colada
En cada tiempo de comida se debe brindar agua segura a las niñas y niños al menos 30 cc o durante las actividades de la jornada diaria			

Recomendaciones alimentarias para niñas y niños de 2 a 3 años según porcionadores

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

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

PORCIONES DE ALIMENTOS A SERVIR SEGÚN GRUPOS DE EDAD			
GRUPO DE ALIMENTO	2 a 3 AÑOS (porción en onzas)	Cantidad en gr o cc	OBSERVACIONES
DESAYUNO			
Leche, yogurt o batido	6	180	Nunca debe faltar la leche o sus derivados en el desayuno
Frutas	1	30	La fruta forma parte del desayuno
Pan, empanada, rosquilla,	2	60	Todos los días se debe garantizar el consumo de un alimento fuente de hidratos de carbono para dar energía y dependerá de los patrones alimentarios del lugar
Plátano verde, maduro, yucas, mote	2	60	
Huevo (unidad)	1	50	Todos los días en el desayuno
REFRIGERIO MAÑANA			
Fruta	3	90	La fruta puede ir sola o en ensalada
Cereales, tubérculos y/o derivados	1	30	Un pedacito de pastel, rosquilla, panecillo, o un derivado, tostado, habas, choclo mote, chochos y otros
ALMUERZO			
Sopa	4	120	Las sopas deben ser espesas y variadas
arroz	2	60	Se recomienda hasta 4 veces por semana y una vez reemplazarlo por: mote, tallarín, purés, yucas, papas, y otras preparaciones del lugar como plato fuerte



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

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

- Reemplace los alimentos en caso de no disponibilidad por otro del mismo valor nutricional y referencia de costo: carne por carne, fruta por fruta, verdura por verdura, cereal por cereal, lácteo por lácteo, leguminosa por leguminosa, grano tierno por grano tierno, etc.
- Evitar las preparaciones tipo frituras.
- Preferir las preparaciones al horno, a la plancha o cocidas.
- Elegir los alimentos y/o preparaciones bajas en grasas, azúcar y sal.
- Asegurar que la niña o el niño tome al menos 1,5 litros de líquido al día, incluyendo la leche, jugos, coladas y agua.
- Todos los alimentos deben presentarse en pedazos pequeños que faciliten la cocción y especialmente el consumo por parte de las niñas y los niños. Considerar el tiempo de cocción de los alimentos.
- En caso de niñas y niños con intolerancia a la lactosa (leche), se deberá entregar leche deslactosada.
- Cada niña o niño, a partir del año de edad, debe contar con su vajilla y debe ser pequeña (cuchara, plato soper y tendido, vaso y jarro o taza).

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

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

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

Es importante sensibilizar y concientizar a los padres y madres de familia para que eviten llevar a sus hijas e hijos que presenten procesos de enfermedades infecciosas (EDA-IRA) y con prescripción médica al Centro de Desarrollo Infantil, ya que necesita atención individualizada para su recuperación y las educadoras de desarrollo infantil al contar con 10 niñas-niños por grupo de edad no podrán garantizar mayor cuidado y atención. Únicamente se recibirán a niñas y niños con alguna enfermedad bajo prescripción médica que su proceso de enfermedad no afecte al resto de niñas y niños, y que no demande mayor atención y cuidado que los/las otros/as niños/as.

Derivación de la Alimentación en Caso de Enfermedades Diarreicas Agudas EDA

- No entregar alimentos crudos.
- No alimentos y/o preparaciones calentadas o recalentadas.

- *No entregar preparaciones que contengan: verduras entre ellas coles, nabos, acelgas, espinacas; frituras, granos secos (lentejas, arvejas, frejol), leche entera, por precaución.*
- *La alimentación debe ser fraccionada en más tiempos de comida (5 a 6 tomas al día)*

Derivación de la Alimentación en caso de Infecciones Respiratorias Agudas IRA

- *No entregar a los niños y niñas alimentos y/o preparaciones frías.*
- *No entregar a los niños y niñas alimentos en pedazos grandes, deben ser pequeños aplastados o bien picados, pero no licuados.*
- *Fraccionar la alimentación por las molestias propias de las infecciones (5 a 6 tomas al día)*

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

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

- *Identificar el tipo de desnutrición que la niña o niño presente (desnutrición crónica, globalo actual).*
- *Fraccionar la alimentación en más tiempos de comida (5 a 6 tomas diarias).*
- *Ofrecer una porción adicional de alimento de origen animal (carne, lácteos, huevo) en cualquiera de los tiempos de comida, a las niñas y niños con problemas de talla o desnutrición crónica.*
- *Agregar aceite vegetal (en forma progresiva hasta llegar a una cucharadita) a las preparaciones de sal y de preferencia sopas espesas, arroz o purés, en caso de niñas con problemas de peso o desnutrición global.*

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

Para garantizar una alimentación saludable se prohíben los siguientes alimentos:

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

Recordar que:

- *Se permitirá el consumo de fritos como máximo una sola vez por semana (carnes, tubérculos, plátanos, masas).*
- *En los lugares donde no exista la disponibilidad de leche pasteurizada o líquida entera se permitirá el uso de leche en polvo, previo informe del/la Coordinador/a del Centro de Desarrollo Infantil.*
- *Se establece que por cada niña o niño se debe proporcionar 30 gramos de leche en polvo por vaso de agua hervida, o su equivalente de 3 cucharas grandes o soperas de leche en polvo.(..)"*

7. Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución será de 365 días calendario y regirá a partir del día siguiente de la notificación por escrito del administrador del contrato.

8. Forma y condiciones de pago

El pago se lo realizará de manera mensual por el número de servicios(ingestas) recibidos a entera satisfacción de la entidad contratante. En este sentido la documentación habilitante para el pago será:

- Asistencia SIIMIES
- Ciclo de menús del mes aprobado por el Administrador del Contrato
- Ficha de recepción diaria de alimentos
- Cuadro Detalle de Servicios de Alimentación Externalizado por día
- Informe de satisfacción emitido por el Administrador del contrato
- Reporte mensual del Sistema Integrado de Evaluación de la Política Pública -SIEPP módulo7 - Administración de la Ficha de Buenas Prácticas de Manufactura (Pág. 29 del Protocolo de la Externalización del Servicio de Alimentación para los Centros de Desarrollo Infantil)
- Actas de entrega parcial(es) o definitiva
- Factura
- Certificado bancario del proveedor (por una sola vez, salvo que exista cambio en la cuenta bancaria).

9. Adhesión a los Términos de Referencia

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

10. Parámetros de Evaluación

10.1. Verificación de Cumplimiento de Requisitos Mínimos de la Oferta

La oferta técnica se analizará a través de la metodología de evaluación "CUMPLE/ NO CUMPLE) para lo cual, se considerarán los siguientes parámetros de obligatorio cumplimiento:

PARÁMETRO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
Integridad de la Oferta			
Personal Técnico Mínimo			
Experiencia del Personal Técnico Mínimo			
Equipo Mínimo			
Cumplimiento de Términos de Referencia			
Experiencia General mínima			
Otros parámetros de calificación			

10.2. Integridad de la oferta

El oferente deberá presentar de manera obligatoria todos los formularios que conforman la integralidad de la oferta, en el caso de que no le corresponda llenar uno o más formularios los presentará con la leyenda "NO APLICA".

