

**PLIEGO**

**FERIAS INCLUSIVAS**

**DIRECCION DISTRITAL 17D11-MEJIA-RUMIÑAHUI-MDH**

**CÓDIGO DEL PROCESO: FI-MDH-DDR-2026-001**

Objeto de Contratación:

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS  
TRES CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL EMBLEMÁTICOS DEL NOROCCIDENTE  
DE PICHINCHA**

**Sangolquí, 29 abril de 2026**

DIRECCION DISTRITAL 17D11-MEJIA-RUMIÑAHUI-MDH

FERIAS INCLUSIVAS

FI-MDH-DDR-2026-001

ÍNDICE

**SECCIÓN I: CONVOCATORIA**

**SECCIÓN II: CONDICIONES GENERALES**

- 2.1. Condiciones de inclusión
- 2.2. Procedencia
- 2.3. Proveedores participantes
- 2.4. Ámbito territorial
- 2.5. Publicación y convocatoria
- 2.6. Inhabilidades
- 2.7. Uso del Pliego
- 2.8. Cronograma
- 2.9. Etapas de socialización y de preguntas, respuestas y aclaraciones
- 2.10. Adhesión a las especificaciones técnicas o términos de referencia
- 2.11. Verificación de requisitos y convalidación de errores
- 2.12. Garantías
- 2.13. Cancelación del Procedimiento
- 2.14. Declaratoria de Procedimiento Desierto
- 2.15. Adjudicatario Fallido
- 2.16. Reclamos
- 2.17. Anticipo
- 2.18. Administración del Contrato
- 2.19. Verificación de cumplimiento de requisitos mínimos
- 2.20. Adjudicación y Publicación
- 2.21. Contrato

**SECCIÓN III: CONDICIONES PARTICULARES**

- 3.1. Objeto de la contratación
- 3.2. Vigencia de la Oferta
- 3.3. Plazo de Ejecución
- 3.4. Presupuesto Referencial
- 3.5. Costos del bien o servicio
- 3.6. Forma de Pago
- 3.7. Metodología de evaluación de la oferta
- 3.8. Forma de presentar la Oferta
- 3.9. Requisitos mínimos
- 3.10. Términos de referencia
- 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. Carta de presentación y compromiso
- 4.2. Datos generales del proveedor
- 4.3. Nómina de Accionistas, Participes o Socios Mayoritarios de Personas Jurídicas y Declaración del Beneficiario Final

- 4.4. Situación Financiera
- 4.5. Tabla de cantidades
- 4.6. Adhesión a las especificaciones técnicas y condiciones económicas del procedimiento
- 4.7. Experiencia del oferente
- 4.8. Personal Técnico Mínimo y Experiencia mínima
- 4.9 Equipo Mínimo Requerido
- 4.10 Declaración de Valor Agregado Ecuatoriano de la Oferta
- 4.11. Cálculo del porcentaje de Valor Agregado Ecuatoriano.
- 4.12. Otro Parámetro de Evaluación
- 4.13. Criterios de inclusión
- 4.14. Parámetros de calidad
- 4.15. Compromiso de asociación o consorcio (de ser el caso)

#### SECCIÓN V: PROYECTO DE CONTRATO

DIRECCION DISTRITAL 17D11-MEJIA-RUMIÑAHUI-MDH

FERIA INCLUSIVA

FI-MDH-DDR-2026-001

SECCIÓN I

CONVOCATORIA

La Dirección Distrital 17D11 Mejía Rumiñahui MDH convoca a través del Portal Institucional de Servicio Nacional de Contratación Pública, y en la sede electrónica institucional, según lo previsto en el artículo 277 del Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –RGLOSNCPP, que establece: “La máxima autoridad de la entidad contratante, o su delegado, realizará la convocatoria a uno o más procedimientos de feria inclusiva, a través del Portal de Contratación Pública y la sede electrónica de la entidad contratante, en caso de disponer.” Por consiguiente, se convoca a su participación a los siguientes actores artesanos, actores de la economía popular y solidaria, micro y pequeñas empresas, actores de la agricultura familiar campesina, y emprendedores con énfasis en mujeres emprendedoras formalizadas. Que conforme el artículo 275 del Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –RGLOSNCPP–, estén domiciliadas en la Provincia de **Pichincha**, en los cantones de **Pedro Vicente Maldonado, Puerto Quito, y, San Miguel de Bancos**; para la presentación de ofertas relacionadas con la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS TRES CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL EMBLEMÁTICOS DEL NOROCCIDENTE DE PICHINCHA**, siempre y cuando cumplan una de las siguientes condiciones:

