

FERIAS INCLUSIVAS

COORDINACIÓN ZONAL 2- MDH

FERIAS INCLUSIVAS

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: FI-CZ2MDH-2026-002

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CDI) CAMINITOS DE LUZ, CARRUSEL DE NIÑOS, CHIKTA YAYA WAWAKUNA, CHAMBIRA, SAN BARTOLO, ÑUKA KALLARISHKA TAKTIKUNA, LUCERITOS, MUSHUK WAWA, YUYARIK WAWAKUNA, RAYITOS DE LUZ”

TENA, 13 DE ABRIL DE 2026

COORDINACIÓN ZONAL 2 – MDH FERIAS INCLUSIVAS

FI-CZ2MDH-2026-002

ÍNDICE

SECCIÓN I CONVOCATORIA

SECCIÓN II CONDICIONES GENERALES

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

SECCIÓN III CONDICIONES PARTICULARES

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

SECCIÓN IV MODELO DE FORMULARIO

Formulario de la Oferta:

- 4.1. Modelo de carta de presentación y compromiso
- 4.2 Datos generales del proveedor
- 4.3 Declaraciones De Personas Jurídicas Y Personas Naturales, Oferentes
- 4.4 Nómina De Socios, Accionistas O Partícipes Mayoritarios De
- 4.5 Declaración De Beneficiario Final
- 4.6 Situación Financiera



- 4.7 Tabla de cantidades y precios
- 4.8 Componentes De Los (Bienes O Servicios) Ofertados
- 4.9 Experiencia Del Oferente
 - 4.9.1 Experiencia General
 - 4.9.2 Experiencia Específica
- 4.10 Personal Técnico Mínimo Requerido
- 4.11 Equipo Mínimo Requerido
- 4.12 Adhesión A Las Especificaciones técnicas o términos de referencia y condiciones económicas del procedimiento
- 4.13 Declaración De Valor Agregado Ecuatoriano De La Oferta
- 4.14 Criterios de inclusión
 - 4.14.1 Asociatividad
 - 4.14.2 Criterios de igualdad
- 4.5.2 Parámetros
- 4.15 Compromiso de asociación o consorcio

4.16 SECCIÓN V PROYECTO DE CONTRATO

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

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

SECCIÓN VI FORMATOS SUGERIDOS PARA USO DE LAS ENTIDADES CONTRATANTES

COORDINACIÓN ZONAL 2 MDH

FERIA INCLUSIVA

FI-CZ2MDH-2026-002

SECCIÓN I

CONVOCATORIA

La Coordinación Zonal 2 del Ministerio de Desarrollo Humano convoca a través del portal institucional de Servicio Nacional de Contratación Pública: www.compraspublicas.gob.ec y del portal institucional del MDH: www.inclusion.gob.ec, a todas las personas naturales o jurídicas, ya sea de manera individual o a través de asociaciones o consorcios o por compromiso de asociación o consorcios u Organizaciones de Integración Económica, cuando se trate del sector de la economía Popular y Solidaria – EPS; que estén domiciliadas en la Provincia de Napo, para la presentación de ofertas relacionadas para **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CDI) CAMINITOS DE LUZ, CARRUSEL DE NIÑOS, CHIKTA YAYA WAWAKUNA, CHAMBIRA, SAN BARTOLO, ÑUKA KALLARISHKA TAKTIKUNA, LUCERITOS, MUSHUK WAWA, YUYARIK WAWAKUNA, RAYITOS DE LUZ”**, que estén habilitadas en el Registro Único de Proveedores RUP, siempre y cuando cumplan una de las siguientes condiciones de inclusión:

Proveedores a quienes ha dirigida la convocatoria:

Conforme al Reglamento General a la Ley Orgánica de Sistema Nacional de Contratación Pública: Art. 275.- 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. Organizaciones de economía popular y solidaria: sectores comunitarios, asociativos, cooperativos;
2. Unidades económicas populares;
3. Artesanos;
4. Agricultura familiar y campesina;
5. Emprendedores con énfasis en mujeres emprendedoras formalizadas; y,
6. Micro y pequeñas empresas.

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

Los proveedores señalados en este artículo podrán presentar sus ofertas individualmente o consorciados, o con compromiso de consorcio.

Los proveedores que participen en la feria inclusiva, obligatoriamente deberán ser productores nacionales de todos los bienes o servicios que compongan el objeto contractual.

No se utilizará a la feria inclusiva como un mecanismo de intermediación o evasión de procedimientos.

Condiciones de la Contratación:

Presupuesto Referencial y Certificación de Partida Presupuestaria:

El Presupuesto Referencial es de USD 311.816,83 (TRESCIENTOS ONCE MIL OCHOCIENTOS DIECISÉIS CON OCHENTA Y TRES CENTAVOS) para el periodo abril – diciembre del año 2026 y USD

\$ 186.352,07 (CIENTO OCHENTA Y SEIS MIL TRECIENTOS CINCUENTA Y DOS CON SIETE CENTAVOS) para el periodo enero – mayo del año 2027 sin incluir el IVA; sumando un monto total de presupuesto de \$ 498.168.90 (CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL, CIENTO SESENTA Y OCHO CON NOVENTA CENTAVOS) para la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CDI) CAMINITOS DE LUZ, CARRUSEL DE NIÑOS, CHIKTA YAYA WAWAKUNA, CHAMBIRA, SAN BARTOLO, ÑUKA KALLARISHKA TAKTIKUNA, LUCERITOS, MUSHUK WAWA, YUYARIK WAWAKUNA, RAYITOS DE LUZ; se determina el presupuesto total debido a que el valor de los 3.07 por ingesta diaria consumida por niño es valor homologado para la contratación del servicio externalizado de alimentación , según certificación presupuestaria N° 85 y certificación presupuestaria Plurianual 1272

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

Código CPC: Código de Clasificador Central del Producto a utilizar (nivel 9) a utilizar es el 632300012- PREPARACIÓN DE ALIMENTOS Y SERVICIOS DE SUMINISTRO PRESTADOS POR ENCARGO A CASAS PARTICULARES, SUMINISTRO DE COMIDAS PREPARADAS PARA BANQUETES, EN EL PROPIO LOCAL O EN OTRAS INSTALACIONES. SE PUEDE INCLUIR TAMBIÉN EL SERVICIO DE LA COMIDA

CPC nivel (9)	Descripción del CPC	Objeto de la contratación
632300012	PREPARACIÓN DE ALIMENTOS Y SERVICIOS DE SUMINISTRO PRESTADOS POR ENCARGO A CASAS PARTICULARES, SUMINISTRO DE COMIDAS PREPARADAS PARA BANQUETES, EN EL PROPIO LOCAL O EN OTRAS INSTALACIONES. SE PUEDE INCLUIR TAMBIÉN EL SERVICIO DE LA COMIDA	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CDI) CAMINITOS DE LUZ, CARRUSEL DE NIÑOS, CHIKTA YAYA WAWAKUNA, CHAMBIRA, SAN BARTOLO, ÑUKA KALLARISHKA TAKTIKUNA, LUCERITOS, MUSHUK WAWA, YUYARIK WAWAKUNA, RAYITOS DE LUZ

Formas de Pago: El pago se lo realizará de manera mensual previa presentación de la factura por parte del contratista dentro de los primeros 15 días hábiles posteriores a la entrega del servicio; así como con la presentación del informe favorable del Administrador del Contrato, en sustento a habilitantes técnicos presentados por la Coordinadora de cada Centro de Desarrollo Infantil (Reporte de Asistencia Mensual generado por el sistema SIIMDH, Cuadro Detalle del Servicio de Alimentación Externalizada por Día, Informe Mensual y Semanales del Servicio Externalizado de Alimentación, Ficha Recepción del servicio de alimentación diaria, Ficha de Mejora Continua del Servicio de Alimentación, Ficha de Verificación de Calidad BPM, Ficha de Planificación Semanal del Menú, Informe de Gestión Mensual.

Con el fin de precautelar los intereses institucionales de esta Cartera de Estado, el pago de la alimentación se lo realizará por CONSUMO, de acuerdo a ingestas efectivamente consumidas por los niños.as en la unidad de

atención y efectivamente atendidos según reporte de asistencia mensual y no por cantidades fijas mensuales.

NO SE OTORGARÁ NINGUN TIPO DE ANTICIPO

Plazo de entrega: El plazo para la prestación del servicio desde el día siguiente a la suscripción del contrato y hasta mayo 2027

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 www.soce.gog.ec <https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/> o también en documento físico, que será retirado en **el departamento compras públicas de la Coordinación Zonal 2-MDH, ubicado en la Av. Pano y Víctor Hugo Sanmiguel.**

Condiciones mínimas de participación:

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

Plazo de ejecución del servicio y forma de pago

Plazo de entrega: El plazo para la prestación del servicio desde el día siguiente a la suscripción del contrato y hasta mayo 2027

El pago se lo realizará de manera mensual por consumo del servicio RECIBIDO a entera satisfacción de la entidad contratante de manera mensual.

Forma de Pago

Los pagos del contrato se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del presupuesto de la Coordinación Zonal 2-MDH, relacionados con la partida presupuestaria Nro. 85 del 10 de marzo de 2026 (2026.280.2000.0000.56.00.000.001.000.1501.530235.000000.001.0000.0000 – (Servicios de Alimentación) y certificación plurianual N° 1272, del 12 de marzo de 2026.

El pago se lo realizará de manera mensual previa presentación de la factura por parte del contratista dentro de los primeros 15 días hábiles posteriores a la entrega del servicio; así como con la presentación del informe favorable del Administrador del Contrato, en sustento a habilitantes técnicos presentados por la Coordinadora de cada Centro de Desarrollo Infantil (Reporte de Asistencia Mensual generado por el sistema SIIMDH, Cuadro Detalle del Servicio de Alimentación Externalizada por Día, Informe Mensual y Semanales del Servicio Externalizado de Alimentación, Ficha Recepción del servicio de alimentación diaria, Ficha

de Mejora Continua del Servicio de Alimentación, Ficha de Verificación de Calidad BPM, Ficha de Planificación Semanal del Menú, Informe de Gestión Mensual.

Con el fin de precautelar los intereses institucionales de esta Cartera de Estado, el pago de la alimentación se lo realizará por CONSUMO, de acuerdo a ingestas efectivamente consumidas por los niños.as en la unidad de atención y efectivamente atendidos según reporte de asistencia mensual y no por cantidades fijas mensuales. No se otorgará anticipo y los pagos se realizarán contra entrega de los servicios solicitados previa presentación de acta entrega recepción, factura e informe de satisfacción del administrador del contrato.

Las entidades contratantes deberán efectuar los pagos al proveedor en un término no mayor a quince (15) días, desde la realización de la respectiva entrega total o parcial, y se observará lo contemplado en el artículo 114 de la LOSNCP, respecto de la retención indebida de pagos.

El valor del servicio se cancelará en marco de monto del contrato, servicio que no graba IVA, mismo que se pagará de manera mensual contra entrega efectiva de los servicios objeto de la contratación y previa suscripción de las actas de entrega recepciones parciales, la prestación de la respectiva factura, el informe favorable, y detalle de multas o sanciones del ser el caso por parte del administrador del contrato.

Lugar de entrega

UNIDADES DE ATENCIÓN Y COBERTURAS DE USUARIOS QUE RECIBIRÁN EL SERVICIO:

ZONA	PROVINCIA	CANTÓN	PARROQUIA	LOCALIDAD/ BARRIO/CO MUNIDAD	DIRECCIÓN	NOMBRE DEL CDI	CÓDIGO SIIMDH	NÚMERO DE USUARIOS
2	Napo	Tena	Tena	Barrio Tereré	Calle Callicuchima y Colonso junto MTOP	Caminitos de Luz	47021	85
2	Napo	Tena	Archidona	Barrio El Progreso	Pasaje Coronel Paez y Calle Amazonas	Carrusel de Niños	11085	108
2	Napo	Tena	Pano	Parroquia Pano	Calle Principal Pano Yaya, Via Talag Matiri Pedro	Chikta Yaya Wawakuna	47022	90
2	Napo	Tena	Muyuna	Chambira	Via Principal Muyuna Atacapi Calle Secundaria Paulino Grefa	Chambira	11760	40

2	Napo	Tena	Muyuna	Comunidad San Bartolo	Avenida Huayrayaku y Calle Francisco Llori	San Bartolo	12002	30
2	Napo	Tena	Ahuano	Parroquia Ahuano	Calle San Benancio Barrio Nuevo Horizonte Junto a la Unidad de la Policia	Ñuka Kallarishka Taktikuna	47020	70
2	Napo	Archidona	Cotundo	Parroquia Cotundo	Barrio Central Calle Archidona y Misahualli diagonal a la Junta Parroquial	Luceritos	12929	56
2	Napo	Archidona	Hatun Sumako	Comunidad 10 de agosto	Via Hollin Loreto Coca Km. 45 Calle Santa Rosa	Mushuk Wawa	11647	36
2	Napo	Archidona	Hatun Sumako	Comunidad Wawa Sumaco	Via Hollin Loreto Km- 45 Calle Santa Rosa.	Yuyarik Wawakuna	11693	36
2	Napo	El Chaco	El Chaco	Barrio Chontaloma	Calle 13 De Abril y Pedro Mamallacta	Rayitos de Luz	11944	55
TOTAL								601

Las condiciones generales de esta convocatoria son las siguientes

El pliego estará disponible, sin ningún costo, en el Portal Institucional del SERCOP www.compraspublicas.gob.ec (de la Coordinación Zonal 2-MDH) o también en documento físico, que será retirado en **el departamento administrativo de la Coordinación Zonal 2-MDH , ubicado en la Av. Pano y Víctor Hugo Sanmiguel**

El cronograma del presente procedimiento es el siguiente:

ETAPA	FECHA	HORA
Publicación y Convocatoria	REVISAR CRONOGRAMA SOCE	
Socialización y período de preguntas, respuestas y aclaraciones		
Fecha límite para la adhesión a las especificaciones técnicas y condiciones económicas		
Fecha Límite solicitar Convalidación.		
Fecha Límite respuesta Convalidación		
Fecha límite para la presentación y verificación de cumplimiento de		

requisitos mínimos y adjudicación	
Fecha límite para adjudicación	

La audiencia de socialización se celebrará el día 15 de abril de 2026 a las 14:00 en la siguiente dirección: Sala de Reuniones de las Oficinas de la Coordinación Zonal 2-MDH, ubicadas en la provincia de Napo cantón Tena, Av. Pano y Víctor Hugo Sanmiguel. O a su vez podrán presentar sus preguntas al correo institucional compraspublicaszona2@inclusion.gob.ec hasta la hora y fecha antes mencionada.

La entrega de las ofertas técnicas se realizará hasta la fecha prevista en el cronograma del proceso, en sobre cerrado, con identificación del oferente y dirección de contacto hasta (hora y fecha establecido en el cronograma que consta en el pliego del proceso).

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

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

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

Conforme a lo establecido en el Artículo 279 del Reglamento General del Sistema Nacional de Contratación Pública, referente a la Adhesión a las especificaciones técnicas o términos de referencia, los oferentes interesados en participar en el procedimiento deberán manifestar electrónicamente, a través del portal COMPRASPÚBLICAS, su voluntad de adherirse a las especificaciones técnicas, términos de referencia y condiciones económicas establecidas en el procedimiento, así como registrar su capacidad máxima de producción o de prestación del servicio en relación con lo requerido en los pliegos.

Adicionalmente, deberán presentar su oferta de manera física en el lugar señalado por la entidad contratante para tal efecto. Esta etapa es independiente de la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos y de la convalidación de errores.

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 COORDINACIÓN ZONAL 2-MDH comunicará los resultados de la revisión y validación de la documentación presentada por los participantes, publicando el acta respectiva en el Portal Institucional del SERCOP www.compraspublicas.gob.ec. La Coordinación Zonal 2-MDH podrá también elaborar y publicar un listado con el total de los proveedores habilitados para efectos de adjudicación.

La adjudicación:

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

En el caso de servicios, la adjudicación será sobre la base del cumplimiento de los requisitos mínimos y formularios previstos en el pliego, bajo la metodología cumple/no cumple.

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

Garantías: La garantía de fiel cumplimiento aplica conforme el monto de adjudicación.

La adjudicación será parcial, 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.