I. FORMULARIO ÚNICO DE LA OFERTA:

- 1.1. Presentación y compromiso
- 1.2. Datos generales del oferente
- 1.3. Nómina de accionistas, partícipes o socios mayoritarios de personas jurídicas y declaración del beneficiario final
- 1.4. Situación financiera
- 1.5. Tabla de cantidades y precios
- 1.6. Componentes Del Servicio Ofertado
- 1.7. Experiencia del oferente
- 1.8. Personal técnico mínimo requerido
- 1.9. Equipo mínimo requerido
- 1.10. Declaración de valor agregado ecuatoriano de la oferta

II. FORMULARIO DE COMPROMISO DE ASOCIACIÓN O CONSORCIO (De ser procedente)

10.3. Personal técnico mínimo

No.	Función	Cantidad	Nivel de estudio	Titulación académica	Fuente o medio de verificación
1	Cocinero/a	1	Cualquier nivel de estudio	<u>Certificados:</u> en ramas afines del objeto contractual; o <u>Título artesanal:</u> en ramas afines del objeto contractual; o <u>Título superior:</u> en ramas afines del objeto contractual.	Certificado de capacitación: copia simple legible, suscrita por ente competente. Título artesanal: copia simple legible, suscrita por ente competente. Título Superior: copia del registro en el SENESCYT. Se debe adjuntar hoja de vida.
2	Ayudante de cocina	2	Cualquier nivel de estudio	Certificado de higiene, manipulación de alimentos y/o buenas prácticas de manufactura.	Certificado de capacitación: copia simple legible, suscrita por ente competente. Tiempo de capacitación: al menos 1 módulo de higiene, manipulación de alimentos y/o buenas prácticas de manufactura. Se debe adjuntar hoja de vida.
3	Persona(s) para el servicio de alimentos	2	Cualquier nivel de estudio	Certificado de higiene, manipulación de alimentos y/o buenas prácticas de manufactura.	Certificado de capacitación: copia simple legible, suscrita por ente competente. Tiempo de capacitación: al menos 1 módulo de higiene, manipulación de alimentos y/o buenas prácticas de manufactura. Se debe adjuntar hoja de vida.

La determinación de la cantidad del Personal Técnico Mínimo requerido para la presente contratación, se lo realizó con base en la Ficha técnica SERCOP (adjunta), acorde al siguiente detalle:

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

Fuente: Ficha técnica SERCOP

(..)" La capacidad productiva de un grupo de trabajo para 50 servicios (tomando en cuenta que un servicio equivale a 4 comidas: un desayuno, un refrigerio de mañana, un almuerzo y un refrigerio de tarde por día) está compuesto por:

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

Para el incremento de la capacidad productiva el proveedor deberá tomar en cuenta lo siguiente:

Jefe de cocina o cocinero/a o chef

Para los cocineros o jefes de cocina o chefs se tomará en cuenta la siguiente relación, **un (1) jefe de cocina o cocinero/a o chef extra por cada 200 servicios adicionales** (tomando en cuenta que un servicio equivale a 4 comidas: un desayuno, un refrigerio de mañana, un almuerzo y un refrigerio de tarde).

Ayudante de cocina

Se considerará **un (1) ayudante de cocina extra por cada 50 servicios adicionales** (tomando en cuenta que un servicio equivale a 4 comidas: un desayuno, un refrigerio de mañana, un almuerzo y un refrigerio de tarde).

Personal para el servicio de alimentos

Para el cálculo del número de personal para el servicio de alimentos (persona presente en el CDI para servicio de alimentos) se mantendrá fija en las horas que permanezca en el CDI. **Para el caso de grupos mayores a 50 servicios (niñas y niños) se incrementará un ayudante de cocina en los momentos de distribución de las comidas en el CDI.** (...)

10.4. Experiencia mínima del personal técnico

Ítem	Función	Descripción	Tiempo mínimo	Fuente o medio de verificación
1	Cocinero/a	Acreditar experiencia en preparación de alimentos	Mínimo 1 año	Certificado que acredite experiencia, favor revisar (**Nota aclaratoria)
2	Ayudante de cocina	Acreditar experiencia en preparación de alimentos	Mínimo 6 meses	Certificado que acredite experiencia, favor revisar (**Nota aclaratoria)



3	Personal para el servicio de alimentos	Acreditar experiencia en servicios para alimentación.	Mínimo 3 meses	Certificado que acredite experiencia, favor revisar (**Nota aclaratoria)
---	--	---	----------------	--

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

- En el caso de relación de dependencia: Copia(s) de certificado(s) laboral(es) y/o copia(s) de contrato(s) de trabajo, emitido(s) o suscrito(s) por el empleador.

El certificado laboral y/o contrato deberá contener al menos la siguiente información:

- ✓ Fecha de emisión del certificado laboral.
- ✓ Descripción de la experiencia.
- ✓ Tiempo o periodo de participación.
- ✓ Firma de responsabilidad.
- ✓ Nombre o razón social del empleador.
- ✓ RUC del empleador.
- ✓ Datos de contacto (Número telefónico, dirección, correo electrónico, etc.).

- En el caso de servicios profesionales: Copia(s) de factura(s) de cobro.

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

10.5. Equipo mínimo

Ítem	Equipos y/o instrumentos	Características	Cantidad	Fuente o medio de verificación
1	Cocina semi-industrial o superior	Material: Acero inoxidable Capacidad: Mínimo 3 quemadores o superior	1	Se deberá cumplir el requerimiento con cualquiera de los siguientes medios: - Copia/s de factura/s, o - Copia/s de/ los título/s de propiedad, o - Contrato de compraventa, o - Declaración simple de propiedad del bien, incluye fotografía, misma que será legalizada en caso de ser adjudicada.
2	Horno semi-industrial o superior	Material: Acero inoxidable Capacidad: Mínimo 3 latas	1	Se deberá cumplir el requerimiento con cualquiera de los siguientes medios: - Copia/s de factura/s, o - Copias del/ los título/s de propiedad, o - Contrato de compraventa, o - Declaración simple de propiedad del bien, incluye fotografía, misma que será legalizada en caso de ser adjudicada.
3	Licuada semi-industrial o superior; o Licuadoras domésticas	Capacidad mínima: 2 litros o superior; o Capacidad mínima: 1.25 litros o superior.	1 3	Se deberá cumplir el requerimiento con cualquiera de los siguientes medios: - Copia/s de factura/s, o - Copias del/los título/s de propiedad, o - Contrato de compraventa, o - Declaración simple de propiedad del bien, incluye fotografía, misma que será legalizada en caso de ser adjudicada
4	Batidora Doméstica, o superior	Tipo: Manual Velocidades: Mínimo 5 o superior	2 1	Se deberá cumplir el requerimiento con cualquiera de los siguientes medios: - Copia/s de factura/s, o - Copia/s del/ los título/s de propiedad, o - Contrato de compraventa, o - Declaración simple de propiedad del bien, incluye fotografía, misma que será legalizada en caso de ser adjudicada