**1.1. Proveedores a quienes está dirigida la convocatoria:**

Conforme artículo 275 del Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –RGLOSNCPP– establece: “Proveedores participantes.- Podrán participar en los procedimientos de feria inclusiva las personas naturales o jurídicas, que estén habilitados en el Registro Único de Proveedores RUP, en el siguiente orden:

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

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

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

*Los proveedores que participen en las ferias inclusivas, obligatoriamente deberán ser productores 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”.*

**1.2. Presupuesto Referencial:** El presupuesto referencial total que deben adherirse los oferentes es de **USD. 153.500,00 (CIENTO CINCUENTA Y TRES MIL QUINIENTOS CON 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, NO INCLUYE IVA)**. Conforme certificación presupuestaria Nro. 177 y certificación plurianual Nro. 1309.

**1.3. Código CPC:** Código de Clasificador Central del Producto a utilizar (nivel 9) No. **632300012 “PREPARACION DE ALIMENTOS Y SERVICIOS DE SUMINISTRO PRESTADOS POR ENCARGO A CASAS PARTICULARES, SUMINISTRO DE COMIDAS PREPARADAS PARA BANQUETES, EN EL PROPIO LOCAL O EN OTRAS INSTALACIONES. SE PUEDE INCLUIR TAMBIEN EL SERVICIO DE LA COMIDA”**

CPC no se encuentra restringido se verifico en el siguiente link:

<https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/RCC/RccFrmBuscarCpcEnCatalogo.cpe>

**1.4. Precio Unitario:** El presupuesto referencial unitario conforme el siguiente detalle:

ITEM	CPC	SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRESUPUESTO REFERENCIAL
1	632300012	CDI EMBLEMATICO CECIL DE LA TORRE	Unidad	15.000	3,07	46.050,00
2	632300012	CDI EMBLEMATICO FRANCISCO RAMON	Unidad	17.500	3,07	53.725,00
3	632300012	CDI EMBLEMATICO DESMOT DALTON	Unidad	17.500	3,07	53.725,00
<b>SUMAN</b>			<b>Unidad</b>	<b>50.000</b>	<b>3,07</b>	<b>153.500,00</b>

#### 1.5. Condiciones mínimas de participación

La Comisión Técnica o Técnico de la Etapa Precontractual, analizará la documentación de adhesión a las especificaciones técnicas o términos de referencia, y condiciones económicas presentadas, en función del cumplimiento de las condiciones de participación establecidas en el pliego, especificaciones técnicas y requisitos mínimos; mediante la metodología cumple/ no cumple y metodología de evaluación por puntaje (criterios de inclusión). Al tratarse de un único ítem se contempla que la adjudicación será total

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

##### 1.6.1. Condiciones de pago:

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

- Informe de satisfacción mensual por parte del Administrador del Contrato y el técnico que no intervino en el proceso.
- Acta de entrega recepción parcial mensual suscrito entre el proveedor, el Administrador y el técnico que no intervino en el proceso.
- Factura de cobro.
- Planilla de pago mensual de afiliaciones al IESS, en los casos que corresponda.
- Roles de pago, en los casos que corresponda.
- Certificado Cumplimiento Tributario.
- Informe mensual del SIEPP.
- Documentos habilitantes para el pago conforme anexos del Protocolo de Externalización del Servicio de Alimentación para los Centros de Desarrollo Infantil.

**1.7. Plazo de ejecución:** El plazo de ejecución será hasta el 31/05/2027 o hasta agotar el total de ingestas contratadas, siendo esta ultima la condición predominante; esto contado a partir del día siguiente de suscripción del contrato.

##### 1.8. Lugar de entrega del servicio:

NOMBRE DEL CDI	LOCALIDAD	PARROQUIA	PROVINCIA	CANTÓN	DISTRITO-MDH
CDI EMBLEMATICO CECIL DE LA TORRE	BARRIO SIMON BOLIVAR	PUERTO QUITO	PICHINCHA	PUERTO QUITO	DIRECCION DISTRITAL 17D11 MEJIA RUMIÑAHUI-MDH
CDI EMBLEMATICO FRANCISCO RAMON	BARRIO MIRAFLORES	PEDRO VICENTE MALDONADO	PICHINCHA	PEDRO VICENTE MALDONADO	DIRECCION DISTRITAL 17D11 MEJIA RUMIÑAHUI-MDH
CDI EMBLEMATICO DESMOT DALTON	BARRIO JARDINES DEL SOL	LOS BANCOS	PICHINCHA	LOS BANCOS	DIRECCION DISTRITAL 17D11 MEJIA RUMIÑAHUI-MDH

**1.9. Las condiciones generales de esta convocatoria son las siguientes:**

**1.9.1. El pliego** estará disponible, **sin ningún costo**, en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública.