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

Tena, 13 de abril de 2026



Msg. Jimena Gabriela Landázuri León
COORDINADOR ZONAL 2- MDH

COORDINACIÓN ZONAL 2 MDH

FERIA INCLUSIVA

FI-CZ2MDH-2026-002

CONDICIONES

GENERALES

Art. 275.- 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. Organizaciones de economía popular y solidaria: sectores comunitarios, asociativos, cooperativos;
2. Unidades económicas populares;
3. Artesanos;
4. Agricultura familiar y campesina;
5. Emprendedores con énfasis en mujeres emprendedoras formalizadas; y,
6. Micro y pequeñas empresas.

En el caso de personas jurídicas: micro y pequeñas empresas, los accionistas o socios de éstas también deberán cumplir con la condición de ser de micro o pequeño tamaño. Los proveedores señalados en este artículo podrán presentar sus ofertas individualmente o consorciados, o con compromiso de consorcio.

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

Ámbito territorial.-

Encontrarse domiciliada en la provincia de Napo, cantón Tena, El Chaco y Archidona para la presentación de los documentos solicitados como requisitos mínimos relacionadas con la **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CDI) CAMINITOS DE LUZ, CARRUSEL DE NIÑOS, CHIKTA YAYA WAWAKUNA, CHAMBIRA, SAN BARTOLO, ÑUKA KALLARISHKA TAKTIKUNA, LUCERITOS, MUSHUK WAWA, YUYARIK WAWAKUNA, RAYITOS DE LUZ”**.

La Coordinación Zonal 2-MDH 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.

2.3 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 75, 76 de la LOSNCP; y, 337 y 338 del RGLOSNCP, así como en la prohibición señalada en el literal j) del artículo 24 de la Ley Orgánica de Servicio Público. Tampoco podrán participar en este procedimiento y por lo mismo se las considerará inhábiles para el mismo, aquellas personas naturales o jurídicas que no cumplan con las condiciones de inclusión previstas en la Convocatoria del presente pliego de FERIA Inclusiva.

2.4 Uso del Pliego: La Coordinación Zonal 2-MDH, 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 80 del RGLOSNCP

2.4 Cronograma

ETAPA	FECHA	HORA
Publicación y Convocatoria	Verificar cronograma en el SOCE	
Socialización y período de preguntas, respuestas y aclaraciones		
Fecha límite para la adhesión a las especificaciones técnicas y condiciones económicas		
Fecha Límite solicitar Convalidación.		
Fecha Límite respuesta Convalidación		
Fecha límite para la presentación y verificación de cumplimiento de requisitos mínimos y adjudicación		
Fecha límite para adjudicación		

Al elaborar el cronograma del procedimiento deberá considerarse lo siguiente:

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

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

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

De conformidad con lo establecido en el Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Públicas Art. 279.- Adhesión a las especificaciones técnicas o términos de referencia y condiciones económicas.- Adhesión a las especificaciones técnicas o términos de referencia.- En esta etapa, los oferentes interesados en participar en el



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

Esta etapa es independiente de la etapa de “Verificación de cumplimiento de requisitos mínimos y convalidación de errores. (Normativa secundaria)

Verificación de la documentación presentada: Luego de realizada la revisión y validación de la documentación de adhesión a las especificaciones técnicas y condiciones económicas presentada por el oferente, la Coordinación Zonal 2-MDH podrá efectuar cualquiera de las siguientes acciones:

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

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

Garantías: La garantía de fiel cumplimiento depende el monto de adjudicación

Cancelación del Procedimiento: En cualquier momento comprendido entre la convocatoria y hasta 24 horas antes de la fecha de presentación de los documentos solicitados como requisitos mínimos, la máxima autoridad de la Coordinación Zonal 2-MDH podrá declarar cancelado el procedimiento, mediante acto administrativo motivado, de acuerdo a lo establecido en el artículo 32 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, LOSNCP.

Declaratoria de Procedimiento Desierto La máxima autoridad de la Coordinación Zonal 2-MDH, antes de resolver la adjudicación, podrá declarar desierto el procedimiento de manera total o parcial, en los casos previstos en los literales 1, 2 y 4 del artículo 31 de la LOSNCP, a través de acto administrativo debidamente fundamentado. Una vez declarado desierto el procedimiento, (la máxima autoridad) podrá disponer su archivo o su reapertura..



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 Coordinación Zonal 2-MDH. En este caso la máxima autoridad de la Coordinación Zonal 2-MDH no le declarará adjudicatario fallido. Si posteriormente, una vez superadas las causas de fuerza mayor o caso fortuito este proveedor solicitare la suscripción del contrato, la Coordinación Zonal 2-MDH, 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 Coordinación Zonal 2-MDH como adjudicatario fallido y procederá de conformidad con el artículo 33 de la LOSNCP. A efecto de notificar al SERCOP deberá observar la resolución emitida al respecto

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 115 y 116 de la LOSNCP.

Administración del Contrato: La Coordinación Zonal 2-MDH 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.

Cumplimiento de requisitos mínimos: La máxima autoridad de la Coordinación Zonal 2-MDH, 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, parámetros de calidad

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 Coordinación Zonal 2-MDH 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.

Adjudicación y publicación:

Dentro del día y hora término previsto en el cronograma del procedimiento, la Coordinación Zonal 2-MDH 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 Coordinación Zonal 2-MDH adjudicará el procedimiento de Feria Inclusiva de acuerdo al orden de prelación del puntaje obtenido en la calificación de los criterios inclusión; pudiendo la Coordinación Zonal 2-MDH adjudicar a él o los proveedores que obtengan



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 Coordinación Zonal 2-MDH, 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 Coordinación Zonal 2-MDH 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.

Contrato:

La máxima autoridad de la Coordinación Zonal 2-MDH 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, des del 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.

COORDINACIÓN ZONAL 2 MDH
FERIA INCLUSIVA
FI-CZ2MDH-2026-002
SECCIÓN III
CONDICIONES PARTICULARES

Objeto de la contratación

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CDI) CAMINITOS DE LUZ, CARRUSEL DE NIÑOS, CHIKTA YAYA WAWAKUNA, CHAMBIRA, SAN BARTOLO, ÑUKA KALLARISHKA TAKTIKUNA, LUCERITOS, MUSHUK WAWA, YUYARIK WAWAKUNA, RAYITOS

Vigencia de la oferta: Los documentos solicitados en la oferta, incluidos los señalados como requisitos mínimos tendrán validez hasta la suscripción de los contratos que se deriven del presente procedimiento, de acuerdo a lo establecido en el artículo 29 de la LOSNCP.

Plazo de Ejecución: El plazo para la prestación del servicio desde el día siguiente a la suscripción del contrato y hasta mayo 2027

Presupuesto referencial: El Presupuesto Referencial es de USD 311.816,83 (TRESCIENTOS ONCE MIL OCHOCIENTOS DIECISÉIS CON OCHENTA Y TRES CENTAVOS) para el periodo abril – diciembre del año 2026 y USD \$ 186.352,07 (CIENTO OCHENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS CON SIETE CENTAVOS) para el periodo enero – mayo del año 2027 sin incluir el IVA; sumando un monto total de presupuesto de \$ 498.168.90 (CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL, CIENTO SESENTA Y OCHO CON NOVENTA CENTAVOS) para la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CDI) CAMINITOS DE LUZ, CARRUSEL DE NIÑOS, CHIKTA YAYA WAWAKUNA, CHAMBIRA, SAN BARTOLO, ÑUKA KALLARISHKA TAKTIKUNA, LUCERITOS, MUSHUK WAWA, YUYARIK WAWAKUNA, RAYITOS DE LUZ; se determina el presupuesto total debido a que el valor de los 3.07 por ingesta diaria consumida por niño es valor homologado para la contratación del servicio externalizado de alimentación , según certificación presupuestaria N° 85 y certificación presupuestaria Plurianual 1272

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

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

El cupo de compra será definido por la Coordinación Zonal 2-MDH como resultado de un estudio técnico del punto de equilibrio (mínimo nivel de ventas necesario para recuperar los costos), que permita a los proveedores recibir una utilidad razonable por la provisión que realice al Estado.

Costos del bien o servicio: (Para el caso de bienes): Es la cantidad mínima de un bien o lotes de bienes a ser adquiridos a los proveedores en el procedimiento de Feria Inclusiva.

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

(Para el caso de prestación de servicios): Del mismo modo que en el caso de bienes, la entidad contratante para la prestación de servicios deberá considerar a efectos de determinar el es de: \$3,07 (TRES CON 07/100) dólares de Estados Unidos de América sin incluir el IVA, por ingesta.

Código CPC: Código de Clasificador Central del Producto a utilizar (nivel 9) a utilizar es el 632300012- PREPARACIÓN DE ALIMENTOS Y SERVICIOS DE SUMINISTRO PRESTADOS POR ENCARGO A CASAS PARTICULARES, SUMINISTRO DE COMIDAS PREPARADAS PARA BANQUETES, EN EL PROPIO LOCAL O EN OTRAS INSTALACIONES. SE PUEDE INCLUIR TAMBIÉN EL SERVICIO DE LA COMIDA

CPC nivel (9)	Descripción del CPC	Objeto de la contratación
632300012	PREPARACIÓN DE ALIMENTOS Y SERVICIOS DE SUMINISTRO PRESTADOS POR ENCARGO A CASAS PARTICULARES, SUMINISTRO DE COMIDAS PREPARADAS PARA BANQUETES, EN EL PROPIO LOCAL O EN OTRAS INSTALACIONES. SE PUEDE INCLUIR TAMBIÉN EL SERVICIO DE LA COMIDA	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CDI) CAMINITOS DE LUZ, CARRUSEL DE NIÑOS, CHIKTA YAYA WAWAKUNA, CHAMBIRA, SAN BARTOLO, ÑUKA KALLARISHKA TAKTIKUNA, LUCERITOS, MUSHUK WAWA, YUYARIK WAWAKUNA, RAYITOS DE LUZ

Forma de pago: : Los pagos del contrato se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del presupuesto de la Coordinación Zonal 2-MDH , relacionados con la partida presupuestaria Nro. 85 (2026.280.2000.0000.55.00.000.002.000.1501.530235.000000.001.0000.0000 –Servicio de Alimentación) y certificación plurianual N° 1272.

La partida presupuestaria deberá certificarse por la totalidad de la contratación incluyéndose el IVA.NO SE OTORGARA NINGUN TIPO DE ANTICIPO. El valor del servicio se cancelará en marcode monto del contrato, servicio que no graba IVA, mismo que se pagará de manera mensual contra entrega efectiva de los servicios objeto de la contratación y previa suscripción de las actas de entrega recepciones parciales, la prestación de la respectiva factura, el informe favorable, y detalle de multas o sanciones del ser el caso por parte del administrador del contrato

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

El pago se lo realizará de manera mensual previa presentación de la factura por parte del contratista dentro de los primeros 15 días hábiles posteriores a la entrega del servicio; así como con la presentación del informe favorable del Administrador del Contrato, en sustento a habilitantes técnicos presentados por la Coordinadora de cada Centro de Desarrollo Infantil (Reporte de Asistencia Mensual generado por el sistema SIIMDH, Cuadro Detalle del Servicio de Alimentación Externalizada por Dia, Informe Mensual y Semanales del Servicio Externalizado de Alimentación, Ficha Recepción del servicio de alimentación diaria, Ficha de Mejora Continua del Servicio de Alimentación, Ficha de Verificación de Calidad BPM, Ficha de Planificación Semanal del Menú, Informe de Gestión Mensual.

Con el fin de precautar los intereses institucionales de esta Cartera de Estado, el pago de la alimentación se lo realizará por CONSUMO, de acuerdo a ingestas efectivamente consumidas por los niños.as en la unidad de atención y efectivamente atendidos según reporte de asistencia mensual y no por cantidades fijas mensuales..



Condiciones de pago

Se detalla documentos habilitantes necesarios para justificación del servicio recibido por parte del Proveedor;

- 1- Factura Electrónica autorizado por el SRI
- 2- Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Patronales
- 3- Consulta de Estado Tributario
- 4- Informe Mensual del Servicio Prestado de Alimentación Externalizada al CDI debe contener (Datos Informativos, Antecedentes, Objetivo General, Objetivo Especifico, Desarrollo, Detalle de Productos comprados en el mes al crédito de Desarrollo Humano, Detalle de Ingestas diarias por cada CDI, Conclusiones, Recomendaciones, Fotos. (Informe Firmado)
- 5- Archivo fotográfico como transportan
- 6- Acta Entrega – recepción del servicio por CDI y por mes; al final acta detallada Total de Ingestas; valor unitario, valor total.
- 7- Menús Firmados entregados en el mes
- 8- Comprobantes de Venta de productos provistos por usuarios del Bono de Desarrollo Humano (BDH) o del Crédito de Desarrollo Humano (CDH).
- 9- Cedula y papeleta de votación.
- 10- Registro de Directiva actualizada
- 11- Registro de Socios actualizada
- 12- RUC vigente
- 13- Certificado bancario.
- 14- Actos Solidarios (Documentos que certifique el pago al personal que prepara la alimentación)
- 15- RUP.

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

Forma de presentar la oferta:

Adhesión a las especificaciones técnicas y condiciones económicas. - En esta etapa los proveedores interesados en participar en el procedimiento convocado por la Coordinación Zonal 2-MDH , deberán ingresar en el Portal Institucional del SERCOP su manifestación de interés, aceptando y adhiriéndose a las especificaciones técnicas o términos de referencia y condiciones económicas del procedimiento, y registrarán adicionalmente su capacidad mensual máxima de producción del bien o de prestación del servicio; además deberán presentar su oferta de forma física en el lugar que la entidad promotora señale para el efecto.

Conforme a lo establecido en el Artículo 279 del Reglamento General del Sistema Nacional de Contratación Pública, referente a la Adhesión a las especificaciones técnicas o términos de referencia, los oferentes interesados en participar en el procedimiento deberán manifestar electrónicamente, a través del portal COMPRASPÚBLICAS, su voluntad de adherirse a las especificaciones técnicas, términos de referencia y condiciones económicas establecidas en el procedimiento, así como registrar su capacidad máxima de producción o de prestación del



servicio en relación con lo requerido en los pliegos.

Adicionalmente, deberán presentar su oferta de manera física en el lugar señalado por la entidad contratante para tal efecto. Esta etapa es independiente de la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos y de la convalidación de errores.

Asimismo, se establece que los documentos que cuenten con firma electrónica deberán ser entregados en un medio digital (CD o USB) junto con la oferta física, conforme a lo dispuesto en los Artículos 42 y 44 del mismo reglamento, garantizando con ello la validez y seguridad jurídica de la documentación presentada..

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

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

El participante presentará los documentos mínimos en un sobre, utilizando el formato de carátula que es parte de este pliego. Los documentos mínimos solicitados deberán incluir la presentación de todos los numerales del formulario de la oferta previstos en el pliego (con excepción del formulario de asociación o compromiso),

Los valores que se deriven para transportar el bien hasta el sitio de entrega están incluidos

Metodología de evaluación de la documentación de adhesión: el delegado contractual, 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.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

DESCRIPCIÓN GENERAL	
Objeto de la contratación	“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CDI) CAMINITOS DE LUZ, CARRUSEL DE NIÑOS, CHIKTA YAYA WAWAKUNA, CHAMBIRA, SAN BARTOLO, ÑUKA KALLARISHKA TAKTIKUNA, LUCERITOS, MUSHUK WAWA, YUYARIK WAWAKUNA, RAYITOS DE LUZ”
Código CPC 9 dígitos	63230.00.12 “Preparación de alimentos y servicios de suministro prestados por encargo a casas particulares, suministro de comidas preparadas para banquetes, en el propio local o en otras instalaciones. Se puede incluir también el servicio de la comida”



Descripción	SERVICIO DE ALIMENTACION PARA CENTROS DEDESARROLLO INFANTIL CDI
Fecha	10/04/2026

1. Antecedentes:

1.1. Referencia Legal

Constitución de la República del Ecuador

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

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

Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública - LOSNCP

“Art. 23.- Estudios. - Antes de iniciar un procedimiento precontractual, de acuerdo con la naturaleza de la contratación, la entidad contratante deberá contar con los estudios y diseños completos, definitivos y actualizados, planos y cálculos, especificaciones técnicas o términos de referencia, análisis de precios unitarios -APUS- de ser el caso, presupuesto referencial y demás información necesaria para la contratación, debidamente aprobados por las instancias correspondientes.