5	Refrigerador	Capacidad de almacenamiento: 200 litros o superior	1	Se deberá cumplir el requerimiento con cualquiera de los siguientes medios: - Copia/s de factura/s, o - Copia/s de los título/s de propiedad, o - Contrato de compraventa, o - Declaración simple de propiedad del bien, incluye fotografía, misma que será legalizada en caso de ser adjudicada
6	Congelador	Capacidad: 200 litros o superior	1	Se deberá cumplir el requerimiento con cualquiera de los siguientes medios: - Copia/s de factura/s, o - Copia/s del/los título/s de propiedad, o - Contrato de compraventa, o - Declaración simple de propiedad del bien, incluye fotografía, misma que será legalizada en caso de ser adjudicada
7	Plancha de cocina	Medidas: 55cm x 45 cm o superior	1	Se deberá cumplir el requerimiento con cualquiera de los siguientes medios: - Copia/s de factura/s, o - Copias de los títulos de propiedad, o - Contrato de compraventa, o - Declaración simple de propiedad del bien, incluye fotografía, misma que será legalizada en caso de ser adjudicada
8	Vajilla para el servicio	Material: de acero inoxidable (plato hondo; plato tendido; repostero; jarro o taza; cuchara y cucharita). La vajilla será adecuada para niños y niñas. Cada niño dispondrá de una vajilla.	Mínimo 63 Vajillas	Se deberá cumplir el requerimiento con cualquiera de los siguientes medios: - Copia/s de factura/s, o - Copia/s del/ los título/s de propiedad, o - Contrato de compraventa, o - Declaración simple de propiedad del bien, incluye fotografía, misma que será legalizada en caso de ser adjudicada
9	Bandejas	Material: plástico Uso: para el servicio a la mesa. Nota: 1 bandeja por cada 6 usuarios conforme la cobertura del CDI	Mínimo 11 bandejas	Se deberá cumplir el requerimiento con cualquiera de los siguientes medios: - Copia/s de factura/s, o - Copia/s del/los título/s de propiedad, o - Contrato de compraventa, o - Declaración simple de propiedad del bien, incluye fotografía, misma que será legalizada en caso de ser adjudicada

10.6. Experiencia general mínima

Descripción	Fuente o medio de verificación	Temporalidad	Monto de experiencia mínima requerida en relación al presupuesto referencial	Monto mínimo requerido por cada proyecto en relación al monto mínimo requerido	Número de proyectos
Experiencia en servicios de alimentación en el sector público o privado	Para justificar la experiencia general mínima, se deben presentar: *Acta/s de entrega	15 años previos a la publicación de la presente contratación	\$ 4.699,86	\$ 235,00	No se colocará número de proyectos, considerando lo previsto en la normativa legal vigente que prevé que estas

	recepción parcial/es y/o definitiva/s; o *Contrato u orden(es) de compra/servicio; o *Factura/s de cobro. Los montos para acreditar la experiencia, serán considerados sin incluir el IVA.				condiciones no estarán sujetas al número de contratos o instrumentos presentados por el oferente para acreditar la experiencia mínima general o específica requerida, sino, al cumplimiento de estas condiciones en relación a los montos mínimos requeridos para cada tipo de experiencia
--	--	--	--	--	---

Para el caso de la presentación de certificado/s junto con sus respectiva(s) factura(s), estos deberán contener la siguiente información:

- Fecha
- Denominación del proyecto en el que haya participado
- Monto del Proyecto
- Firma de Responsabilidad
- Datos Generales del emisor del certificado

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

10.7. Cumplimiento de Términos de Referencia

El Ministerio de Inclusión Económica y Social - MIES, verificará que la oferta técnica presentada, dé cumplimiento expreso y puntual al servicio a contratar, de conformidad con lo detallado en el numeral 6 del presente documento mismo que será de estricto cumplimiento a lo determinado en el Protocolo de la Externalización del Servicio de Alimentación para los Centros de Desarrollo Infantil.

10.8. Patrimonio

NO APLICA por el monto referencial del proceso, en sujeción al Art. 37 del Anexo 9- de la Normativa Secundaria emitida por el SERCOP.

11. Parámetros inclusivos de evaluación

La metodología de evaluación será "Por puntaje".

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

PARÁMETROS	PUNTAJES MÁXIMOS
Asociatividad	60
Criterios de Igualdad	35

Parámetros de Calidad	5
TOTAL:	100

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:

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

Para comprobar los principios de la EPS, se debe revisar los resultados obtenidos en el Registro Único de Economía Popular y Solidaria - RUEPS, conforme a lo establecido en la normativa legal y vigente. Conforme Circular Nro. SERCOP-SERCOP-2020-0023-C de 29 de octubre de 2020.

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: identidad de género, intergeneracional, pueblos y nacionalidades, personas con discapacidades y de movilidad humana; el puntaje máximo que se otorgarán por criterio de igualdad no excederá de 20 puntos, sin perjuicio de que el oferente acredite más de un criterio de acuerdo a lo siguiente:

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

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

INTERGENERACIONAL

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

- Se otorgarán diez (10) puntos a los oferentes que tengan al menos el cuatro por ciento (4%) de personas entre 18 y 29 años como socio o trabajador con al menos (6) meses de antigüedad previo al lanzamiento de la Feria Inclusiva; se presentará la nómina de socios o la plantilla del IESS para verificación.

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.

PERSONA CON DISCAPACIDAD (puntaje máximo 10 puntos)

- 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, deberán presentar el carnet de discapacidad otorgado por la entidad pública competente. (Resolución 092 del SERCOP)

IGUALDAD DE GÉNERO (puntaje máximo 5 puntos)

- Se otorgará 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 plantilla del IESS para verificación.

Se presentará el documento constitutivo de la persona jurídica y estatutos de dicha entidad, mismos que deberán estar actualizados e inscritos según lo determina la Ley de Economía Popular y Solidaria y deberán guardar relación con el objeto de la contratación, adicional para verificar el cumplimiento de la asociatividad se deberá realizar una visita insitu, para **identificar que los socios correspondan al documento constitutivo, y de esta manera, obtendrán un puntaje de hasta 60 puntos**

C) PARÁMETROS DE CALIDAD

Este parámetro permitirá el aseguramiento de la calidad, para el cual deben presentar documentos como Certificación de Buenas Prácticas de Manufactura.

La Ficha de Buenas Prácticas de Manufactura contiene 11 capítulos y para la calificación se prioriza 4 capítulos, se otorgará cinco (5) puntos adicionales sin perjuicio de que el oferente acredite más de un parámetro de calidad.