Quienes hubieren participado en la elaboración de los estudios, en la época en que estos se contrataron y aprobaron, tendrán responsabilidad solidaria junto con los consultores o contratistas, si fuere el caso, por la validez de sus resultados y por los eventuales perjuicios que pudieran ocasionarse en su posterior aplicación.

Los contratistas y servidores que elaboren los estudios serán responsables de informar oportunamente al administrador del contrato de obra, previa solicitud de este y en el término máximo de quince (15) días contados desde la notificación, sobre la existencia de justificación para suscribir contratos complementarios, órdenes de trabajo y diferencias en cantidades de obra que superen el quince por ciento (15%) del valor del contrato principal. En caso de incumplir con el plazo señalado, o no informar al administrador de contrato de obra, serán sancionados de conformidad como determine la Ley.

En el caso de la modalidad contractual ingeniería, procura y construcción, el nivel de estudios será de diseños e ingeniería básica o conceptual de acuerdo con las disposiciones del Reglamento General a la presente Ley.

La entidad contratante será la responsable de definir adecuadamente el objeto de



contratación, y de elegir el procedimiento de contratación más adecuado para la obtención del mejor costo de la contratación.

Los estudios previos para los procedimientos de contratación serán elaborados preferentemente por técnicos especializados del área requirente de la entidad contratante, quienes asumirán la responsabilidad de asegurar que dichos estudios cumplan con las normas técnicas y de calidad aplicables al objeto contractual. En caso de que el área requirente no cuente con personal técnico especializado, la máxima autoridad o su delegado dispondrá su elaboración a los técnicos de otras unidades de la misma entidad que acrediten conocimientos suficientes y experiencia relacionada con la materia del contrato. Solo en ausencia debidamente justificada de personal técnico especializado en toda la entidad contratante, se podrá contratar estudios previos mediante consultoría, conforme a lo establecido en esta Ley y su Reglamento.

Art. 274.- Procedencia.- Para determinar la procedencia de realizar una feria inclusiva se deberá incluir en los estudios previos el análisis de compra de inclusión, conforme la definición prevista en el numeral 16 del artículo 3 de este Reglamento.

Las invitaciones para la feria inclusiva además de publicarse en el Portal de Contratación Pública, se deberán publicar en la sede electrónica de la entidad contratante, en caso de que disponga.

Se contratarán por feria inclusiva exclusivamente los bienes y servicios, no catalogados, 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 los procedimientos de licitación e ínfima cuantía, según corresponda.

Para tal efecto, el Instituto de Economía Popular y Solidaria, o quien hiciere sus veces, con base en sus competencias y atribuciones emitirá un informe que contendrá el análisis técnico, en el que se establecerán los bienes y servicios que podrán ser objeto de adquisición a través de Feria Inclusiva al ente rector de la política pública de economía popular y solidaria para que, a su vez, sea conocido y aprobado por los miembros del mencionado cuerpo colegiado y el SERCOP.

De considerarlo pertinente, las entidades contratantes notificarán el requerimiento de asistencia técnica al Servicio Nacional de Contratación Pública respecto de la realización del procedimiento de feria inclusiva, en un término no menor a diez (10) días anteriores a la publicación del procedimiento en el Portal de Contratación Pública, detallando el lugar donde se realizará dicho procedimiento, el monto total a contratar y desglosando los bienes y/o servicios que sean objeto de la contratación. El Servicio Nacional de Contratación Pública deberá realizar la confirmación de la asistencia técnica solicitada en un término máximo de tres (3) días.”

“Art. 51.- Feria inclusiva.- La Feria Inclusiva es un procedimiento que se utilizará con el objeto de adquirir bienes y servicios de producción nacional y de origen



local, no catalogados. En este procedimiento únicamente podrán participar los proveedores de origen local y que a su vez sean productores nacionales, sea a través de las organizaciones de la economía popular y solidaria, artesanos, emprendedores, negocios populares, miembros de la agricultura familiar campesina, o a través de las micro y pequeñas empresas y organizaciones de Integración Económica debidamente registradas en la Secretaría de Economía Popular y Solidaria (Redes de Economía Popular y Solidaria y Uniones de Economía Popular y Solidaria).

El SERCOP en coordinación con el ente rector de la Economía Popular y Solidaria de conformidad a la Ley de la materia, previo el correspondiente análisis técnico, establecerá los bienes y servicios que podrán ser objeto de adquisición a través de Feria Inclusiva.

El Reglamento de la presente Ley establecerá el procedimiento aplicable.”

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

“Art. 76.- 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 incluido consultoría 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. 78.- 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 consultaría contendrán obligatoriamente los siguientes aspectos:

- a) Alcance;
- b) Metodología de trabajo;
- c) Información que dispone la entidad;
- d) Productos o servicios esperados;
- e) Plazo de ejecución: parciales y/o total;
- f) Personal técnico/equipo de trabajo/recursos, en el caso que corresponda;
- g) Forma y condiciones de pago;
- h) Multas;
- i) Obligaciones de las partes; y,
- j) Parámetros de evaluación y calificación según corresponda.

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”.

“FERIA INCLUSIVA

Art. 274.- Procedencia. - Para determinar la procedencia de realizar una feria inclusiva se deberá incluir en los estudios previos el análisis de compra de inclusión, conforme la definición prevista en el numeral 16 del artículo 3 de este Reglamento.

Las invitaciones para la feria inclusiva además de publicarse en el Portal de Contratación Pública, se deberán publicar en la sede electrónica de la entidad contratante, en caso de que disponga.

Se contratarán por feria inclusiva exclusivamente los bienes y servicios, no catalogados, 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 los procedimientos de licitación e ínfima cuantía, según corresponda.

Para tal efecto, el Instituto de Economía Popular y Solidaria, o quien hiciere sus veces, con base en sus competencias y atribuciones emitirá un informe que contendrá el análisis técnico, en el que se establecerán los bienes y servicios que podrán ser objeto de adquisición a través de Feria Inclusiva al ente rector de la política pública de economía popular y solidaria para que, a su vez, sea conocido y aprobado por los miembros del mencionado cuerpo colegiado y el SERCOP.

De considerarlo pertinente, las entidades contratantes notificarán el requerimiento de asistencia técnica al Servicio Nacional de Contratación Pública respecto de la realización del procedimiento de feria inclusiva, en un término no menor a diez (10) días anteriores a la publicación del procedimiento en el Portal de Contratación Pública, detallando el lugar donde se realizará dicho procedimiento, el monto total a contratar y desglosando los bienes y/o servicios que sean objeto de la contratación. El Servicio Nacional de Contratación Pública deberá realizar la confirmación de la asistencia técnica solicitada en un término máximo de tres (3) días.”



ACUERDO Nro. MDH-MIES-2025-0040-A SR. MGS. HAROLD ANDRÉS BURBANO VILLARREAL MINISTRO DE DESARROLLO HUMANO, que en sus artículos:

Artículo 2.- Cúmplase lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Ejecutivo Nro. 96 y establézcase que, a partir de la suscripción del presente Acuerdo Ministerial, el Ministerio de Inclusión Económica y Social se denominará Ministerio de Desarrollo Humano, manteniendo su naturaleza de Ministerio de Estado, con personería jurídica, competencias y funciones.

Artículo 3.- El Ministerio de Desarrollo Humano asume todas las competencias, atribuciones, funciones, representaciones y delegaciones previstas en la normativa vigente que correspondían a: a) El Ministerio de Inclusión Económica y Social; y, b) La Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil, en especial aquellas relativas a la prevención y reducción de la desnutrición infantil y la articulación intersectorial en materia de primera infancia.

DISPOSICIONES GENERALES

TERCERO. - A partir de la vigencia del presente Acuerdo Ministerial, en todos los planes, programas, proyectos, convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos, nacionales o internacionales; y, en toda norma, reglamento o instrumento legal en que se haga referencia al “Ministerio de Inclusión Económica y Social” o a la “Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil”, se entenderá como “Ministerio de Desarrollo Humano”.

Estatuto orgánico Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Inclusión Económica y Social (Acuerdo Ministerial No. 030 de 16 de junio de 2020)

Acuerdo Ministerial No. 030 “EXPEDIR LA REFORMA INTEGRAL AL ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL, EXPEDIDO MEDIANTE ACUERDO MINISTERIAL Nro. 000080 DE 09 DE ABRIL DE 2015, PUBLICADO EN EL REGISTRO OFICIAL EDICIÓN ESPECIAL Nro. 329, DE 19 DE JUNIO DE 2015”

a. Nivel de Zonal.

2.1.1 Gestión Zonal

“Misión: Planificar, coordinar, gestionar, controlar y evaluar planes, programas y proyectos a nivel zonal, dentro del ámbito de su jurisdicción de acuerdo con los objetivos, estrategias, políticas, regulaciones y procedimientos definidos a nivel central, para brindar a la ciudadanía servicios de calidad, eficientes y eficaces enmarcados en las competencias y misión Institucional”

Atribuciones y Responsabilidades;

Literal V; *“Elaborar y ejecutar la Programación Anual de la Política Pública, plan anual de compras y gestión por resultados de los procesos de la unidad acorde con las políticas institucionales; “*

El Ministerio de Inclusión Económica y Social (en adelante MIES) tiene como misión: *“Definir y ejecutar políticas, estrategias, planes, programas, proyectos y servicios de calidad y con calidez, para la inclusión económica y social, con énfasis en los grupos de atención prioritaria y la población que se encuentra en situación de pobreza y vulnerabilidad, promoviendo el desarrollo y cuidado durante el ciclo de vida, la movilidad social ascendente y fortaleciendo a la economía popular y solidaria.”*



En su artículo 4 literal c, delinea entre sus objetivos estratégicos: *“Incrementar las intervenciones de prevención en el ámbito de la protección especial para la población susceptible de vulneración de derechos*

1.2. Referencia Documental

Para el presente proceso de “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CDI) CAMINITOS DE LUZ, CARRUSEL DE NIÑOS, CHIKTA YAYA WAWAKUNA, CHAMBIRA, SAN BARTOLO, ÑUKA KALLARISHKA TAKTIKUNA, LUCERITOS, MUSHUK WAWA, YUYARIK WAWAKUNA, RAYITOS DE LUZ”, se utilizó las siguientes referencias documentales:

- Norma Técnica de la modalidad Desarrollo Infantil Integral.
- Informe de Necesidad
- Memorando Nro. MDH-CZ-2-2026-2752-M y Memorando Nro. MDH-CZ-2-2026-2756-M, solicitud y respuesta de catalogo electrónico.
- Detalle de Términos de Referencia para la publicación de necesidad para la obtención de proformas.
- Memorando Nro. MDH-CZ-2-2026-2945-M y Memorando Nro. MDH-CZ-2-2026-3042-M; solicitud y respuesta para obtención de proformas.

2. Objetivo(s)

2.1. Objetivo General

Realizar la “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CDI) CAMINITOS DE LUZ, CARRUSEL DE NIÑOS, CHIKTA YAYA WAWAKUNA, CHAMBIRA, SAN BARTOLO, ÑUKA KALLARISHKA TAKTIKUNA, LUCERITOS, MUSHUK WAWA, YUYARIK WAWAKUNA, RAYITOS DE LUZ”

2.1. Objetivos Específicos

- Cumplir con la entrega de 4 tiempos de comida diariamente a las niñas y niños, para cubrir sus necesidades alimentarias y nutricionales según: su edad y estado nutricional, asegurando la calidad de los alimentos y contribuyendo a su estado nutricional.
- Garantizar la contratación del servicio de alimentación a proveedores capacitados, calificados y que cumplan con los parámetros de calidad establecidos en el acuerdo ministerial Nro. MIES-2022-029, de fecha 13 de mayo del 2022.

3. Alcance

La “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CDI) CAMINITOS DE LUZ, CARRUSEL DE NIÑOS, CHIKTA YAYA WAWAKUNA, CHAMBIRA, SAN BARTOLO, ÑUKA KALLARISHKA TAKTIKUNA, LUCERITOS, MUSHUK WAWA, YUYARIK WAWAKUNA, RAYITOS DE LUZ”; según LINEAMIENTOS GENERALES PARA REQUERIR CERTIFICACIONES PRESUPUESTARIAS ANUALES Y PLURIANUALES,



Memorando Nro. MDH-SDII-2026-0133-M de fecha Quito, D.M., 24 de febrero de 2026
SOCIALIZACIÓN ASIGNACIÓN TECHO PLURIANUAL ITEM 530235 SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PRIORIZADO COORDINACIÓN ZONAL 2 SERVICIOS DESARROLLO INFANTIL la Subsecretaría de Desarrollo Infantil Integral, requiere de manera urgente que la Unidad Desconcentrada Zonal 2, solicite a la Subsecretaria de Desarrollo Infantil Integral, se gestione la emisión de la certificación presupuestaria plurianual para el ejercicio fiscal 2027, misma que permitirá realizar una nueva contratación del servicio de alimentación para los periodos 2026-2027.

Servicio que se requiere garantizar en el periodo abril – diciembre del año 2026 y enero - mayo del año 2027, a partir del siguiente día de la suscripción del contrato ; servicio que garantiza y brinda alimentación saludable a través de 4 tiempos de comida diaria (desayuno, refrigerio de la media mañana, almuerzo, refrigerio de la tarde), el servicio de alimentación es externalizado con base al “Protocolo de la Externalización del Servicio de Alimentación para los Centros de Desarrollo Infantil” las mismas será en base a la aprobación de una 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 Subsecretaria 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.

Se atenderá la cobertura planificada según micro planificación de 601 niños/as atendidos a través de administración directa en diez unidades de atención;

ZONA	PROVINCIA	CANTÓN	PARROQUIA	LOCALIDAD/ BARRIO/ COMUNIDAD	DIRECCIÓN	NOMBRE DEL CDI	CÓDIGO SIIMIES	NÚMERO DE USUARIOS
2	Napo	Tena	Tena	Barrio Tereré	Calle Callicuchim a y Colonso junto MTOP	Caminitos de Luz	47021	85
2	Napo	Archidona	Archidona	Barrio el Progreso	Barrio el Progreso, calle pasaje coronel y Ave. Napo atrás de la escuela	Carrusel de Niños	11085	108



					especial Cantón Archidona			
2	Napo	Tena	Pano	Parroquia Pano	Calle Principal Pano Yaya, Via Talag Matiri Pedro	Chikta Yaya Wawakuna	47022	90
2	Napo	Tena	Muyuna	Chambira	Via Principal Muyuna Atacapi Calle Secundaria Paulino Grefa	Chambira	11760	40
2	Napo	Tena	Muyuna	Comunidad San Bartolo	Avenida Huayrayaku y Calle Francisco Llori	San Bartolo	12002	30
2	Napo	Tena	Ahuano	Parroquia Ahuano	Calle San Benancio Barrio Nuevo Horizonte Junto a la Unidad de la Policia	Ñuka Kallarishka Taktikuna	47020	70
2	Napo	Archidona	Cotundo	Parroquia Cotundo	Barrio Central Calle Archidona y Misahualli diagonal a la Junta Parroquial	Luceritos	12929	56
2	Napo	Archidona	Hatun Sumako	Comunidad 10 de agosto	Via Hollin Loreto Coca Km. 45 Calle Santa Rosa	Mushuk Wawa	11647	36
2	Napo	Archidona	Hatun Sumako	Comunidad Wawa Sumaco	Via Hollin Loreto Km- 45 Calle Santa Rosa.	Yuyarik Wawakuna	11693	36
2	Napo	El Chaco	El Chaco	Barrio Chontaloma	Calle 13 De Abril y Pedro Mamallacta	Rayitos de Luz	11944	50
TOTAL								601



4. Información que dispone la entidad

Para llevar a cabo el cumplimiento de esta necesidad; el MDH dispone de 10 Unidades de Atención que garantiza la atención a 601 niños.as atendidos por administración directa; en sus infraestructuras cuenta con áreas de recepción de alimentación y comedor espacios que serán utilizados para su distribución y entrega.

Se dispone de un Protocolo de la Externalización del Servicio de Alimentación para los Centros de Desarrollo Infantil el que constituye en las especificaciones técnicas para los procesos legales, administrativos, financieros y técnicos relacionados con la contratación del servicio de alimentación, por parte del MDH en caso de los Centros de Desarrollo Infantil directos y emblemáticos y, de las entidades cooperantes entre ellos: Gobiernos Autónomos Descentralizados – GAD, Organizaciones de la Sociedad Civil – OSC y Entidades Religiosas – ER, en casos de Centros de Desarrollo Infantil bajo convenio; cuyo cumplimiento es obligatorio.