Estos parámetros de calidad servirán exclusivamente para otorgar puntos adicionales

Parámetros de Calidad	Medio de verificación	Calificación
Disponibilidad de Transporte (Propiedad y/o alquiler)	*Documento que acredite la propiedad del vehículo o *Contrato de alquiler o *Compromiso de alquiler	5
Infraestructura o espacio de preparación de los alimentos	Licencia Metropolitana Única para el Ejercicio de Actividades Económicas - LUAE	
Control integrado de plagas	Documento que acredite el control de plagas realizada al menos 2 veces al año.	
Gestión de Residuos	Plan interno o procedimiento de gestión de residuos	

12. Paridad de resultados

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.

Parámetro	Medio de verificación	Calificación
Cercanía al CDI	Ubicación y distancia en relación a la dirección del CDI (Google Maps) El oferente deberá presentar el croquis de ubicación.	5

13. Análisis de los índices financieros

Los índices financieros constituirán información de referencia respecto de los participantes en el procedimiento y en tal medida, su análisis se registrará conforme el detalle a continuación:

Índice	Indicador solicitado	Observación
Solvencia	$> \text{ó} = 1,00$	Activo Corriente /Pasivo Corriente
Endeudamiento	$< \text{ó} = 1,50$	Pasivo Corriente + Pasivo Largo Plazo /Total Activos

Los factores para su cálculo estarán respaldados en la declaración de impuesto a la renta del ejercicio fiscal correspondiente (2024); y/o, los balances presentados al órgano de control respectivo.

El MIES, en caso de detectar alguna irregularidad, al momento de revisar los índices financieros, alertará inmediatamente a la Unidad de Análisis Financiero y Económico, a fin de evitar y erradicar cualquier tipo de conducta relacionada al lavado de activos y financiamiento de delitos en la contratación pública.

El incumplimiento de los valores de los índices financieros establecidos por el MIES no será causal de rechazo de la oferta, por no ser estos requisitos mínimos de obligatorio cumplimiento.

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

14. Obligaciones del contratista

Con base en el Protocolo de la Externalización del Servicio de Alimentación para los Centros de Desarrollo Infantil Acuerdo Ministerial Nro. MIES-2022-029, se establece como obligaciones del proveedor contratado las siguientes:

“a. El personal responsable de la manipulación y preparación de alimentos del proveedor contratado deberá cumplir con las normas y condiciones a aplicarse en el servicio contratado descrito en el capítulo 5.

b. Asegurar y facilitar el ingreso del/de la Coordinador/a Técnico/a Territorial, Coordinador/a del Centro de Desarrollo Infantil y/o personal técnico de desarrollo infantil distrital, zonal o nacional del MIES y/o Instituciones del Estado, para realizar las inspecciones de las instalaciones destinadas a la preparación de los alimentos.

c. Reemplazar inmediatamente el alimento y/o preparación que presenta observación en alguna de sus características organolépticas identificadas en la recepción de alimentos por parte del Coordinador/a del Centro de Desarrollo Infantil.

- d. Cumplir con los acuerdos y compromisos del plan de mejora en el tiempo establecido.*
- e. Garantizar la disponibilidad de vajilla de acero inoxidable de acuerdo a la edad de las niñas y niños para el consumo de los alimentos (taza, vaso, plato soper, plato tendido, repostero, cuchara soper y cucharita). Así como también el termómetro para el CDI para que el/la Coordinadora/or de la unidad de atención proceda a verificar la temperatura de las preparaciones.*
- f. Reponer en los Centros de Desarrollo Infantil los porcionadores de alimentos para los procesos de distribución de las preparaciones y/o alimentos, de acuerdo a lo establecido en la presente normativa.*
- g. Notificar al/a la Coordinador/a del Centro de Desarrollo Infantil en casos de proceder con reemplazo de alimentos por no disponibilidad en el mercado u otro factor.*
- h. Cumplir al menos con una capacitación anual sobre alimentación, nutrición, manipulación alimentos e inocuidad alimentaria.*
- i. Asistir a las convocatorias por parte del MIES para talleres de capacitación continuas*
- j. Informar al contratante, Coordinador/a del Centro de Desarrollo Infantil y Analista Distrital de Centro de Desarrollo Infantil en caso de cambio de personal y especialmente del lugar de la preparación de alimentos, para contar con la inspección y aprobación correspondiente."*

15. Obligaciones del contratante

Con base en el Protocolo de la Externalización del Servicio de Alimentación para los Centros de Desarrollo Infantil Acuerdo Ministerial Nro. MIES-2022-029, se establece como obligaciones del contratante las siguientes:

- "a. Aplicar mensualmente la ficha BPM para determinar la calidad del servicio según la semaforización.*
- b. Realizar seguimiento y asistencia técnica para el cumplimiento de la externalización del servicio de alimentación, a través de la Coordinador/a Técnico/a Territorial, Coordinador/a del Centro de Desarrollo Infantil, de forma mensual, y al menos una vez al trimestre por parte del Analista de CDI de la Unidad Desconcentrada Distrital Tipo A y B.*
- c. Al inicio de la contratación, cada semestre o en casos especiales, entregará al firmante de convenio y proveedor del servicio de alimentación, el número de niñas y niños por grupos de edad y su estado nutricional para facilitar la derivación de la alimentación en casos especiales según establece el protocolo de externalización.*
- d. Notificar la terminación del contrato del servicio de alimentación al proveedor, en el caso de los Centros de Desarrollo Infantil de atención directa y/o emblemáticos, cuando la semaforización de la ficha BPM no alcance un puntaje superior al 51% (...)*
- e. El/la Coordinador/a Técnico Territorial emitirá un informe técnico previo a la contratación del servicio de alimentación, para garantizar el cumplimiento de normas y condiciones del servicio de alimentación desde el inicio.(...)"*

16. Presupuesto Referencial

De conformidad al instrumento de determinación de presupuesto referencial es de USD. 46.998,63 (Cuarenta y seis mil novecientos noventa y ocho con 63/100) dólares de los Estados Unidos de América), valor más el IVA

17. Lugar de entrega



Conforme la dirección correspondiente a las unidades de Atención – Centros de Desarrollo Infantil (CDI):

Nombre Del CDI	N.- De Niños/as	Ubicación (Recinto)	Localidad (Recinto)	Parroquia	Cantón	Distrito
Centro de Desarrollo Infantil Emblemático Inraqui	63	Puruhantag y Av. Simón Bolívar	Pichincha	Guayllabamba	Quito	Gestión Distrital Tipo B - Norte

18. Ámbito territorial

El ámbito territorial corresponde al criterio del lugar donde se va a prestar el servicio; por lo que la contratación será en:

Provincia: Pichincha

Cantón: Quito

19. Tipo de adjudicación: TOTAL

20. Dirección de entrega de ofertas

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

Calle Principal: Av. Quitumbe Ñan

Calle secundaria: Amaru Ñan

Número: S/N

Referencia: Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social

Planta baja: Oficina de Gestión Documental y Atención Ciudadana del Ministerio de Inclusión Económica y Social.

21. Garantías

Conforme al presupuesto referencial para el presente procedimiento este numeral NO APLICA

22. Transferencia de Tecnología: (en caso de que aplique)

Conforme el objeto de contratación el presente numeral NO APLICA.