Así como instrumentos técnicos dirigidos a Proveedores en base a ficha BPM y equipo Técnico a fin de fortalecer la capacidad del servicio entregada por parte del Proveedor y recibido por los Centros de Desarrollo Infantil Integral.

Se dispone de equipo técnico en la Coordinación Zonal 2- MDH detallados en órgano secuencial de la siguiente manera ; una Coordinadora de Servicios Sociales de DII, Analista de Servicios CDI , Coordinadora Técnica Territorial y Coordinadoras de Desarrollo Infantil Integral para coordinar actividades inherentes a los CDI responsables de realizar seguimiento, apoyo y asistencia técnica al cumplimiento del protocolo de la externalización del servicio de alimentación, lineamientos y procedimientos establecidos por el Ministerio de Desarrollo Humano , en concordancia con las políticas del Ministerio de Salud Pública.

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.

5. Servicios esperados - Términos de Referencia

No.	CPC	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	63230.00.12	“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CDI) CAMINITOS DE LUZ, CARRUSEL DE NIÑOS, CHIKTA YAYA WAWAKUNA, CHAMBIRA, SAN BARTOLO, ÑUKA KALLARISHKA TAKTIKUNA, LUCERITOS, MUSHUK WAWA, YUYARIK WAWAKUNA, RAYITOS DE LUZ”;	601 niños.as	Ingestas Diarias según cobertura efectiva atendida

Se cumplirá para la prestación del servicio con el ACUERDO MINISTERIAL Nro. MIES-2022-029 "Protocolo de la Externalización del Servicio de Alimentación para los Centros de Desarrollo Infantil" y sus anexos.

Se brindará 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.

Para la contratación del servicio de alimentación externalizada se realizará a proveedores capacitados, calificados y que cumplan con los parámetros basados en las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM).

Se realizará seguimiento, apoyo y asistencia técnica al cumplimiento del protocolo de la externalización del servicio de alimentación, lineamientos y procedimientos establecidos por el Ministerio de Inclusión Económica y Social, en concordancia con las políticas del Ministerio de Salud Pública.

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).

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 ; desayuno 08:00 am , refrigerio de media mañana 10:00 am , almuerzo 12:00 , refrigerio de la tarde; los horarios podrán adaptarse y ser coordinados de acuerdo a necesidad y distancia considerando un promedio de dos a dos horas y media entre cada tiempo de comida.

Se aplicará la ficha de Verificación Calidad BPM la misma contiene 11 capítulos y en cada uno de estos se establece distintos requerimientos que, obligatoriamente, se debe cumplir.

1. Transporte
2. Infraestructura o espacio de preparación de los alimentos
3. Equipos, Muebles Y Útiles
4. Control Integrado De Plagas
5. Suministro De Agua
6. Gestión De Residuos
7. Manipuladores
8. Materias Primas
9. Preparación De Alimentos
10. Servicio
11. Gestión Documental

El servicio será prestado en cada una de las unidades de atención CDI de administración directa.

6. Análisis del mejor valor por dinero

Si bien el principio rector de “Mejor valor por dinero”, se encuentra establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, no obstante, NO se puede implementar este, toda vez que el SERCOP no ha expedido, los instrumentos o metodología necesaria para esto, en este sentido, el último párrafo del Art. 74 del RGLOSNCNP es decidir al respecto.

“El SERCOP expedirá los instructivos y/o metodologías necesarias para la implementación y operativización del principio rector de mejor valor por dinero.” (El énfasis me corresponde)

Por lo tanto, siendo que, a la fecha de elaboración del presente informe, el SERCOP NO ha expedido los instructivos o metodologías necesarias el principio rector no se puede implementar u operativizar.

7. Metodología de trabajo:

7.1. La Planificación de la Alimentación Saludable

El proveedor del servicio de alimentación contratado entregará al Coordinador/a del CDI la planificación de un ciclo de menús de cinco semanas, para la revisión y aprobación del Coordinador/a CDI.

Para la aprobación del mismo se guiará en el Protocolo de externalización, lineamientos y formatos de la externalización del servicio de alimentación emitida desde la Subsecretaría de Desarrollo Infantil Integral.

El ciclo de menú aprobado será utilizado dos veces (dos meses)

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

- **Tiempos de comida:** Los tiempos de comida consideradas en la asistencia alimentaria en los CDI son 4, desayuno, media mañana, almuerzo y media tarde, mismos que deben ser entregados en horarios estables para todos los niños y niñas independientes de su edad.

Se establece el siguiente horario de alimentación y/o consumo:

- a) Desayuno: de 8 a 8h30
- b) Media Mañana: de 10 a 10h30
- c) Almuerzo: de 12 a 12h30
- d) Media tarde: de 14:00 a 14h30

Importante señalar que se establece un promedio mínimo de dos horas a dos horas y media entre cada tiempo de comida, con la finalidad de facilitar el proceso de digestión y asimilación de los nutrientes (proteínas, grasas, hidratos de carbono, vitaminas y minerales) de los alimentos por parte del organismo del niño y niña. Además, favorecemos la formación de hábitos de alimentación.



El horario es coordinado de acuerdo a realidad territorial y jornada de trabajo de las unidades de atención a Nivel de Provincia de Napo, el mismo puede variar de acuerdo a dispersión geográfica y distancia se deberá garantizar llegar acuerdos entre las partes con la debida anticipación.

4.2. Revisión y asistencia técnica a la planificación del menú saludable: Como norma institucional se establece que el Coordinador/a CDI debe realizar asistencia técnica durante el proceso de revisión y aprobación del ciclo de menús presentado por el proveedor contratado y dejará constancia de su revisión a través de su firma y fecha de visita en la planificación del menú saludable.

Ejemplo de menú patrón general

- **Desayuno:** siempre leche y de preferencia sola, o con chocolate, o en batido, o yogurt; acompañado de cereal y/o tubérculo en diferentes preparaciones (leche con panela y pan o rosquilla), porción de fruta y un huevo (duro, en tortilla o revuelto)
- **Media mañana:** preferencia fruta (guineo o manzana, etc.), para facilitar su proceso de asimilación de las vitaminas y minerales y porción de cereal y/o derivado.
- **Almuerzo:** sopa de cereal o grano seco o tubérculo, etc: siempre debe estar la verdura y alguna vez de carne (locro de zapallo con choclo tierno)
- **Segundo o plato fuerte:** cereal o tubérculo en diferentes preparaciones (arroz, papas enteras, yucas, mote, tortillas, purés, etc) con carnes, guisos, o menestras (granos secos) más ensaladas (crudas o cocinadas) siempre; más colada livianas, fresco o jugo o líquido. (arroz con carne al jugo, ensalada de brócoli y jugo de tomate de árbol)
- **Refrigerio tarde:** colada de cereal con fruta o con leche, un sólido, (colada de avena con naranjilla, máchica con leche, etc.) y una porción de cereal y/o derivado.

7.2. Buenas Prácticas de Manufactura

a. Transporte

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

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

Diferentes tipos de vehículos: autos, camionetas, busetas, (distancias mayores a 500 metros).

Carretas, triciclos y otros transportes pequeños (entre 100 a 500 metros).

En culler u otros recipientes grandes a cargo de las personas (entre 100 a 200 metros).

El medio de transporte utilizado para los alimentos debe ser:

- De uso exclusivo del servicio de alimentación.



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

Importante considerar:

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

b) Infraestructura o espacio de preparación de los alimentos

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

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

- El espacio exclusivo para la preparación de los alimentos y su infraestructura debe ser resistente contra agentes externos, con acceso directo y fácil movilización de los manipuladores de alimentos.
- Contar con separaciones físicas para los procesos de: recepción, higiene, almacenamiento, conservación, preparación, cocción y envasado de los alimentos preparados.
- En el área de preparación de alimentos disponer de mesones y lavabos y/o fregadero de fácil limpieza y con el material de aseo para los manipuladores y material de aseo para los utensilios de cocina.
- El piso, techo, paredes y ventanas deben ser de material liso que permita la limpieza e higienización; las puertas equipadas con barrederas o mallas antiplagas, para impedir el ingreso de vectores, polvo y/o basuras.
- El espacio debe garantizar iluminación y ventilación natural o artificial adecuada.
- Las instalaciones eléctricas protegidas y la iluminación artificial protegida de explosiones (focos).
- Disponibilidad de baño sin comunicación directa con el área de preparación, equipado con lavabo y vestidores para los manipuladores.
- Baño con disponibilidad de material de aseo: jabón líquido, desinfectante de manos y toallas desechables.



- El cilindro de gas deberá estar en lo posible fuera del lugar de preparación de los alimentos como medida de prevención de accidentes.
- Los desagües serán funcionales y deben permitir el flujo normal de aguas servidas y su correspondiente protección.
- Disponibilidad de trampa de grasa y campana.
- Disponibilidad de instrumentos de medición: reloj, balanza y termómetro.
- Su interior y alrededores se mantendrán limpios y libres de agentes contaminantes de plagas y fauna nociva.

c) Equipos, muebles y útiles

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

d) Control integrado de plagas

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

e) Suministro de agua



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

f) Gestión de Residuos

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

g) Manipuladores (personal)

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



los servicios prestados cuenten con una salubridad total; conforme a la ética que el servicio de alimentación requiere.

- Los manipuladores de alimentos deben lavarse e higienizarse las manos frecuente y adecuadamente para el montaje de los recipientes, deben estar debidamente uniformados, no hablar, no toser o respirar fuertemente por encima de las preparaciones y/o alimentos.

h) Materias primas (alimentos)

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

i) Preparación de alimentos

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



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

j) Servicio en el Centro de Desarrollo Infantil

- El área de recepción de alimentos asignada en el Centro de Desarrollo Infantil es exclusiva y debe estar limpia y organizada.
- La 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 de alimentos y distribución de alimentos en el Centro de Desarrollo Infantil no existen adornos y plantas.
- El proveedor de alimentos cumple con la limpieza y desinfección de los espacios de recepción y distribución de alimentos, así como de mesas y sillas, luego de cada tiempo de comida.
- 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.

k) Gestión Documental

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

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



como del control de vectores y plagas.

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

7.3. Recepción y distribución de los alimentos en los Centros de Desarrollo Infantil

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

- Los alimentos y/o preparaciones deben ser recibidas de acuerdo a los tiempos de consumo, en ningún caso en un solo tiempo (mañana).
- El Centro de Desarrollo Infantil debe asignar un lugar exclusivo para la recepción de los alimentos, que en este caso son los espacios de la anterior cocina.
- Los Centros de Desarrollo Infantil que cuentan con baño maría, deben estar encendidos con al menos una hora de antelación al servicio, a efectos de alcanzar la temperatura 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 Coordinador/a del Centro de Desarrollo Infantil es la responsable de la recepción diaria de los alimentos y/o preparaciones según los tiempos de comida establecida y el menú aprobado.
- En base a la planificación del menú diario procederá a verificar el cumplimiento de cada una de las preparaciones establecidas para cada tiempo de comida.
- Procederá a verificar la calidad de las preparaciones, especialmente de aquellas que son cocidas para determinar que no presenten observación alguna en cuanto a su sabor, olor, color, textura, consistencia y otros. Registrar en el formato **“FICHA DIARIA DE RECEPCIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN” 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.

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

- Los espacios donde se colocan los recipientes y utensilios empleados para la distribución, deben ser debidamente lavados con agua más detergente y desinfectados posteriormente por parte del proveedor del servicio de alimentación contratado.
- Los manipuladores que sirven los alimentos deben lavarse las manos previamente, y estar uniformados con: cofia, guantes y mascarillas descartables y no deben toser, hablar o respirar fuertemente sobre los alimentos. Evitar tocarlos con las manos.
- Los alimentos deben permanecer cubiertos en los intervalos de la distribución, especialmente en el almuerzo.
- Es responsabilidad del manipulador entregar al Coordinador/a del Centro de Desarrollo Infantil o en caso especiales a una educadora una porción de las preparaciones y/o alimentos para su verificación y valoración organoléptica.
- Los manipuladores que se encuentran en el Centro de Desarrollo Infantil no pueden distribuir los alimentos a las niñas y niños si no se cumple con la verificación organoléptica o autorización del Coordinador /a o su delegado en casos especiales.



- Los manipuladores deben servir las preparaciones y/o alimentos a las niñas y niños la porción establecida según el grupo de edad al que corresponden las niñas y niños.
- El personal del proveedor del servicio de alimentación distribuirá los alimentos a las niñas y niños según los grupos de edad o salas, para lo cual se apoyará de la educadora de Desarrollo Infantil Integral responsable del grupo de edad.
- Las educadoras del Centro de Desarrollo Infantil responsables de la atención y cuidado de las niñas y niños en los momentos de comida deben portar la malla del cabello.

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

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

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. 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)**.

7.8. 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/Coordinador Zonal notificar a la entidad firmante (GAD, OSC, ER) del convenio con el MDH 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 MDH (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.

7.9. 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/ Coordinador Zonal 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 – MDH

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 – MDH.

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, u Coordinador Zonal para que notifique directamente al servicio de alimentación los incumplimientos o NO conformidades, en el caso de los CDI directos y/o emblemáticos.

Para el caso de los CDI atendidos bajo convenio con entidades cooperantes, el CTT remitirá el informe en mención al Analista de CDI y el/al Directora/or de la Unidad Desconcentrada Dirección Distrital Tipo A y B, y el/la a su vez a la Entidad Cooperante las inconformidades no cumplidas y las recomendaciones para que se termine o no con el contrato.

7.10. 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.

8. Plazo de ejecución

El plazo para la prestación del servicio se establece en el periodo abril – diciembre del año 2026 y enero - mayo del año 2027, a partir del siguiente día de la suscripción del contrato.

9. Forma y condiciones de pago:

9.1 Forma de Pago

El pago se lo realizará de manera mensual previa presentación de la factura por parte del contratista dentro de los primeros 15 días hábiles posteriores a la entrega del servicio; así como con la presentación del informe favorable del Administrador del Contrato, en sustento a habilitantes técnicos presentados por la Coordinadora de cada Centro de Desarrollo Infantil (Reporte de Asistencia Mensual generado por el sistema SIIMDH, Cuadro Detalle del Servicio de Alimentación Externalizada por Día, Informe Mensual y Semanales del Servicio Externalizado de Alimentación, Ficha Recepción del servicio de alimentación diaria, Ficha de Mejora Continua del Servicio de Alimentación, Ficha de Verificación de Calidad BPM, Ficha de Planificación Semanal del Menú, Informe de Gestión Mensual.

Con el fin de precautar los intereses institucionales de esta Cartera de Estado, el pago de la alimentación se lo realizará por CONSUMO, de acuerdo a ingestas efectivamente consumidas por los niños.as en la unidad de atención y efectivamente atendidos según reporte de asistencia mensual y no por cantidades fijas mensuales.

9.2 Condiciones de Pago

El pago por la “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CDI) CAMINITOS DE LUZ, CARRUSEL DE NIÑOS, CHIKTA YAYA WAWAKUNA, CHAMBIRA, SAN BARTOLO, ÑUKA KALLARISHKA TAKTIKUNA, LUCERITOS, MUSHUK WAWA, YUYARIK WAWAKUNA, RAYITOS DE LUZ”, se realizará de manera mensual por un valor diario, presentado la siguiente documentación:



1. Factura Electrónica autorizado por el SRI
2. Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Patronales
3. Consulta de Estado Tributario
4. Informe Mensual del Servicio Prestado de Alimentación Externalizada al CDI debe contener (Datos Informativos, Antecedentes, Objetivo General, Objetivo Específico, Desarrollo, Detalle de Productos comprados en el mes al crédito de Desarrollo Humano, Detalle de Ingestas diarias por cada CDI, Conclusiones, Recomendaciones, Fotos. (Informe Firmado).
5. Archivo fotográfico como transportan
6. Acta Entrega – recepción del servicio por CDI y por mes; al final acta detallada Total de Ingestas; valor unitario, valor total.
7. Menús Firmados entregados en el mes
8. Comprobantes de Venta de productos provistos por usuarios del Bono de Desarrollo Humano (BDH) o del Crédito de Desarrollo Humano (CDH).
9. Cedula y papeleta de votación.
10. Registro de Directiva actualizada
11. Registro de Socios actualizada.
12. RUC vigente
13. Certificado bancario
14. Actos Solidarios (Documentos que certifique el pago al personal que prepara la alimentación)
15. RUP

10. Adhesión a los Términos de Referencia

Acorde a lo establecido en el artículo 279 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Públicas, los oferentes participantes deberán manifestar electrónicamente a través del portal institucional del SERCOP, su voluntad de adherirse a los Términos de Referencia.