23. Multas

En los casos de retrasos injustificados respecto del cumplimiento del objeto contractual, el MIES establece por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista, la aplicación de la(s) multa(s) del 1x1000 del valor del contrato, que se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse, y sin considerar los impuestos; conforme lo previsto en el artículo 71 de la LOSNCP y el artículo 292 de su Reglamento General, excepto en el evento de caso fortuito o fuerza mayor, conforme lo dispuesto en el artículo 30 de la Codificación del Código Civil debidamente comprobado y aceptado por el MIES, para lo cual se notificará al Administrador del Contrato dentro de las 48 horas subsiguientes de ocurridos los hechos, transcurrido el plazo, de no mediar dicha notificación, se entenderán como no ocurridos los hechos que alegue la CONTRATISTA.

Si el valor de las multas llegare a superar el 5% del monto del contrato, la contratante podrá declarar, anticipada y unilateralmente la terminación del mismo, conforme a lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 94 de la LOSNCP.

Las multas serán impuestas por el administrador del contrato establecerán el incumplimiento, fechas y montos.

24. Vigencia de la oferta:

La proforma estará vigente por **90 días**, contados a partir de la presentación de ésta, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 30 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

25. Reajuste de precios

Conforme el objeto de contratación el presente numeral NO APLICA.

26. Sugerencia de designación de responsable para la fase precontractual

En este contexto, y en el marco de la normativa legal vigente se sugiere salvo su mejor criterio que el designado responsable para la fase precontractual para el presente proceso sea el Sr. Welington Isai Farias Espinoza, Coordinador de Centro CIBV, con número de Cédula de Ciudadanía 1727726505; quien cumple la función de Técnico Territorial (Distrito Norte).

Los servidores sugeridos cuentan con la Certificación de Competencias del SERCOP.

27. Término para la solución de problemas o peticiones:

Para la solución a las peticiones y problemas que se presentaren en la ejecución del contrato en un término de 5 días calendario contados a partir de la petición escrita formulada por el contratista.

28. Número de días para celebrar contratos complementarios:

En caso de ser necesarios, tramitar los contratos complementarios (15 días) en base a lo establecido en la LOSNCP y su Reglamento.

29. Administrador del contrato:

El Administrador de Contrato será designado de conformidad a lo dispuesto en el Art. 295 y 296 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Se sugiere designar como administradora de contrato a la Srta. Jennifer Betzabe Betancourt Quishpe, Coordinadora de Centro CDI con número de Cédula de Ciudadanía 1723151831; quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones del contrato, adoptará las acciones que sean necesarias para evitar atrasos injustificados e impondrá multas y sanciones a que hubiere lugar y elaborará un informe de conformidad del bien recibido.

Las atribuciones del Administrador del Contrato se establecerán conforme al Art. 303 del mismo instrumento legal.

El Administrador de este contrato, queda autorizado para realizar las gestiones inherentes a su ejecución, será el encargado de velar por el cumplimiento de las normas legales y compromisos contractuales por parte de la Contratista, durante todo el periodo de vigencia del contrato. Además, deberá reportar al delegado de la máxima autoridad de la entidad contratante sobre su gestión, debiendo comunicar todos los aspectos operativos, técnicos, económicos y de cualquier naturaleza que pudieran afectar el cumplimiento del objeto del contrato, intervenir en las actas de entrega recepción provisional, parcial, total y definitiva.

30. Declaración:



Los funcionarios que suscribimos este documento declaramos no encontrarnos inmersos en ninguna de las inhabilidades generales y especiales señaladas en los artículos 62 y 63 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y en los artículos 250 y 252 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Además, contamos con la Certificación de Competencias del SERCOP.

**FERIA INCLUSIVA
FI-MIES-2025-002**

**SECCIÓN IV
FORMULARIO DE LA OFERTA**

NOMBRE DEL OFERENTE:

4.1 PRESENTACIÓN Y COMPROMISO

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

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

resultado en beneficio propio o de otro proveedor u oferente, en este procedimiento de contratación. En tal virtud, declara conocer que se presumirá la existencia de una práctica restrictiva, por disposición del Reglamento para la aplicación de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, si se evidencia la existencia de actos u omisiones, acuerdos o prácticas concertadas y en general cualquier conducta, independientemente de la forma que adopten, ya sea en la presentación de su ofertas, o buscando asegurar el resultado en beneficio propio o de otro proveedor u oferente, en este procedimiento de contratación.

4. Al presentar esta oferta, cumple con toda la normativa general, sectorial y especial aplicable a su actividad económica, profesión, ciencia u oficio; y, que los equipos y materiales que se incorporarán, así como los que se utilizarán para su ejecución, en caso de adjudicación del contrato, serán de propiedad del oferente o arrendados y contarán con todos los permisos que se requieran para su utilización.
5. Suministrará la mano de obra, equipos y materiales requeridos para el cumplimiento de sus obligaciones, de acuerdo con el pliego; suministrará todos los bienes ofertados, nuevos de fábrica, completos, listos para su uso inmediato, de conformidad con las características detalladas en esta oferta y las especificaciones técnicas solicitadas (*bienes*)/ prestará los servicios, de acuerdo con los pliegos, especificaciones técnicas, términos de referencia e instrucciones(*servicios*); en el plazo y por los precios indicados en el Formulario de Oferta; que al presentar esta oferta, ha considerado todos los costos obligatorios que debe y deberá asumir en la ejecución contractual, especialmente aquellos relacionados con obligaciones sociales, laborales, de seguridad social, ambientales y tributarias vigentes.
6. Bajo juramento declara expresamente que no ha ofrecido, ofrece u ofrecerá, y no ha efectuado o efectuará ningún pago, préstamo o servicio ilegítimo o prohibido por la ley; entretenimiento, viajes u obsequios, a ningún funcionario o trabajador de la entidad contratante que hubiera tenido o tenga que ver con el presente procedimiento de contratación en sus etapas de planificación, programación, selección, contratación o ejecución, incluyéndose preparación del pliego, aprobación de documentos, calificación de ofertas, selección de contratistas, adjudicación o declaratoria de procedimiento desierto, recepción de productos o servicios, administración o supervisión de contratos o cualquier otra intervención o decisión en la fase precontractual o contractual.
7. Acepta que en el caso de que se comprobare una violación a los compromisos establecidos en el presente formulario, la Entidad Contratante le descalifique como oferente, o dé por terminado en forma inmediata el contrato, observando el debido proceso, para lo cual se allana a responder por los daños y perjuicios que tales violaciones hayan ocasionado.
8. Declara que se obliga a guardar absoluta reserva de la información confiada y a la que pueda tener acceso durante las visitas previas a la valoración de la oferta y en virtud del desarrollo y cumplimiento del contrato en caso de resultar adjudicatario, así como acepta que la inobservancia de lo manifestado dará lugar a que la entidad contratante ejerza las acciones legales según la legislación ecuatoriana vigente.
9. Conoce las condiciones de la contratación, ha estudiado las especificaciones técnicas, términos de referencia y demás información del pliego, las aclaraciones y respuestas realizadas en el proceso, y en esa medida renuncia a cualquier reclamo posterior, aduciendo desconocimiento por estas causas.
10. Entiende que las cantidades indicadas en el Formulario de Oferta para esta contratación son exactas y, por tanto no podrán variar por ningún concepto.
11. De resultar adjudicatario, manifiesta que suscribirá el contrato comprometiéndose a ejecutar el suministro o prestar el servicio sobre la base de las cantidades, especificaciones

técnicas, términos de referencia y condiciones, las mismas que declara conocer; y en tal virtud, no podrá aducir error, falencia o cualquier inconformidad, como causal para solicitar ampliación del plazo.

12. Conoce y acepta que la entidad contratante se reserva el derecho de adjudicar el contrato, cancelar o declarar desierto el procedimiento, si conviniere a los intereses nacionales o institucionales, sin que dicha decisión cause ningún tipo de reparación o indemnización a su favor.
13. Se somete a las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, de su Reglamento General, de la normativa que expida el Servicio Nacional de Contratación Pública y demás normativa que le sea aplicable.
14. Garantiza la veracidad y exactitud de la información y documentación proporcionada; así como de las declaraciones realizadas para el presente procedimiento de contratación, inclusive aquellas respecto de la calidad de productor nacional; contenidas en los documentos de la oferta, formularios y otros anexos. De igual forma garantiza la veracidad y exactitud de la información que como proveedor consta en el Registro Único de Proveedores, al tiempo que autoriza al Servicio Nacional de Contratación Pública y a la entidad contratante a efectuar averiguaciones para comprobar u obtener aclaraciones e información adicional sobre las condiciones técnicas, económicas y legales del oferente. Acepta que, en caso de que la entidad contratante o el Servicio Nacional de Contratación Pública comprobaren administrativamente que el oferente o contratista hubiere alterado o faltado a la verdad sobre la documentación o información que conforma su oferta, dicha falsedad será causal para descalificarlo del procedimiento de contratación, declararlo adjudicatario fallido, contratista incumplido y/o en
15. su defecto se apliquen las sanciones previstas en el artículo 106 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, según corresponda; sin perjuicio de las acciones legales a que hubiera lugar.
16. 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.
17. Declaro que, en calidad de oferente, no me encuentro incurso en las inhabilidades generales y especiales para contratar, establecidas en el artículo 153 de la Constitución de la República del Ecuador, letra j) del artículo 24 de la Ley Orgánica del Servicio Público, artículos 62 y 63 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, artículo 252 de su Reglamento General; y, demás normativa aplicable.

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

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

Adicionalmente, en virtud de lo dispuesto en la Disposición General Décima de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia con el artículo 61 de la Codificación y Actualización de Resoluciones emitidas por el SERCOP; las cuentas bancarias y sus movimientos, de todas las personas naturales o jurídicas que consten como socios o

accionistas, en cualquier nivel de la estructura accionaria de una persona jurídica o consorcio oferente, cuando estén relacionadas con el flujo de los recursos públicos, no estarán sujetas a sigilo bancario, tributario, societario ni bursátil. Estarán sujetas a esta disposición, inclusive las personas declaradas como beneficiarios finales, o cualquier persona que se beneficie de transacciones bancarias en el flujo de los recursos públicos.

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

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

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

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

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

21. Para la presentación de la oferta registraré en el Registro Único de Proveedores RUP todos los subcontratistas o subproveedores que emplearé para la ejecución del contrato en caso de resultar adjudicado. Adicionalmente me comprometo a realizar todas las gestiones necesarias a fin que estos subcontratistas o subproveedores obtengan su inscripción en el Registro Único de Proveedores RUP administrado por el Servicio Nacional de Contratación Pública. En caso de no presentar documentación comprobable de las gestiones realizadas, autorizo a la entidad contratante para que descalifique mi oferta.
22. El oferente, de resultar adjudicado, declara que cumplirá con las obligaciones de pago que se deriven del cumplimiento del contrato a sus subcontratistas o subproveedores. En caso de que el Servicio Nacional de Contratación Pública identifique el incumplimiento de dichas

obligaciones, aplicará el procedimiento de sanción establecido en los artículos 107 y 108 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, por haber incurrido en lo establecido en el literal c) del artículo 106 de la referida Ley, al considerarse una declaración errónea por parte del proveedor.

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

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

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

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

Así mismo, declaro conocer que toda la información relacionada con los pagos recibidos como contratista o subcontratista del Estado; así como, sus movimientos financieros, tendrán el carácter de públicos y deberán ser difundidos a través de un portal de información o página web destinada para el efecto, que permitan detectar

con certeza el flujo de los fondos públicos. No se podrá alegar reserva tributaria, societaria, bursátil ni bancaria sobre este tipo de información.

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

4.2 DATOS GENERALES DEL OFERENTE.

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

Ciudad:	
Calle (principal):	
No.:	
Calle (intersección):	
Teléfono(s):	
Correo electrónico:	
Cédula de Ciudadanía (Pasaporte):	
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 DECLARACIONES DE PERSONAS JURÍDICAS

(ANEXO 12 RESOLUCIÓN Nro. R.E-SERCOP-2023-0134)

**NÓMINA DE ACCIONISTAS, PARTÍCIPE O SOCIOS MAYORITARIOS DE PERSONAS JURÍDICAS Y
DECLARACIÓN DEL BENEFICIARIO FINAL.**

A. DECLARACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

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

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

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

- Que el oferente y sus socios, accionistas o partícipes mayoritarios, se encuentran debidamente habilitados para participar en el presente procedimiento de contratación pública; y,

- Detectar con certeza el flujo de los recursos públicos, otorgados en calidad de pagos a los contratistas y subcontratistas del Estado.

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

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

NÚMERO DE REGISTRO	FECHA DE REGISTRO

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

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

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

4. Acepto que, si el contenido de la presente declaración no corresponde a la verdad, la entidad contratante:

a) Observando el debido proceso, aplicará la sanción indicada conforme a lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;

b) Descalificará a mi representada como oferente; o,

c) Procederá a la terminación unilateral del contrato respectivo, en cumplimiento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, si tal comprobación ocurriere durante la vigencia de la relación contractual.

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

TIPO DE PERSONA JURÍDICA:.....

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

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

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

C. DECLARACIÓN DE BENEFICIARIO FINAL

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

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

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

4.4 SITUACIÓN FINANCIERA

Los índices financieros constituirán información de referencia respecto de los participantes en el procedimiento y en tal medida, su análisis se registrará conforme el detalle a continuación:

Índice	Indicador solicitado	Observación
Solvencia	$> \text{ó} = 1,00$	Activo Corriente /Pasivo Corriente
Endeudamiento	$< \text{ó} = 1,50$	Pasivo Corriente + Pasivo Largo Plazo /Total Activos

Los factores para su cálculo estarán respaldados en la declaración de impuesto a la renta del ejercicio fiscal correspondiente (2024); y/o, los balances presentados al órgano de control respectivo.

El MIES, en caso de detectar alguna irregularidad, al momento de revisar los índices financieros, alertará inmediatamente a la Unidad de Análisis Financiero y Económico, a fin de evitar y erradicar cualquier tipo de conducta relacionada al lavado de activos y financiamiento de delitos en la contratación pública.