11. Parámetros de Evaluación (Requisitos Mínimos)

11.1 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
<i>Integridad de la Oferta</i>			
<i>Personal Técnico Mínimo</i>			
<i>Experiencia del Personal Técnico Mínimo</i>			



Equipo Mínimo			
Cumplimiento de Especificaciones Técnicas (Términos de Referencia)			
Experiencia General mínima			
Experiencia Específica Mínima			
Patrimonio (Personas Jurídicas) *			
Otros parámetros de calificación			

Aquellas ofertas que cumplan integralmente con los parámetros mínimos pasarán a la etapa de evaluación de ofertas con puntaje, caso contrario serán descalificados.

11.1.1. Integridad de la oferta:

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

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 los Términos de Referencia y Condiciones Económicas del Procedimiento.
- 1.7 Componentes del Servicios ofertado
- 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)

11.1.2. Personal técnico mínimo:

CANTIDAD	PERSONAL	EXPERIENCIA	CAPACITACIÓN
1	Cocinero o jefe de cocina	<ul style="list-style-type: none"> Certificado que acredite al menos un año en servicios de preparación de alimentos. 	tificados que acrediten haber aprobado capacitaciones sobre gastronomía y/o preparación de alimentos



		<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de salud vigente (en los últimos 3 meses) otorgado por el Ministerio de Salud Pública (MSP) o por un centro de salud privado. 	<p>de al menos 20 horas, otorgados por instituciones públicas y/o privadas que tengan experticia técnica para la capacitación solicitada o certificación artesanal en las áreas antes mencionadas.</p> <p>tificados que acrediten haber aprobado capacitaciones sobre manipulación de alimentos y/o BPM, de al menos 10 horas, -en los últimos 12 meses-, otorgados por instituciones públicas y/o privadas que tengan experticia técnica para la capacitación solicitada</p>
2	Ayudante de cocina	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado que acredite capacitación sobre preparación de alimentos, higiene de los alimentos, gastronomía o temas afines de experiencia de al menos seis meses en servicios de preparación de alimentos • Certificado de salud vigente (en los últimos 3 meses) otorgado por el Ministerio de Salud Pública (MSP) o por un centro de salud privado. 	<p>tificados que acrediten haber participado o aprobado capacitaciones sobre gastronomía y/o preparación de alimentos -de al menos 20 horas, otorgados por instituciones públicas y/o privadas que tengan experticia técnica para la capacitación solicitada.</p> <p>rtificados que acrediten haber participado o aprobado capacitaciones sobre manipulación de alimentos y/o BPM, de al menos 10 horas, -en los últimos 12 meses-, otorgados por instituciones públicas y/o privadas que tengan experticia técnica para la capacitación solicitada.</p>
3	Personal para el servicio de alimentos	<ul style="list-style-type: none"> • Con o sin experiencia en servicios de alimentos • Certificado de salud vigente (en los últimos 3 meses) otorgado por el Ministerio 	<p>rtificados que acrediten haber participado o aprobado capacitaciones sobre manipulación de alimentos y/o BPM, de al menos 10 horas, en los</p>



		de Salud Pública (MSP) o por un centro de salud privado	últimos 12 meses-, otorgados por instituciones públicas y/o privadas que tengan experticia técnica para la capacitación solicitada. Certificado de salud vigente (en los últimos 6 meses) otorgado por el Ministerio de Salud Pública (MSP) o por un centro de salud privado
--	--	---	--

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

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

11.1.3. Experiencia mínima del personal técnico:

Se recomienda colocar los datos respectivos en la siguiente tabla:

No.	Descripción	Tiempo	Número de Proyectos	Monto de Proyectos
1	Cocinero o jefe de cocina	<i>Mínimo un año</i>	No aplica	<i>No aplica</i>
2	Ayudante de cocina	<i>Mínimo seis meses</i>	No aplica	<i>No aplica</i>
3	Personal para el servicio de alimentos	<i>Con o sin experiencia en servicios de alimentos</i>	No aplica	No aplica

Documentos recomendables para la verificación de la experiencia del personal técnico:

- *Certificados laborales, contratos de trabajo, actos solidarios y/o factura(s).*

Para el caso de la presentación de certificados laborables, estos deberán contener la siguiente información:

- *Fecha.*
- *Denominación del servicio en el que haya participado.*
- *Cargo desempeñado*
- *Tiempo de participación.*
- *Firma de Responsabilidad.*
- *Datos generales del emisor del certificado.*

Documentos recomendables para la verificación de capacitaciones:



Certificados que acrediten haber participado o aprobado capacitaciones

El Ministerio de Desarrollo Humano MDH se reserva el derecho de verificar la información presentada por el oferente.

11.1.4. Equipo mínimo:

INSUMOS/ MATERIALES

No.	Equipos y/o instrumentos	Características	Cantidad	Fuente o medio de verificación
1	Vajilla para el servicio	<i>(adecuada para niños y niñas), el material de la vajilla será de acero inoxidable (plato hondo, plato tendido, repostero, jarro o taza y vaso). Cada niño dispondrá de una vajilla.</i>	<i>Unidad (Según cobertura de niños.as de cada CDI</i>	<i>Copias de facturas de la maquinaria, o copias de títulos de propiedad, o contrato de compra y venta, o declaración de propiedad simple suscrita por el proveedor</i>
2	Cubiertos	<i>acero inoxidable</i>	<i>Unidad (Según cobertura de niños.as de cada CDI</i>	<i>Copias de facturas de la maquinaria, o copias de títulos de propiedad, o contrato de compra y venta, o declaración de propiedad simple suscrita por el proveedor</i>
3	Bandejas para la mesa	<i>acero inoxidable</i>	<i>Unidad</i>	<i>Copias de facturas de la maquinaria, o copias de títulos de propiedad, o contrato de compra y venta, o declaración de propiedad simple suscrita por el proveedor</i>



4	Servilletas desechables de papel	<i>Capacidad para absorber líquidos y grasa fácilmente, que no se rompa fácilmente al usarlas o limpiar</i>	Unidad	<i>Copias de facturas de la maquinaria, o copias de títulos de propiedad, o contrato de compra y venta, o declaración de propiedad simple suscrita por el proveedor</i>
5	Implementos de aseo necesarios para la limpieza y desinfección	<i>Etiquetados y aptos para áreas donde manipulan alimentos</i>	Unidad	<i>Copias de facturas de la maquinaria, o copias de títulos de propiedad, o contrato de compra y venta, o declaración de propiedad simple suscrita por el proveedor</i>
6	Paños desechables para la limpieza de superficies en contacto con los alimentos en el lugar de preparación de alimentos y en el lugar de entrega de alimentos del CDI	<i>Capacidad para absorber líquidos y grasa fácilmente, que no se rompa fácilmente al usarlas o limpiar</i>	Unidad	<i>Copias de facturas de la maquinaria, o copias de títulos de propiedad, o contrato de compra y venta, o declaración de propiedad simple suscrita por el proveedor</i>
<p><i>(Las cantidades de los insumos deberán ser proporcionales al número de servicios que se preste, tomando en cuenta que cada servicio consta de 4 tiempos de comida: desayuno, refrigerio de media mañana, almuerzo y refrigerio de media tarde).</i></p> <p><i>El Coordinado/a del CDI podrá inspeccionar el estado de los insumos y herramientas, solicitando de ser el caso, su reemplazo inmediato.</i></p>				

HERRAMIENTAS (UTENSILIOS DE COCINA)



No.	Equipos y/o instrumentos	Características	Cantidad	Fuente o medio de verificación
1	Ollas y sartenes	Acero inoxidable o aluminio reforzado, resistente al calor y uso continuo	Unidad	Copias de facturas de la maquinaria, o copias de títulos de propiedad, o contrato de compra y venta, o declaración de propiedad simple suscrita por el proveedor
2	Menaje menor de cocina (cuchillos, cucharones, tablas de picar, tazas, medidoras, cucharones, coladores, etc.)	<p>El proveedor contará con al menos cuatro (4) tablas de picar de plástico sintético (polipropileno), que deberán cumplir con al menos los siguientes colores: rojo para carnes rojas, amarillo para carne de aves y pescado, verde para vegetales, y blanco para frutas.</p> <p>No se permite la utilización de utensilios de cocina tipo plástico para el transporte y consumo de alimentos. Los utensilios deberán ser de acero inoxidable y deberán estar protegidos con papel film o papel transparente.</p> <p>Los utensilios no deben ser utilizados para la preparación de dos tipos de alimentos para evitar la contaminación cruzada</p>	Unidad	Copias de facturas de la maquinaria, o copias de títulos de propiedad, o contrato de compra y venta, o declaración de propiedad simple suscrita por el proveedor

*Los utensilios no deben ser utilizados para la preparación de dos tipos de alimentos para evitar la contaminación cruzada.

(Las cantidades de los insumos deberán ser proporcionales al número de servicios que se preste, tomando en cuenta que cada servicio consta de 4 tiempos de comida: desayuno, refrigerio de media mañana, almuerzo y refrigerio de media tarde)



El administrador de la orden de compra o su delegado podrá inspeccionar el estado de los insumos y herramientas, solicitando de ser el caso, su reemplazo inmediato.

MAQUINARIA Y EQUIPOS MÍNIMOS

No.	Equipos y/o instrumentos	Características	Cantidad	Fuente o medio de verificación
1	Cocina	Semi industrial	1	Copias de facturas de la maquinaria, o copias de títulos de propiedad, o contrato de compra y venta, o declaración de propiedad simple suscrita por el proveedor
2	Horno	Semi industrial	1	Copias de facturas de la maquinaria, o copias de títulos de propiedad, o contrato de compra y venta, o declaración de propiedad simple suscrita por el proveedor
3	1 licuadora semi-industrial o 3 licuadoras domésticas	semi-industrial licuadoras domésticas	1 o 3	Copias de facturas de la maquinaria, o copias de títulos de propiedad, o contrato de compra y venta, o declaración de propiedad simple suscrita por el proveedor



4	Batidora	<i>Fabricada en acero inoxidable o materiales duraderos, apta para uso continuo</i>	1	<i>Copias de facturas de la maquinaria, o copias de títulos de propiedad, o contrato de compra y venta, o declaración de propiedad simple suscrita por el proveedor</i>
5	Refrigerador	<i>Espacio suficiente para conservar alimentos, sistema que permita mantener temperaturas adecuadas para conservar alimentos frescos, fabricado en acero inoxidable o materiales duraderos, resistentes al uso continuo, estantes o rejillas ajustables para organizar diferentes tipos de alimentos.</i>	1	<i>Copias de facturas de la maquinaria, o copias de títulos de propiedad, o contrato de compra y venta, o declaración de propiedad simple suscrita por el proveedor</i>
6	Congelador	<i>Alta capacidad de almacenamiento, que permita conservar grandes cantidades de alimentos congelados, elaborado con materiales duraderos y fáciles de limpiar, generalmente con interior de aluminio o acero, puertas con sellado hermético que mantienen el frío y evitan pérdida de temperatura. Superficies lisas que permitan una adecuada higiene</i>	1	<i>Copias de facturas de la maquinaria, o copias de títulos de propiedad, o contrato de compra y venta, o declaración de propiedad simple suscrita por el proveedor</i>
7	Plancha de cocina	<i>Material resistente, superficie de acero inoxidable o hierro fundido, resistente al calor o uso continuo, perillas o termostatos para regular el nivel de calor según la preparación.</i>	1	<i>Copias de facturas de la maquinaria, o copias de títulos de propiedad, o contrato de compra y venta, o declaración de propiedad simple suscrita por el proveedor</i>

11.1.5. Experiencia general y específica mínima

11.1.5.1. Experiencia General

DESCRIPCIÓN	FUENTE O MEDIO DE VERIFICACIÓN	TEMPORALIDAD	MONTO DE EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA EN RELACIÓN AL PRESUPUESTO REFERENCIAL	MONTO MÍNIMO REQUERIDO POR CADA PROYECTO EN RELACIÓN AL MONTO MÍNIMO REQUERIDO	NÚMERO DE PROYECTOS
Deberá acreditar experiencia en servicios en general de alimentación en los 15 últimos años previos a la publicación y por un monto no mayor al 20% del presupuesto referencial	El proveedor deberá presentar Contrato, acta entrega Recepción definitiva o facturas con su respectiva declaración realizado en cualquier institución sea pública o privada. En los documentos deberá	15 años	62.363,37	6.236,34	<i>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</i>

					relación a los montos mínimos requeridos para cada tipo de experiencia
--	--	--	--	--	--

Para la verificación de la experiencia general y específica, la documentación deberá contener la siguiente información (según aplique):

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

El Ministerio de Desarrollo Humano - MDH se reserva el derecho de verificar la información presentada por el oferente.

11.1.5.2. Experiencia específica

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
El oferente deberá tener experiencia de haber ejecutado "PROVISIÓN DE SERVICIO DE ALIMENTACION EN LOS CDI" con instituciones públicas o privadas en los últimos 5 años previos a la publicación por un monto de 10% del presupuesto referencial, documento que se solicita para garantizar la eficiencia en la	El proveedor deberá presentar un Contrato, acta entrega Recepción definitiva o facturas con su respectiva declaración realizado en cualquier institución sea pública o privada.	5	31.181,68	3.118,17	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

ejecución del proyecto				específica requerida, sino, al cumplimiento de estas condiciones en relación a los montos mínimos requeridos para cada tipo de experiencia
------------------------	--	--	--	--

Para la verificación de la experiencia general y específica, la documentación deberá contener la siguiente información (según aplique):

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

El Ministerio de Desarrollo Humano - MDH se reserva el derecho de verificar la información presentada por el oferente.

11.1.6. Cumplimiento de Términos de Referencia

El Ministerio de Desarrollo Humano MDH, verificará que la oferta técnica presentada, dé cumplimiento expreso y puntual a los bienes que se pretende adquirir, de conformidad con todo lo solicitado en el numeral **Términos de Referencia solicitado(s) y metodología de trabajo** del presente documento; para lo cual, los oferentes deberán adjuntar como parte integrante de su oferta el ANEXO respectivo.

11.1.7. Reglas de participación

N/A

11.1.8. Porcentaje de Valor Agregado Ecuatoriano Mínimo

N/A.

Umbral de VAE del procedimiento	
Descripción	Umbral VAE



<p>“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CDI) CAMINITOS DE LUZ, CARRUSEL DE NIÑOS, CHIKTA YAYA WAWAKUNA, CHAMBIRA, SAN BARTOLO, ÑUKA KALLARISHKA TAKTIKUNA, LUCERITOS, MUSHUK WAWA, YUYARIK WAWAKUNA, RAYITOS DE LUZ”;</p>	<p>N/A</p>	<p>N/A</p>
--	------------	------------

12. Parámetros inclusivos de evaluación

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

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

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

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



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.

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

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

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

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

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

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

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



13. Otros parámetros de calificación

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

ITEMS	PARAMETRO	FUENTE DE VERIFICACIÓN
Cercanía al CDI	0,14	Adjuntar croquis de ubicación de la cocina, copia de planilla de servicio básico del lugar de la cocina. (planilla de luz)
No posee concentración de contratos de igual u otro valor.	0,14	Se calificará mediante búsqueda en el SERCOP.
Emprendimientos generados con el Crédito de Desarrollo Humano.	0,14	Se verificará en el sistema interconectado del MIES; con el RUC de la Asociación
Oferente de la Economía Popular y Solidaria, registrado en el RUEPS, conforme a la normativa legal y vigente.	0,14	Adjuntar certificado RUEPS
Puntaje mayor obtenido en la prestación del servicio externalizado en los últimos tres meses del contrato anterior.	0,14	Adjuntar aplicación última ficha BPM
Compra de al menos un 10% del monto monetario total de los productos alimenticios inocuos (seguros) a los productores y comerciantes del Bono y Crédito de Desarrollo Humano.	0,29	Adjuntar facturas de compra de los últimos tres meses previos a la presentación de la oferta.

c) Criterios de Igualdad. Este parámetro permitirá priorizar la compra inclusiva a los oferentes que cuenten con miembros que acrediten los siguientes criterios de igualdad: identidad de género, intergeneracional, pueblos y nacionalidades, personas con discapacidades y de movilidad humana; el puntaje máximo que se otorgarán por criterio de igualdad no excederá de 20 puntos, sin perjuicio de que el oferente acredite más de un criterio de igualdad, de acuerdo a lo siguiente:

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

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



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

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

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

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

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

14. Análisis de los índices financieros

N/A

15. Obligaciones del contratista

Modalidad: El MDH contrata directamente para la alimentación de niñas y niños de los Centros de Desarrollo Infantil directos y emblemáticos.