El incumplimiento de los valores de los índices financieros establecidos por el MIES no será causal de rechazo de la oferta, por no ser estos requisitos mínimos de obligatorio cumplimiento.

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

4.5 TABLA DE CANTIDADES Y PRECIOS

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

(Nota: Estos precios no incluyen IVA)

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

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

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

4.7 COMPONENTES DE LOS (BIENES O SERVICIOS) OFERTADOS

El oferente deberá llenar una tabla de los componentes de los (*bienes o servicios*), en la cual se deben incluir todos y cada uno de los rubros ofertados, que respondan a los requerimientos de (*la entidad contratante*).

4.8 EXPERIENCIA DEL OFERENTE

Contratante	Objeto del contrato (descripción de los bienes o servicios)	Monto del Contrato	Plazo contractual	Fechas de ejecución		Observaciones
				Inicio	Terminación	

4.9 PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO REQUERIDO

No.	Cargo / Función	Experiencia en trabajos similares	Observaciones

4.10 EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO

Detalle del equipo	Año de fabricación	Ubicación actual	Propietario actual	Matrícula No.	Observaciones

4.11 CRITERIOS DE INCLUSIÓN

4.11.1 ASOCIATIVIDAD:

FORMULARIO ASOCIATIVIDAD

Tipos de Oferentes	Nombre del proveedor (persona natural o jurídica)	Número de RUC	Puntaje
Grupo 1.- Organizaciones de economía popular conformadas en los sectores comunitarios, asociativos y cooperativas.			
Grupo 2.- Unidades económicas populares (persona natural)			
Grupo 3.- Artesanos			
Grupo 4.- Micro y pequeñas unidades productivas			

4.11.2 CRITERIOS DE IGUALDAD

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

4.11.3 CRITERIO DE CALIDAD

CRITERIO DE CALIDAD		
Ítem	Descripción	Medio de verificación
1	Disponibilidad de Transporte (Propiedad y/o alquiler)	
2	Infraestructura o espacio de preparación de los alimentos	
3	Control integrado de plagas	
4	Gestión de Residuos	

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

4.11.4 OTRO PARÁMETRO DE EVALUACIÓN

NO REQUERIDO

4.12 DECLARACIÓN DE VALOR AGREGADO ECUATORIANO DE LA OFERTA

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

- Libre y voluntariamente presento la información que detallo más adelante, para fines única y exclusivamente relacionados con el presente procedimiento de contratación;
- Garantizo la veracidad y exactitud de la presente información; y, autorizo a la Entidad Contratante, al Servicio Nacional de Contratación Pública, o los Órganos de Control, a efectuar averiguaciones para comprobar tal información.
- Autorizo a que esta información se transparente a través del Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública; y, doy mi consentimiento para que se realicen las verificaciones que sean pertinentes en cualquier momento y sin previo aviso.
- Como oferente me comprometo a tener, en el momento que el Servicio Nacional de Contratación Pública lo solicite, la documentación de respaldo necesaria para el cálculo del VAE, para la verificación correspondiente.
- La falta de veracidad de la información presentada por el oferente será causa de descalificación de la oferta, declararlo adjudicatario fallido o de terminación unilateral del contrato, según corresponda; sin perjuicio de las acciones judiciales a las que hubiera lugar.

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

FORMULARIO DE DECLARACIÓN DE VALOR AGREGADO ECUATORIANO DE LA OFERTA

¿Es intermediario (importador directo, distribuidor o comerciante) de todos los productos que conforman su oferta?

Si	No
☐	☐

Valor en USD\$.



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

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

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

Notas:

- Como respaldo de la pregunta (a), el oferente del Estado deberá tener siempre como justificativo sus declaraciones aduaneras de importaciones y facturas de importación. El oferente podrá presentar también cotizaciones oficiales enviadas desde el exterior siempre y cuando éstas estén debidamente legalizadas. En este caso el valor que conste en la cotización deberá ser en valor FOB, el cual estará sujeto a posterior verificación en aduanas del Ecuador. El valor FOB (libre a bordo) corresponde al costo de la mercancía en el puerto de embarque sin incluir el seguro y el flete al puerto de destino convenido.
- Como respaldo de la pregunta (b), el oferente del Estado deberá tener siempre como justificativo de la procedencia de los productos que ofrece e insumos que utiliza para la producción de los bienes y/o prestación de los servicios (materia prima, bienes, maquinaria y equipos adquiridos, servicios recibidos y en general otros insumos utilizados), los certificados que indiquen la procedencia de los mismos, emitidos por parte de sus respectivos proveedores de materia prima, insumos y bienes, detallando el país de producción de los mismos y/o, constar en las facturas correspondientes de sus proveedores la procedencia de los mismos, como ecuatorianos o extranjeros.
- Dentro del valor declarado de las importaciones directas (en inciso a) o indirectas (en el inciso b), se deberá incluir los valores de los servicios que hayan sido recibidos desde el exterior y que impliquen un pago y/o transferencia enviada al exterior y que son parte integrante de la oferta o, que han sido usados para producir los bienes que son parte de su oferta.
- En el caso de la maquinaria y equipos que hayan sido importados para la producción de bienes y/o la prestación de servicios que sean parte de su oferta, el valor que deberá imputar como importaciones, corresponderá solamente a la proporción en dólares de su depreciación atribuible al tiempo de uso para la producción de los bienes pertenecientes a la oferta.
- El literal (c) se lo obtendrá directamente de la oferta económica final del proveedor.

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

- La pregunta inicial debe ser respondida de forma obligatoria por el proveedor, en caso de que no se responda, deberá solicitarse dicha información en la etapa de convalidación de errores.
- La respuesta entregada por el proveedor solo pueden ser “Si” o “No”, nunca ambas al mismo tiempo.

Para constancia de lo ofertado, suscribo este formulario,

.....

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



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

(LUGAR Y FECHA)

FERIA INCLUSIVA

FI-MIES-2025-002

ANEXO

FORMULARIO DE COMPROMISO DE ASOCIACIÓN O CONSORCIO (de ser el caso)

PROCEDIMIENTO No.

OBJETO DE CONTRATACIÓN:

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

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

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

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

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

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

e) La asociación o consorcio estará integrado por:

Número	Asociados o Consorciados	Porcentaje de participación

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

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

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

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

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

Atentamente,

Asociado o consorciado 1.-

Firma: Representante Legal o persona natural.

Nombre: Representante Legal o persona natural.

Domicilio:

Lugar de recepción de notificaciones:

Asociado o consorciado 2.-

Firma: Representante Legal o persona natural

Nombre: Representante Legal o persona natural.

Domicilio:

Lugar de recepción de notificaciones:

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

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

**FERIA INCLUSIVA
FI-MIES-2025-002**

SECCIÓN V

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

MODELO ÚNICO DE CONTRATO PARA PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

Versión 2023-001
PROYECTO DE CONTRATO

Comparecen a la celebración del presente contrato, por una parte (*nombre de la entidad contratante*), representada por (*nombre de la máxima autoridad o su delegado*), en calidad de



(carga), a quien en adelante se le denominará contratante; y, por otra (*nombre del contratista o de ser el caso del representante legal, apoderado o procurador común a nombre de "persona jurídica"*), a quien en adelante se le denominará el/la "Contratista".