- 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 MDH 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 MDH 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.

Comprar al menos un 10% del monto monetario total de los productos alimenticios inocuos (seguros) sean provistos por productores y comerciantes del Bono y Crédito de Desarrollo Humano, para lo cual el cooperante (GAD-OSC-ER), el Contratista y el MIES en el caso de CDI directos-emblemáticos identificarán los posibles productos, en base a la planificación del ciclo de menús aprobados por la Coordinadora CDI, patrones alimentarios, producción local de alimentos elaborados conjuntamente con los actores locales, mismo que debe contar con la revisión del Analista de Inclusión Económica Distrital.

16. Obligaciones del contratante

- a) Contratar el servicio de alimentación considerando el cumplimiento de la norma y condiciones establecidas por el Protocolo de la Externalización del Servicio de Alimentación para los CDI.
- b) Realizar seguimiento al cumplimiento de la norma y condiciones del servicio de alimentación contratado.
- c) Apoyar y acompañar el cumplimiento del plan de mejora establecido conjuntamente con el/la Coordinador/a Técnico/a Territorial, Coordinador/a del Centro de Desarrollo Infantil en el marco de la estrategia de semaforización para el mejoramiento continuo del servicio de alimentación.
- d) Notificar al proveedor del servicio de alimentación el término del contrato, en el caso que su valoración de semaforización sea inferior o igual al 50% de la ficha BPM, aplicada por el/la Coordinador/a Técnico/a Territorial del cantón.



- e) Gestionar conjuntamente con los proveedores de alimentación para capacitaciones para todo el personal del servicio de alimentación.
- f) Asegurar la utilización de los Kits de porcionadores (cucharones) por el servicio de alimentación contratado, para asegurar que las niñas y niños reciban las porciones de alimentos recomendadas de acuerdo a su edad.

12.3.- Obligaciones del MDH

- Aplicar mensualmente la ficha BPM para determinar la calidad del servicio según la semaforización.
- 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.
- 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.
- 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% y deberá solicitar al firmante del convenio GAD, OSC y ER la terminación del contrato del servicio de alimentación en caso de que la semaforización no alcance un puntaje superior al 50% de cumplimiento de la ficha BPM.
- 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.

17. Presupuesto Referencial

El Presupuesto Referencial es de USD \$ **311.816.83** trescientos once mil ochocientos dieciséis con ochenta y tres centavos para el periodo abril – diciembre del año 2026 y USD \$ **186.352.07** ciento ochenta y seis mil trescientos cincuenta y dos con cero siete centavos para el periodo enero – mayo del año 2027 sin incluir el IVA; sumando un monto total de presupuesto de **\$ 498.168.90** cuatrocientos noventa y ocho mil, ciento sesenta y ocho con noventa centavos para la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CDI) CAMINITOS DE LUZ, CARRUSEL DE NIÑOS, CHIKTA YAYA WAWAKUNA, CHAMBIRA, SAN BARTOLO, ÑUKA KALLARISHKA TAKTIKUNA, LUCERITOS, MUSHUK WAWA, YUYARIK WAWAKUNA, RAYITOS DE LUZ; se determina el presupuesto total debido a que el valor de los 3.07 por ingesta diaria consumida por niño es valor homologado para la contratación del servicio externalizado de alimentación.

SERVICIO DE ALIMENTACION PARA CDI POR COBERTURA 2026 (ABRIL - DICIEMBRE)

UNIDAD DE ATENCIÓN	COBERTURA	COSTO DIARIO	IVA	TOTAL	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
					21	19	22	23	0	22	21	19	22	22
CAMINITOS DELUZ	85	3,07	0,37	3,44	5.479,95	4.950,05	5.740,90	6.001,85	0,00	5.740,90	5.479,95	4.950,05	5.740,90	44.100,55
CARIBSEL DE VAINOS	108	3,07	0,37	3,44	6.982,76	6.299,64	7.294,32	7.623,88	0,00	7.294,32	6.982,76	6.299,64	7.294,32	56.033,64
CHIRTA YAYA	90	3,07	0,37	3,44	5.802,30	5.249,70	6.078,60	6.354,90	0,00	6.078,60	5.802,30	5.249,70	6.078,60	46.694,70
WAWAKUNA	40	3,07	0,37	3,44	2.578,80	2.333,20	2.701,60	2.824,40	0,00	2.701,60	2.578,80	2.333,20	2.701,60	20.753,20
CHAMBIRA	30	3,07	0,37	3,44	1.994,10	1.749,90	2.026,20	2.118,30	0,00	2.026,20	1.994,10	1.749,90	2.026,20	15.564,90
SAN BARTOLO	70	3,07	0,37	3,44	4.512,90	4.083,10	4.727,80	4.942,70	0,00	4.727,80	4.512,90	4.083,10	4.727,80	36.318,10
NIKA KALANISHWA	56	3,07	0,37	3,44	3.610,32	3.266,48	3.782,24	3.954,16	0,00	3.782,24	3.610,32	3.266,48	3.782,24	29.054,98
TAKTUNA	36	3,07	0,37	3,44	2.320,92	2.099,88	2.431,44	2.541,96	0,00	2.431,44	2.320,92	2.099,88	2.431,44	18.677,88
LUCEBITOS	36	3,07	0,37	3,44	2.320,92	2.099,88	2.431,44	2.541,96	0,00	2.431,44	2.320,92	2.099,88	2.431,44	18.677,88
MISHUWAWA	50	3,07	0,37	3,44	3.223,50	2.916,50	3.377,00	3.530,50	0,00	3.377,00	3.223,50	2.916,50	3.377,00	25.941,50
YOTARRIWAKUNA	601				38.746,47	35.056,33	40.591,54	42.436,61	0,00	40.591,54	38.746,47	35.056,33	40.591,54	311.016,83
TOTAL														

ALIMENTACIÓN PERIODO 2027 - PROYECCIÓN DIAS

UNIDAD DE ATENCIÓN	COBERTURA	COSTO DIARIO	IVA	TOTAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	TOTAL
					20	18	22	22	19	101
CAMINITOS DE LUZ	85	3,07	0,37	3,44	5.219,00	4.697,10	5.740,90	5.740,90	4.958,05	26.355,95

CARRUSEL DE NIÑOS	108	3,07	0,37	3,44	6.631,20	5.968,08	7.294,32	7.294,32	6.299,64	33.487,56
CHIKTA YAYA WAWAKUNA	90	3,07	0,37	3,44	5.526,00	4.973,40	6.078,60	6.078,60	5.249,70	27.906,30
CHAMBIRA	40	3,07	0,37	3,44	2.456,00	2.210,40	2.701,60	2.701,60	2.333,20	12.402,80
SAN BARTOLO	30	3,07	0,37	3,44	1.842,00	1.657,80	2.026,20	2.026,20	1.749,90	9.302,10
ÑUKA KALLARISHKA TAKTIKUNA	70	3,07	0,37	3,44	4.298,00	3.868,20	4.727,80	4.727,80	4.083,10	21.704,90
LUCERITOS	56	3,07	0,37	3,44	3.438,40	3.094,56	3.782,24	3.782,24	3.266,48	17.363,92
MUSHUK WAWA	36	3,07	0,37	3,44	2.210,40	1.989,36	2.431,44	2.431,44	2.099,88	11.162,52
YUYARIK WAWAKUNA	36	3,07	0,37	3,44	2.210,40	1.989,36	2.431,44	2.431,44	2.099,88	11.162,52
RAYITOS DE LUZ	50	3,07	0,37	3,44	3.070,00	2.763,00	3.377,00	3.377,00	2.916,50	15.503,50
TOTAL	601				36.901,40	33.211,26	40.591,54	40.591,54	35.056,33	186.352,07



18. Tipo de Procedimiento

El tipo de procedimiento aplicable para la presente contratación es: FERIA INCLUSIVA, en sujeción a lo establecido en el Art. 51 de la LOSNCP.

19. Lugar de entrega

Se detalla las direcciones de las 10 unidades de atención directa:

ZONA	PROVINCIA	CANTÓN	PARROQUIA	LOCALIDAD/ BARRIO/ COMUNIDAD	DIRECCIÓN	NOMBRE DEL CDI	CÓDIGO SIEMIS	NÚMERO DE USUARIOS
2	Napo	Tena	Tena	Barrio Tereré	Calle Callicuchima y Colonso junto MTOP	Caminitos de Luz	47021	85
2	Napo	Archidona	Archidona	Barrio el Progreso	Barrio el Progreso, calle pasaje coronel y Ave. Napo atrás de la escuela especial Cantón Archidona	Carrusel de Niños	11085	108
2	Napo	Tena	Pano	Parroquia Pano	Calle Principal Pano Yaya, Via Talag Matiri Pedro	Chikta Yaya Wawakuna	47022	90
2	Napo	Tena	Muyuna	Chambira	Via Principal Muyuna Atacapi Calle Secundaria Paulino Grefa	Chambira	11760	40
2	Napo	Tena	Muyuna	Comunidad San Bartolo	Avenida Huayrayaku y Calle Francisco Llori	San Bartolo	12002	30

2	Napo	Tena	Ahuano	Parroquia Ahuano	Calle San Benancio Barrio Nuevo Horizonte Junto a la Unidad de la Policia	Ñuka Kallarishka Taktikuna	47020	70
2	Napo	Archidona	Cotundo	Parroquia Cotundo	Barrio Central Calle Archidona y Misahualli diagonal a la Junta Parroquial	Luceritos	12929	56
2	Napo	Archidona	Hatun Sumako	Comunidad 10 de agosto	Via Hollin Loreto Coca Km. 45 Calle Santa Rosa	Mushuk Wawa	11647	36
2	Napo	Archidona	Hatun Sumako	Comunidad Wawa Sumaco	Via Hollin Loreto Km-45 Calle Santa Rosa.	Yuyarik Wawakuna	11693	36
2	Napo	El Chaco	El Chaco	Barrio Chontaloma	Calle 13 De Abril y Pedro Mamallacta	Rayitos de Luz	11944	50
TOTAL								601

20. Garantías

La garantía de Fiel Cumplimiento se solicitará acorde a las adjudicaciones parciales la misma que se aplicará sobre el monto total del contrato en concordancia con el Art. 85 de la LOSNCP.

21. Ámbito territorial

De conformidad al RGLOSNCNP Art. 276.- Ámbito territorial. - Para efectos de realizar un procedimiento de feria inclusiva, la entidad contratante determinará en el pliego, el ámbito territorial de la convocatoria, atendiendo a los siguientes criterios:

1. El lugar donde se va a proveer el bien o se va a prestar el servicio; o,
2. El lugar donde se producen los bienes demandados.

Únicamente podrán participar en la feria inclusiva los proveedores domiciliados en el cantón de los sitios establecidos en los numerales anteriores. Salvo que la entidad contratante determine que no existe capacidad cantonal, y por tanto deba ampliar el alcance a nivel provincial.

22. Dirección de entrega de ofertas

De conformidad con el Art. 279 del Reglamento General a la Ley Orgánica Sistema Nacional Contratación Pública – RGLOSNCP; la oferta se deberá presenta de forma física, en la siguiente dirección:

Calle Principal: Avenida Pano

Calle secundaria: Víctor Hugo Sanmiguel – esquina

Número: S/N

Referencia: diagonal a Servientrega

23. Lugar y fecha de socialización de la feria inclusiva

La etapa de Socialización, preguntas, respuestas y aclaraciones de la Feria Inclusiva se realizará en:

Ciudad: Tena

Fecha: Se detallará en el pliego correspondiente de feria inclusiva

Hora: Se detallará en el pliego correspondiente de feria inclusiva

Lugar: Auditorio de la Coordinación Zonal 2 – MDH

24. Multas

El Ministerio de Desarrollo Humano, de conformidad a lo establecido en la normativa legal vigente estipula:

INFRACCIONES	MULTA
Por la no prestación del servicio	1 x 1000 del porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato por cada día de servicio no prestado.
Por el cambio en los menús APROBADOS POR LA COORDINADORA DEL CDI por la entidad contratante sin la debida autorización	0.25 x 1000 del porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato por cada cambio
Por el incumplimiento en el aprovisionamiento de utensilios y equipos mínimos requeridos en la presente ficha. ESTE YA NO DEBE IR, SE DEBE PRESENTAR AL PROCESO CON TODO COMPLETO''	0.05 x 1000 del porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato por cada día de incumplimiento.
Por el incumplimiento en el horario de entrega de las ingestas, señalado por la entidad contratante.	
Por el incumplimiento de las condiciones de las ficha BPM.	Multa del 0.25 x 1000 del porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato, si el rango de calificación de la ficha BPM está en 51% al 70%.

	Multa del 0.05 x 1000 del porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato, si el rango de calificación de la ficha BPM está menor o igual a 50 %.
Ante el incumplimiento del proveedor respecto de la ficha BPM con un porcentaje menor al 50%.	La entidad contratante solicitará al SERCOP que se declare al proveedor como contratista incumplido, para tales fines la entidad contratante se registrará a los establecido en los artículos 94 y 95 de la LOSNCP.
INFRACCIONES	MULTA
Por la no prestación del servicio	1 x 1000 del porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en la contrato por cada día de servicio no prestado.
Por el cambio en los menús preestablecidos por la entidad contratante sin la debida autorización	0.25 x 1000 del porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato por cada cambio
Por el incumplimiento en el horario de entrega de las ingestas, señalado por la entidad contratante.	0.05 x 1000 del porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato por cada día de incumplimiento.
Por el incumplimiento de las condiciones de las fichas BPM.	Multa del 0.25 x 1000 del porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato, si el rango de calificación de la ficha BPM está en 51% al 70%.
	Multa del 0.05 x 1000 del porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato, si el rango de calificación de la ficha BPM está menor o igual a 50 %.
Por la no entrega del menú completo o al 100 %	1 x 1000 del porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato y por día de incumplido.
Por la entrega de productos de ingestas en mal estado o malas condiciones.	1 x 1000 del porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato y por día de incumplido.

25. Vigencia de la oferta

La oferta estará vigente por **30 días**, contados a partir de la presentación de ésta, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 29 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública o hasta la suscripción del contrato.

26. Reajuste de precios

“No aplica”

27. Sugerencia de designación de Comisión Técnica o Servidor designado para la fase precontractual:

De conformidad con el Art. 88 del RGLOSNCNCP, se sugiere la designación de la Comisión Técnica se integrará de la siguiente manera:

Designación	Nombre y apellidos	Cargo que desempeña	Cédula de identidad
Presidente de la Comisión Técnica	Ing. Nancy Villalba	Analista de Movilidad Social Distrital	1500594237
Altero del presidente de la Comisión Técnica	Socióloga Pamela Tobar	Coordinadora de Centro Distrital- Coordinadora de Servicio de Acogimiento Institucional Hilando Nuestros Sueños	1715031629
El titular del área requirente o su delegado	Mgs. Hayde López	Analista de Desarrollo Infantil Distrital	1500809387
Un profesional afín al objeto de la contratación.	Lcda. Malena Patiño	Analista de Servicios y Atención Distrital	1802200889

De conformidad con el Art. 88 del RGLOSNC, se sugiere la designación del Servidor Designado:

Designación	Nombre y apellidos	Cargo ocupacional	Cédula de identidad
Presidente de la Comisión Técnica	Ing. Nancy Villalba	Analista de Movilidad Social Distrital	1500594237

28. Término para la solución de problemas o peticiones

Se establece el plazo (15 de días) máximo para dar solución a las peticiones y problemas que se presentaren en la ejecución del contrato, contados a partir de la petición escrita formulada por el contratista. (Considerar lo estipulado en el RGLOSNC art. 363)

29. Administrador del contrato

Se sugiere designar como administrador/a de contrato a (colocar nombres completos cargo y número de cédula) Yessica Karina Guaman Endara , Coordinador de Servicios Sociales Zonal 1719685370 , Mari Jacqueline Guevara Gaibor Analista De Acompañamiento Familiar Zonal, 0202104519, Pablo Fernando Rivadeneyra Rodríguez, Analista de Inclusión Económica Zonal 1500407703; 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. 361 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 a 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.

La carátula de la documentación solicitada será la siguiente:

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CDI) CAMINITOS DE LUZ, CARRUSEL DE NIÑOS, CHIKTA YAYA WAWAKUNA, CHAMBIRA, SAN BARTOLO, ÑUKA KALLARISHKA TAKTIKUNA, LUCERITOS, MUSHUK WAWA, YUYARIK WAWAKUNA, RAYITOS DE LUZ”

FI-CZ2MDH-2026-002

Magíster
Jimena Gabriela Landázuri León
COORDINADORA ZONAL 2 MDH
Presente

OFERTA PRESENTADA POR:

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

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

Adhesión a las especificaciones técnicas y condiciones económicas del procedimiento: Se entenderá que existe la conformidad o aceptación del oferente, al precio unitario previsto y establecido por la Coordinación Zonal 2 MDH en la convocatoria y/o en el pliego, para el bien (o servicio) objeto de la Feria Inclusiva, a

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

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

SECCIÓN IV

FORMULARIOS DE LA OFERTA

COORDINACION ZONAL 2- MDH

FERIA INCLUSIVA FI-CZ2MDH-2026-002

NOMBRE DEL OFERENTE:

PRESENTACIÓN Y COMPROMISO

El que suscribe, en atención a la invitación 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 su defecto se apliquen las sanciones previstas en el artículo 106 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, según corresponda; sin perjuicio de las acciones legales a que hubiera lugar.
15. No contratará a personas menores de edad para realizar actividad alguna durante la ejecución contractual; y que, en caso de que las autoridades del ramo determinaren o descubrieren tal práctica, se someterán y aceptarán las sanciones que de tal práctica puedan derivarse, incluso la terminación unilateral y anticipada del contrato, con las consecuencias legales y reglamentarias pertinentes.
16. Declaro que, en calidad de oferente, no me encuentro incurso en las inhabilidades generales y especiales para contratar, establecidas en el artículo 153 de la Constitución de la República del Ecuador, letra j) del artículo 24 de la Ley Orgánica del Servicio Público, artículos 62 y 63 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, artículo 252 de su Reglamento General; y, demás normativa aplicable.

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

17. Autoriza 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.

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

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

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

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

20. Para la presentación de la oferta registraré en el Registro Único de Proveedores RUP todos los subcontratistas o subproveedores que emplearé para la ejecución del contrato en caso de resultar

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

21. El oferente, de resultar adjudicado, declara que cumplirá con las obligaciones de pago que se deriven del cumplimiento del contrato a sus subcontratistas o subproveedores. En caso de que el Servicio Nacional de Contratación Pública identifique el incumplimiento de dichas obligaciones, aplicará el procedimiento de sanción establecido en los artículos 107 y 108 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, por haber incurrido en lo establecido en el literal c) del artículo 106 de la referida Ley, al considerarse una declaración errónea por parte del proveedor.
22. En caso de que sea adjudicatario, conviene en:
 - a) Firmar el contrato dentro del término de quince (15) días desde la notificación con la resolución de adjudicación. Como requisito indispensable previo a la suscripción del contrato presentará las garantías correspondientes. *(Para el caso de Consorcio se tendrá un término no mayor de treinta días).*
 - b) Aceptar que, en caso de negarse a suscribir el respectivo contrato dentro del término señalado, se aplicará la sanción indicada en los artículos 35 y 69 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
 - c) Garantizar todo el trabajo que efectuará de conformidad con los documentos del contrato.
 - d) Presentar, previo a la suscripción del contrato, los requerimientos correspondientes al nivel de transferencia de tecnología que corresponda, conforme al listado de CPCs publicados en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, que constan en el Anexo 20 de la Codificación de las Resoluciones del SERCOP.
 - e) Autorizar al Servicio Nacional de Contratación Pública o a los organismos de control correspondientes, el levantamiento del sigilo bancario de las cuentas nacionales y extranjeras, que se encuentran a nombre del oferente y a nombre de su representante legal, en el caso de personas jurídicas; o, del procurador común de los compromisos de asociación o consorcio o de las asociaciones o consorcios constituidos; a partir de la etapa contractual del procedimiento en el cual participa con su oferta.

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

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

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

23. El oferente, de resultar adjudicado, declara y acepta que, para la ejecución del contrato, contará con al menos el % de servicios o mano de obra de residentes de esa Circunscripción, con excepción de aquellas actividades para las que no exista personal calificado o que el bien sea de imposible manufacturación en esa Circunscripción.

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

(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).

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).*

DATOS GENERALES DEL PROVEEDOR

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

Ciudad:	
Calle (principal):	
No:	
Calle (intersección):	
Teléfono(s):	
Correo electrónico:	

Cédula de Ciudadanía (Pasaporte):	
R.U.C o	

**Dirección: (Para verificación de la Coordinación Zonal 2-MDH –
adjuntar croquis)**

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

RUC
FECHA

DECLARACIONES DE PERSONAS JURÍDICAS Y PERSONAS NATURALES, OFERENTES.

(No aplica para aquellas contrataciones previstas en el número 8 del artículo 2 de la LOSNCP).

En mi calidad de representante legal de (nombre de persona jurídica/ razón social¹) o, (nombre de la persona natural²), declaro bajo juramento en conocimiento de las consecuencias legales que se generen por faltar a la verdad, lo siguiente:

A. DECLARACIÓN PARA PERSONAS JURÍDICAS:

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.
2. Que la compañía a la que represento (el oferente deberá agregar la palabra SI, o la palabra, NO, según corresponda) está registrada en la BOLSA DE VALORES.

SI

NO

¹ Completar en caso de tratarse de una persona jurídica.

² Completar en caso de tratarse de una persona natural.

(En caso de que la persona jurídica tenga registro en alguna bolsa de valores, deberá incluir un párrafo en el que conste la fecha de tal registro, y declarar que en tal virtud sus acciones se cotizan en la mencionada Bolsa de Valores).

3. Acepto que la entidad contratante descalifique a mi representada, en caso de que los socios, accionistas, o partícipes mayoritarios se encuentren inhabilitados por alguna de las causales previstas en el artículo 153 de la Constitución de la República del Ecuador, letra j) del artículo 24 de la Ley Orgánica del Servicio Pública, artículos 62 y 63 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y, artículo 252 de su Reglamento General.

4. Me comprometo a notificar a la entidad contratante en caso de transferencia, cesión, o enajenación, bajo cualquier modalidad de las acciones, participaciones o cualquier otra forma de participación, que realice la persona jurídica a la que represento. En caso de no hacerlo, acepto la facultad de la entidad contratante para declarar la terminación unilateral del contrato respectivo. (Esta declaración del representante legal sólo será obligatoria y generará efectos jurídicos si la compañía o persona jurídica NO cotiza en bolsa).

5. Garantizo la veracidad y exactitud de la información presentada; y, autorizo a la entidad contratante, al Servicio Nacional de Contratación Pública, o a los órganos de control, a efectuar las verificaciones del caso, a fin de constatar la información en mención.

6. En caso de que la persona jurídica tenga entre sus socios, accionistas, partícipes o sus representantes legales a alguien considerada como “Persona Expuesta Políticamente (PEP)”, de conformidad a lo previsto en los artículos 42 y 44 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos, deberá detallar la siguiente información:

Nombres completos	Cédula o RUC	Cargo o dignidad que ejerce	Entidad o Institución en la que ejerce el cargo o dignidad

7. Si la oferta es presentada por una persona jurídica, o a través de un compromiso de asociación o consorcio, o de una asociación o consorcio constituido; declaro que uno o más accionistas, partícipes, o socios que conforman la misma, así como los representantes legales o procuradores comunes, según corresponda; ejercen una dignidad de elección popular o un cargo en calidad de servidor público. (El oferente deberá agregar la palabra SI, o la palabra, NO, según corresponda).

SI

NO

En caso de que la declaración antes referida sea afirmativa, el oferente deberá completar la siguiente información:

Nombres completos	Cédula o RUC	Cargo o dignidad que ejerce	Entidad o Institución en la que ejerce el cargo o dignidad

8. Acepto que en caso de que el contenido de la presente declaración no corresponda a la verdad, la entidad contratante actuará de la siguiente manera:

- a) Notificará al Servicio Nacional de Contratación Pública y remitirá la información respectiva, a fin de que analice la aplicación de las sanciones que correspondan.
- b) Descalifique a mi representada como oferente; o,
- c) Proceda a la terminación unilateral del contrato respectivo, en cumplimiento al artículo 64 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, si tal comprobación ocurriere durante la vigencia de la relación contractual.

Además, acepto responder por los daños y perjuicios que estos actos ocasionen.

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

TIPO DE PERSONA JURÍDICA:

Compañía Anónima.	
Compañía de Responsabilidad Limitada.	
Compañía Mixta.	
Compañía en Nombre Colectivo.	
Compañía en Comandita Simple y Dividida por Acciones.	
Sociedad Civil.	
Corporación.	
Fundación.	
La Sociedad por Acciones Simplificada.	
Otra.	

1. Declaro la identificación, nombres completos y demás información de todos los socios, accionistas o socios mayoritarios, hasta llegar al nivel de personas naturales, conforme el siguiente detalle:

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

Notas correspondientes a las letras A y B:

1. La información contenida en las letras A y B, del apartado 1.3, de la Sección I, del Formulario Único de la Oferta, será completada exclusivamente por personas jurídicas.
2. Esta sección deberá completarse por las personas jurídicas de los compromisos de asociación o consorcio, y el procurador común de las asociaciones o consorcios constituidos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. La información deberá ser declarada y suscrita de manera individualizada.
3. Si los socios, accionistas o partícipes de la persona jurídica, o de la persona jurídica a consorciarse o asociarse, o de éste último legalmente constituido; poseen un porcentaje de acciones o participaciones inferiores al 51%, no deberán completar los cuadros contenidos en la letra B, del apartado 1.3, de la Sección I, del Formulario Único de la Oferta.
4. La falta de presentación de la información contenida en las letras A y B será causal de descalificación de la oferta.

C. DECLARACIÓN PARA PERSONAS NATURALES:

1. Libre y voluntariamente, declaro no estar inhabilitado en el RUP para participar en los procedimientos de contratación pública. Por tanto, acepto que la entidad contratante me descalifique, en caso de encontrarme inhabilitado por alguna de las causales previstas 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; y, artículo 252 de su Reglamento General.
2. Garantizo la veracidad y exactitud de la información presentada; y, autorizo a la entidad contratante, al Servicio Nacional de Contratación Pública, o a los órganos de control, a efectuar las verificaciones del caso, a fin de constatar la información en mención.
3. Declaro que SI/ NO soy una “Persona Expuesta Políticamente (PEP)”, de conformidad a lo previsto en los artículos 42

y 44 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos.

SI NO

En caso de que la declaración sea afirmativa, el oferente deberá completar la siguiente información:

Nombres completos	Cédula o RUC	Cargo o dignidad que ejerce	Entidad o Institución en la que ejerce el cargo o dignidad

4. Declaro que ejerzo una dignidad de elección popular o un cargo en calidad de servidor público. (El oferente deberá agregar la palabra SI o la palabra NO, según corresponda).

SI NO

En caso de que la declaración antes referida sea afirmativa, el oferente deberá completar la siguiente información:

Nombres completos	Cédula o RUC	Cargo o dignidad que ejerce	Entidad o Institución en la que ejerce el cargo o dignidad

5. Acepto que en caso de que el contenido de la presente declaración no corresponda a la verdad, la entidad contratante actuará de la siguiente manera:

a) Notificará al Servicio Nacional de Contratación Pública y remitirá la información respectiva, a fin de que analice la aplicación de las sanciones que correspondan;

b) Descalifique mi participación como oferente; o,

c) Proceda a la terminación unilateral del contrato respectivo, en cumplimiento al artículo 64 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, si tal comprobación ocurriere durante la vigencia de la relación contractual.

Además, acepto responder por los daños y perjuicios que estos actos ocasionen.

Notas correspondientes a la letra C:

1. La información contenida en la letra C, del apartado 1.3, de la Sección I, del Formulario Único de la Oferta, será completado exclusivamente por personas naturales.
2. En caso de personas naturales a consorciarse o asociarse, de conformidad a lo previsto en el artículo 26 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, la información deberá ser declarada y suscrita de manera individualizada por cada una de las personas naturales, que conforman el mismo.
3. La falta de presentación de la información contenida en la letra C, será causal de descalificación de la oferta.

D. DECLARACIÓN DE BENEFICIARIO FINAL

1. Declaro que en los términos previstos en el artículo 56 del Reglamento General a Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, las siguientes personas naturales serán los beneficiarios finales del flujo de los recursos públicos en el presente procedimiento de contratación pública; por lo tanto, libre y voluntariamente autorizo al SERCOP a publicar la siguiente información declarada en esta oferta:

Nombre	Cédula/Pasaporte	Nacionalidad	No (s). de Cuenta (s)	Institución Financiera

2. Acepto que esta información les permitirá a los órganos de control, detectar con certeza, de acuerdo con sus atribuciones, el beneficiario final o real.

Notas correspondientes a la letra D:

1. A efectos de completar esta declaración de control del flujo de los recursos públicos, se entenderá por beneficiario final, a la persona natural que efectiva y finalmente a través de una cadena de propiedad o cualquier otro medio de control, posea o controle a una sociedad; y/o la persona natural en cuyo nombre se realiza una transacción. También es beneficiario final toda persona natural que ejerce un control efectivo final sobre una persona jurídica u otra estructura jurídica.
2. Esta sección no será aplicable a las personas naturales que oferten a nombre propio; en los casos aplicables deberá completarse con la información de las personas naturales en cuyo nombre se actúa dentro del procedimiento precontractual.
3. Esta sección deberá completarse por las personas jurídicas y/o naturales de los compromisos de asociación o consorcio, y el procurador común de las asociaciones o consorcios constituidos. En estos casos, las personas naturales y/o partícipes, deberán suscribir la declaración de manera individualizada.
4. La falta de presentación de esta declaración será causa de rechazo y descalificación de la oferta.

SITUACIÓN FINANCIERA

(No aplica para contrataciones entre Entidades Públicas o sus subsidiarias)

Hoja.... de

(Nota: Se deberá presentar la declaración de impuesto a la renta del ejercicio fiscal inmediato anterior que fue entregada al Servicio de Rentas Internas SRI.)

TABLA DE CANTIDADES Y PRECIOS

Hoja...de....

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

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)*.

EXPERIENCIA DEL OFERENTE

(No aplica para contrataciones entre Entidades Públicas o sus subsidiarias)

Hoja.... de

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

PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO REQUERIDO

Hoja.... de

No.	Cargo / Función	Experiencia en trabajos similares	Observaciones

EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO

Hoja.... de

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

exclusiones de socios.

- Listado completo de socios o miembros de la persona jurídica del Oferente
- Para el criterio de DISCAPACIDAD, el oferente deberá presentar copia simple del carnet del CONADIS o del Ministerio de Salud de los socios miembros de la persona jurídica del Oferente y que tenga al menos 6 meses de antigüedad como socio del oferente previo al lanzamiento de la Feria Inclusiva.
- Para el criterio de beneficiarios del BONO DE DESARROLLO HUMANO, el Oferente deberá presentar los respectivos respaldos que acrediten que la persona es beneficiario del respectivo BONO DE DESARROLLO HUMANO y que tenga al menos 6 meses de antigüedad como socio miembro de la persona jurídica del Oferente previo al lanzamiento de la Feria Inclusiva.