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

Cláusula Primera.- ANTECEDENTES

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

1.2. La máxima autoridad de la entidad contratante resolvió aprobar el pliego de (*señalar el procedimiento de contratación*) para (*describir objeto de la contratación*).

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

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

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

Cláusula Segunda.- DOCUMENTOS DEL CONTRATO

2.1. Forman parte integrante del contrato los siguientes documentos:

- a) El pliego (*Conforme a la normativa vigente, de acuerdo al procedimiento de contratación*) incluyendo las especificaciones técnicas y/o términos de referencia.
- b) La oferta presentada por el/la Contratista, con todos sus documentos que la conforman.
- c) Las garantías presentadas por el/la Contratista. (De ser el caso)
- d) La resolución de adjudicación.
- e) Las certificaciones de (*dependencia a la que le corresponde certificar*), que acrediten la existencia de la partida presupuestaria y disponibilidad de recursos, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.
- f) Los requerimientos correspondientes al nivel de Transferencia de Tecnología, cuando sea aplicable conforme a la normativa vigente.

Cláusula Tercera.- OBJETO DEL CONTRATO

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

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

Cláusula Cuarta.- PRECIO DEL CONTRATO

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

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

Cláusula Quinta.- FORMA DE PAGO

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

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

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

Cláusula Sexta.- GARANTÍAS

6.1. En este contrato se rendirán las siguientes garantías: *(establecer las garantías que apliquen de acuerdo con lo establecido en el Pliego para las contrataciones de obras que es parte integrante del presente contrato)*.

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

Cláusula Séptima.- PLAZO

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

Cláusula Octava.- MULTAS

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

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

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



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

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

Cláusula Décima.- SUBCONTRATACIÓN (Cuando sea aplicable)

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

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

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

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

Cláusula Undécima.- DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO:

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

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

Cláusula Duodécima.- TERMINACIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

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

Cláusula Décima Tercera.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

En caso de que, respecto de las divergencias o controversias suscitadas sobre el cumplimiento, interpretación y ejecución del presente contrato, no se lograre un acuerdo directo entre las partes, éstas acuerdan someterse a los mecanismos alternativos de resolución de conflictos previstos en la



Ley de Arbitraje y Mediación, al reglamento de funcionamiento del centro de mediación y arbitraje de *(determinar el centro de mediación acordado entre las partes)* y a las siguientes normas:

- a) Previo a iniciar el trámite del arbitraje, las partes someterán la controversia a mediación para lograr un acuerdo mutuamente satisfactorio.
- b) En el evento de que el conflicto no fuere resuelto mediante la mediación, las partes se someterán a arbitraje administrado por el centro de arbitraje y mediación de *(determinar el centro de mediación acordado entre las partes)*.
- c) El contratista renuncia a utilizar la vía diplomática para todo reclamo relacionado con este contrato. Si el contratista incumpliere este compromiso, la contratante podrá dar por terminado unilateralmente el contrato y ejecutar las garantías.
- d) La legislación aplicable a este contrato es la ecuatoriana. En consecuencia, el contratista declara conocer el ordenamiento jurídico ecuatoriano y, por lo tanto, se entiende incorporado el mismo en todo lo que sea aplicable al presente contrato.)

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

Cláusula Décima Cuarta: COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES

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

Cláusula Décima Quinta.- DOMICILIO

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

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

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

Cláusula Décima Sexta.- ACEPTACIÓN DE LAS PARTES

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

Dado, en la ciudad de _____, a _____

LA CONTRATANTE

EL/LA CONTRATISTA

FERIA INCLUSIVA

FI-MIES-2025-003

SECCIÓN V

(ANEXO 14 RESOLUCIÓN Nro. R.E-SERCOP-2023-0134)

FORMULARIO ÚNICO DE ACUERDO DE INTEGRIDAD

ACUERDO DE INTEGRIDAD

NOMBRE DEL PROVEEDOR

.....

RUC/C.C.

.....

El Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece que los proveedores que deseen registrarse en el Registro Único de Proveedores RUP, deberán suscribir electrónicamente un acuerdo de integridad en el formulario emitido por el Servicio Nacional de Contratación Pública, por el cual se comprometen a participar en los procedimientos de contratación de forma transparente, a presentar sus ofertas de manera independiente y sin conexión o vinculación con otras ofertas, personas, compañías o grupos, ya sea de forma explícita o en forma oculta, a no incurrir en conflictos de intereses y en general, en prácticas que violenten los principios de la contratación pública, entre otros.

En cumplimiento de los principios de legalidad, trato justo, igualdad, concurrencia, transparencia y publicidad, establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y de lo dispuesto en el Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en mi calidad de proveedor del Estado, declaro lo siguiente:

1. En todas las actividades que realice como proveedor del Estado, actuaré de manera transparente, íntegra, honesta y responsable.
2. No ofreceré beneficios económicos, materiales u otro favor orden material o inmaterial, a los servidores o trabajadores de las entidades contratantes, a cambio de ser favorecido en virtud del desarrollo de todas las etapas de los procedimientos de contratación pública, consciente de que ese tipo de comportamiento se adecuaría a una conducta delictiva contra de la administración pública, conforme a lo establecido en el Código Orgánico Integral Penal.
3. En todas las actuaciones que lleve a cabo en las distintas etapas de los procedimientos de contratación pública, ya sea para prestar un servicio, entregar un bien, o ejecutar una obra, actuaré de manera transparente, y con ética, cumpliendo con los principios previstos en la Constitución de la República del Ecuador, la LOSNCP, su Reglamento General de aplicación, y la Normativa Secundaria emitida por el Servicio Nacional de Contratación Pública.
4. Presentaré mis ofertas de manera independiente y sin conexión o vinculación con otras ofertas, personas o grupos participantes en cualquier procedimiento de contratación, ya sea de forma explícita o en forma oculta, a no incurrir en conflictos de intereses y en general, a no ejercer cualquier práctica que violente los principios de la contratación pública.

5. Presentaré información y documentación veraz, auténtica y real en mis ofertas a las entidades contratantes, en todas las actuaciones que se desarrollen en virtud de los procedimientos de contratación pública.
6. Desarrollaré una competencia libre, leal y justa, de conformidad a los principios y reglas de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado.
7. Conozco las disposiciones contenidas en la Constitución, la Ley, la Reglamentación y Normativa Secundaria en lo aplicable a los procedimientos de contratación pública y a los delitos en contra de la administración pública.

Las entidades contratantes podrán efectuar las acciones necesarias, que tengan como propósito comprobar y obtener aclaraciones e información adicional sobre las condiciones técnicas, económicas y legales que presente, en mi calidad de proveedor del Estado.

FIRMA PROVEEDOR/ REPRESENTANTE LEGAL