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”

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

(LUGAR Y FECHA)

4.13.3 CRITERIO DE CALIDAD

CRITERIO DE CALIDAD	
Ítem	Descripción

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

Para constancia de lo ofertado, suscribo este formulario,

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

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

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

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

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

(LUGAR Y FECHA)

1.10 DECLARACIÓN DE VALOR AGREGADO ECUATORIANO DE LA OFERTA

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

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

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

FORMULARIO DE DECLARACIÓN DE VALOR AGREGADO ECUATORIANO DE LA OFERTA

	Si	No
¿Es intermediario (importador directo, distribuidor o comerciante) de todos los productos que conforman su oferta?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Valor en USD\$.	
(a) ¿Cuánto va a importar o importó, directamente, para cumplir con esta oferta? ³	<input type="text"/>	
(b) ¿Cuánto va a comprar o compró en el Ecuador, pero que es importado, para cumplir con esta oferta?	<input type="text"/>	

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,

³ 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.

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,

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

(LUGAR Y FECHA)

1.11 FORMULARIO PARA LA DECLARACIÓN DE VALOR AGREGADO ECUATORIANO DE LA OFERTA DE DESARROLLO DE SOFTWARE Y, ADQUISICIÓN DE SOFTWARE.

NOMBRE DEL OFERENTE:

Código del Procedimiento

Señor
(Máxima Autoridad
ENTIDAD CONTRATANTE)
Presente

De mi consideración:

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 a 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 la siguiente información:

Formulario de Declaración de Valor Agregado Ecuatoriano de la Oferta

1.- ¿El producto desarrollado u ofertado, o el producto objeto del servicio de su oferta es software de código abierto?

Si No

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------

2.- Por favor llenar la siguiente tabla para los casos de consultorías para el desarrollo de software, o adquisición de software:

PROCESO	PONDERACIÓN (a)	ECUATORIANOS (b)	EXTRANJEROS (c)	% ECUATORIANO (a x b/(b+c))
Análisis	20%			
Diseño	25%			
Codificación	45%			

Prueba	5%			
Implementación	5%			
VAEP				

VAEP = ____ %

a = Ponderación de cada proceso del desarrollo del software (fijo)

b = Número de personas ecuatorianas contratadas que participan en cada proceso del desarrollo del software

c = Número de personas extranjeras contratadas que participan en cada proceso del desarrollo del software

VAEP = Resultado de la fórmula $VAEP = \sum \left(a \times \frac{b}{(b+c)} \right)$

3.- Por favor llenar la siguiente tabla para otros servicios prestados en los que no se considere el desarrollo de software (excepto consultoría para el desarrollo de software y, adquisición de software):

SERVICIO	PONDERACIÓN* (a)	ECUATORIANOS (b)	EXTRANJEROS (c)	% ECUATORIANO (a x b/(b+c))
VAES				

* El número de servicios a calificar será variable y determinado por la entidad contratante conforme el alcance y objeto de contratación. Por tanto, la ponderación variará, de acuerdo a la fórmula $100/n$.

VAEP = ____ %

VAES = ____ %

SERVICIO = Tipo de servicio de software que se está ofertando.

a = Ponderación de cada servicio de software (100/número de servicios).

b = Número de personas contratadas nacionales que participan en la prestación de cada servicio de software de su oferta.

c = Número de personas contratadas extranjeras que participan en la prestación de cada servicio de software de su oferta.

VAEP = Resultado de la fórmula, $VAEP = \sum \left(a \times \frac{b}{(b+c)} \right)$, según el numeral 2.

En caso que el software objeto del servicio es software de código abierto, el VAEP es 1, de lo contrario, el VAEP se calcula como en el numeral 2.

VAES = Resultado de la fórmula, $VAES = \sum \left(a \times \frac{b}{(b+c)} \right) \times VAEP$

El oferente del Estado deberá tener siempre todos los documentos de respaldo de su formulario de Declaración de Valor Agregado Ecuatoriano. Estos documentos serán usados en la verificación respectiva de su declaración de Valor Agregado Ecuatoriano.

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 en la primera pregunta solo puede ser “Si” o “No”, nunca ambas al mismo tiempo.

Como documento de verificación del formulario de declaración del VAE, el oferente deberá presentar como anexo el registro de propiedad intelectual, conforme a la legislación del país de origen del software, donde conste la lista de programadores, desarrolladores o autores que intervinieron o que intervinieren en el desarrollo del software. En caso de no presentarse esta documentación, se asumirá que el software es 100% de origen extranjero y su VAE será igual a cero.

En la consultoría para el desarrollo de software, el Servicio Nacional de Contratación Pública verificará que el personal declarado hubiere sido efectivamente contratado para el objeto de la contratación, y que su autoría se reconozca expresamente en los créditos del software resultante. En la adquisición de software y en los otros servicios en los que no se considere el desarrollo de software, el oferente presentará la lista de programadores, desarrolladores o autores que estuvieren efectivamente incluidos en los créditos del software, tal como conste en el registro de propiedad intelectual, conforme a la legislación del país de origen del software, así como el listado del personal técnico involucrado en la prestación del servicio contratado. En todos los casos el oferente deberá indicar quiénes de las personas que constaren en la lista son efectivamente ecuatorianos.

Para constancia de lo ofertado, suscribo este formulario,

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

(LUGAR Y FECHA)

a) Procedimiento de declaración electrónica transitorio

Hasta que el módulo facilitador de la contratación pública (herramienta informática USHAY) u otras herramientas informáticas del Sistema Oficial de Contratación del Estado, se encuentren desarrolladas y actualizadas conforme a esta metodología, en la presentación de ofertas, en el “**Formulario de Declaración de Valor Agregado Ecuatoriano de la oferta**” vigente, en los procesos de contratación de bienes y servicios de software por régimen común, los proveedores calificados deberán responder “NO” a la pregunta “¿Es intermediario (importador directo, distribuidor o comerciante) de todos los productos que conforman su oferta?”, adicionalmente, deberán dejar en blanco los casilleros a y b del formulario en mención. No obstante, deberán adjuntar como anexo electrónico en el módulo facilitador de contratación pública y en la presentación de su oferta, los formularios correspondientes conforme a la metodología

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

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

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

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

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

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

Atentamente,

Promitente Consorciado 1

RUC No.

Promitente Consorciado 2

RUC No.

Promitente Consorciado (n)

RUC No.

ANEXO N° 9

ANEXO 12

NÓMINA DE ACCIONISTAS, PARTÍCIPES O SOCIOS MAYORITARIOS DE PERSONAS JURÍDICAS Y DECLARACIÓN DEL BENEFICIARIO FINAL. DECLARACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

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

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

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

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

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

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

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

NÚMERO DE REGISTRO	FECHA DE REGISTRO

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

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

3.

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

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

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

b) Descalificará a mi representada como oferente; o,

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

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

TIPO DE PERSONA JURÍDICA:.....

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

Nombres completos del accionista, partícipe o socio	Número de cédula de ciudadanía, RUC o identificación similar	Porcentaje de participación en la estructura de	Domicilio Fiscal

mayoritario de la persona jurídica	emitida por país extranjero, de ser el caso	propiedad de la persona jurídica	

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:

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

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.

ANEXO 14

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 en 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

SECCIÓN V

PROYECTO DE CONTRATO

V.I CONDICIONES PARTICULARES DE LOS CONTRATOS DE FERIA INCLUSIVA DE BIENES Y/O SERVICIOS

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

Cláusula Primera.- ANTECEDENTES

- 1.1 De conformidad con los artículos 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública -LOSNCP-, y 25 y 26 de su Reglamento General -RGLOSNCP-, el Plan Anual de Contrataciones de la CONTRATANTE, contempla la (*describir objeto de la contratación*).
- 1.2. Previos los informes y los estudios respectivos, la máxima autoridad de la CONTRATANTE resolvió aprobar el pliego de FERIA INCLUSIVA (No.) para (*describir objeto de la contratación*).
- 1.3 Se cuenta con la existencia y suficiente disponibilidad de fondos en la partida presupuestaria (No.), conforme consta en la certificación conferida por (*funcionario competente y cargo*), mediante documento (*identificar certificación*).
- 1.4 Se realizó la respectiva convocatoria el (*día*) (*mes*) (*año*), a través del Portal Institucional del SERCOP.
- 1.5 Luego del proceso correspondiente, (*nombre*) en su calidad de máxima autoridad de la CONTRATANTE (*o su delegado*), mediante resolución (No.) de (*día*) de (*mes*) de (*año*), adjudicó la (*establecer objeto del contrato*) al oferente (*nombre del adjudicatario*).

Cláusula Segunda.- DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Forman parte integrante del contrato los siguientes documentos:

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

(Los documentos que acreditan la calidad de los comparecientes y su capacidad para celebrar el contrato deberán protocolizarse conjuntamente con las condiciones particulares del contrato. No es necesario protocolizar las condiciones generales del contrato, ni la información relevante del procedimiento que ha sido publicada en el Portal Institucional del SERCOP.)

Cláusula Tercera.- OBJETO DEL CONTRATO

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

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

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

Cláusula Cuarta.- PRECIO DEL CONTRATO

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

Cláusula Quinta.- FORMA DE PAGO

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

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

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

(En el caso de servicios, serán pagados contra la presentación de la correspondiente planilla o planillas, previa aprobación de la entidad contratante).

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

Cláusula Sexta.- GARANTÍAS

- 6.1 En este contrato se rendirán las siguientes garantías: *(establecer las garantías que apliquen de acuerdo con lo establecido en el numeral.... del Pliego de condiciones generales para la adquisición de bienes y/o la contratación de servicios que son parte del presente contrato).*
- 6.2 Las garantías entregadas se devolverán de acuerdo a lo establecido en el artículo 118 del RGLOSNC. Entre tanto, deberán mantenerse vigentes, lo que será vigilado y exigido por la CONTRATANTE.

Cláusula Séptima.- PLAZO

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

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

Cláusula Octava.- MULTAS

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

Cláusula Novena.- DEL REAJUSTE DE PRECIOS

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

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

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

Cláusula Décima.- DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO:

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

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

Cláusula Décimo Primera.- TERMINACION DEL CONTRATO

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

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

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

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

Cláusula Décima Segunda.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

controversia el Tribunal Distrital de lo Contencioso Administrativo que ejerce jurisdicción en el domicilio de la Entidad Contratante.

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

Cláusula Décima Tercera: COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES

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

Cláusula Décima Cuarta.- DOMICILIO

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

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

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

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

Las comunicaciones también podrán efectuarse a través de medios electrónicos.

Cláusula Décima Quinta.- ACEPTACION DE LAS PARTES

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

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

Dado, en la ciudad de Quito, a

LA CONTRATANTE

EL CONTRATISTA

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

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

Cláusula Primera.- INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO Y DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

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

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

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

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

- g. **“Oferente”**, es la persona natural o jurídica, asociación o consorcio que presenta una "oferta", en atención al llamado a licitación / cotización o menor cuantía.
- h. **“Oferta”**, es la propuesta para contratar, ceñida al pliego, presentada por el oferente a través de la cual se obliga, en caso de ser adjudicada, a suscribir el contrato y a la provisión de bienes o prestación de servicios.
- i. **“SERCOP”**, Servicio Nacional de Contratación Pública.
- j. **“Feria Inclusiva”**, es el procedimiento de contratación destinado exclusivamente a la participación inclusiva de actores de la economía popular y solidaria AEPYS, micro y pequeñas empresas MYPES que ofrecen bienes y servicios de producción nacional, normalizados o no normalizados.
- k. **“Feria Inclusiva Corporativa”**, es el procedimiento a través del cual dos o más entidades contratantes llevarán a cabo de manera simultánea una feria inclusiva con el objeto de adquirir similares bienes o servicios normalizados o no normalizados.
- l. **“Catálogo Dinámico Inclusivo (CDI)”**, es un sistema de compra directa que garantiza la participación incluyente y exclusiva de actores de la economía popular y solidaria; micro y pequeños proveedores; proveedores pertenecientes a grupos vulnerables; o grupos de atención prioritaria, que permite a las entidades contratantes agilizar, simplificar y transparentar sus adquisiciones de bienes y servicios normalizados, exclusivamente.
- m. **“Ficha Técnica”**, descripción genérica de las características físicas, materiales, propiedades distintivas o especificaciones técnicas del bien o servicio normalizado que se publica en el Catálogo Dinámico Inclusivo, para cada procedimiento.

Las fichas técnicas serán elaboradas y actualizadas por el SERCOP con el objeto de normalizar los bienes y servicios que demanda el Estado.

- n. **“Acuerdo de compromiso (Convenio Marco de FI)”**, es el Convenio Marco de Ferias Inclusivas, instrumento mediante el cual un proveedor se compromete con el SERCOP a proveer de manera permanente y hasta su capacidad máxima de producción, un determinado bien o servicio a través del Catálogo Dinámico Inclusivo, adhiriéndose a las especificaciones técnicas o términos de referencia y condiciones económicas establecidas para el mismo.
- o. **“Reserva de mercado”**, mecanismo a través del cual el SERCOP habilitará la adquisición de un determinado bien o servicio exclusivamente a los actores de la Economía Popular y Solidaria, Micro y Pequeñas Empresas; oferentes pertenecientes a los grupos vulnerables; o, a personas y grupos de atención prioritaria, entre otros.
- p. **“Orden de Compra”**, es el acuerdo de voluntades por el cual se formaliza la adquisición de bienes o servicios normalizados a través de Catálogo Dinámico Inclusivo, mediante la cual la entidad contratante establece los bienes o servicios objeto de la contratación y su entrega; y, el proveedor seleccionado se obliga a su cumplimiento conforme el precio, plazo, forma y condiciones previstas en el Acuerdo de Compromiso.
- q. **“Cupo de compra en Bienes”**, es la cantidad mínima de un bien o lotes de bienes a ser adquiridos a los proveedores adjudicados en el procedimiento de Feria Inclusiva por cada una de las órdenes de compra que se generen.

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

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

Cláusula Segunda.- FORMA DE PAGO

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

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

El anticipo que la CONTRATANTE haya otorgado al CONTRATISTA para la ejecución del contrato, no podrá ser destinado a fines ajenos a esta contratación.

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

establecido por el Banco Central del Ecuador.

Cláusula Tercera.- GARANTÍAS

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

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

3.2.1 La de fiel cumplimiento del contrato:

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

3.2.2 La del anticipo:

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

3.2.3 La técnica:

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

Cláusula Cuarta.- PRÓRROGAS DE PLAZO

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

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

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

Cláusula Quinta.- OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

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

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

- 5.3** Queda expresamente establecido que constituye obligación del CONTRATISTA ejecutar el contrato conforme a las especificaciones técnicas o términos de referencia establecidos en el en el pliego, y cumplir con el porcentaje mínimo de valor agregado ecuatoriano ofertado.
- 5.4** El CONTRATISTA está obligado a cumplir con cualquiera otra que se derive natural y legalmente del objeto del contrato y sea exigible por constar en cualquier documento del mismo o en norma legal específicamente aplicable.
- 5.5** El CONTRATISTA se obliga al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Código del Trabajo y en la Ley del Seguro Social Obligatorio, adquiriendo, respecto de sus trabajadores, la calidad de patrono, sin que la CONTRATANTE tenga responsabilidad alguna por tales cargas, ni relación con el personal que labore en la ejecución del contrato, ni con el personal de la subcontratista.
- 5.6** EL CONTRATISTA se obliga al cumplimiento de lo exigido en el pliego, a lo previsto en su oferta y a lo establecido en la legislación ambiental, de seguridad industrial y salud ocupacional, seguridad social, laboral, etc.

Cláusula Sexta.- OBLIGACIONES DE LA CONTRATANTE

Son obligaciones de la CONTRATANTE las establecidas en el numeral 5.2 de las condiciones particulares del pliego que son parte del presente contrato.

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

Por causas justificadas, las partes podrán firmar contratos complementarios, de conformidad con lo

establecido en los artículos 85 y 87 de la LOSNCP, y en el artículo 144 del RGLOSNCP.

Cláusula Octava.- RECEPCIÓN DEFINITIVA DEL CONTRATO

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

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

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

Cláusula Novena.- TRIBUTOS, RETENCIONES Y GASTOS

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

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

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

Cláusula Décima.- TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO

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

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

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



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

SECCIÓN VI

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

1. Garantía Técnica para bienes

La entidad contratante indicará el alcance de la garantía técnica para bienes que el contratista brindará la misma.

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

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

2. ACTA ENTREGA – RECEPCIÓN (para el caso de adquisición de bienes, al momento de la entrega de éstos)

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

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

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

Ord.	Can t.	Bi en	Características técnicas	Precio total

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

(Entidad Contratante)

(Proveedor)

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

Nombres y
ApellidosRUC
Fecha

(Nombre del
representante)