**1.9.2. El cronograma** del presente procedimiento es el siguiente:

ETAPA	FECHA	HORA
Publicación y Convocatoria	29/04/2026	19h00
Socialización y período de preguntas, respuestas y aclaraciones	07/05/2026	12h00
Fecha límite para la adhesión a las especificaciones técnicas o términos de referencia y condiciones económicas	12/05/2026	12h00
Fecha límite para solicitar convalidación	14/05/2026	12h00
Fecha límite respuesta convalidación	18/05/2026	11h00
Fecha límite de verificación de cumplimiento de requisitos mínimos	21/05/2026	12h00
Fecha límite para adjudicación	27/05/2026	16h00

**NOTA:** La Audiencia de Preguntas y aclaraciones de este proceso de contratación se llevará a cabo el día 07 de mayo de 2026 a las 10h00, de manera virtual en coordinación con la Comisión Técnica, el operador del portal de compras públicas y los oferentes interesados en participar, (solicitar el enlace al video llamada, al correo [romel.ayala@desarrollohumano.gob.ec](mailto:romel.ayala@desarrollohumano.gob.ec)

La entrega de las ofertas se realizará en sobre cerrado, en **FORMA FÍSICA** en concordancia con el artículo 279 del RGLOSNC, que establece “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 de Contratación Pública, su voluntad de adherirse a las especificaciones técnicas o términos de referencia y condiciones económicas del mismo y registrar su capacidad máxima de producción o de prestación del servicio con respecto a lo requerido en los pliegos. Además, deberán presentar su oferta de forma física, en el lugar que la entidad promotora señale para el efecto, en caso de que la entidad lo considere necesario. Esta etapa es independiente de la etapa de verificación de cumplimiento de requisitos mínimos y convalidación de errores.”.

La oferta debe estar presentarse de manera ordenada, enumerada y sumillada, únicamente con lo requerido, con identificación del oferente y dirección de contacto, hasta la fecha y hora establecidas en el cronograma del proceso y al portal [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec)

El SERCOP, podrá desarrollar utilidades en el portal [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec) que permitan agilizar la entrega de las ofertas, particular que será previsto en cada procedimiento con la asistencia del órgano rector de la contratación pública.

**1.9.3. Metodología de evaluación de la documentación de adhesión:** El técnico designado en la etapa precontractual o la comisión técnica, analizará la documentación de adhesión a las especificaciones técnicas o términos de referencia, requisitos mínimos y condiciones económicas presentadas, en función del cumplimiento de las condiciones de participación establecidas en el pliego, conforme lo establece el artículo 280 del RGLOSNC: “Verificación de requisitos y convalidación de errores.- En esta etapa la entidad contratante realizará la apertura de ofertas, en la que verificará que se encuentren todos los requisitos mínimos solicitados en el pliego. De existir errores de forma en la oferta, la entidad contratante podrá solicitar al oferente la convalidación de los mismos. La entidad contratante realizará la evaluación y calificación de la oferta atendiendo a las especificaciones técnicas o términos de referencia según lo previsto en el pliego utilizando para el efecto la metodología “Cumple o no cumple”. Esta metodología consiste en la verificación de los documentos y requisitos mínimos solicitados en el pliego. Aquellas ofertas que cumplan integralmente esta metodología serán evaluadas de acuerdo a los criterios de inclusión. Las ofertas que cumplan con las condiciones establecidas en el pliego serán puntuadas atendiendo los criterios de inclusión establecidos en el modelo de pliego que para el efecto emitirá el SERCOP.”.

**1.9.4. La entrega de los documentos solicitados** como requisitos mínimos y del formulario de la oferta a los proveedores en el procedimiento, se realizará desde la culminación de la fecha de socialización hasta la fecha límite para la presentación de dichos documentos, previsto en el cronograma del mismo.

El o los oferentes podrán adherirse al proceso por 1, 2 y/o los 3 CDI EMBLEMATICOS.

Según lo establecido en el artículo 279 del RGLOSNC, que establece: *“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 de Contratación Pública, su voluntad de adherirse a las especificaciones técnicas o términos de referencia y condiciones económicas del mismo y registrar su capacidad máxima de producción o de prestación del servicio con respecto a lo requerido en los pliegos. Además, deberán presentar su oferta de forma física, en el lugar que la entidad promotora señale para el efecto, en caso de que la entidad lo considere necesario. Esta etapa es independiente de la etapa de verificación de cumplimiento de requisitos mínimos y convalidación de errores.”.* Además los oferentes interesados deben considerar lo siguiente:

- a. La Oferta deberá ser entregada obligatoriamente de **FORMA FÍSICA** en concordancia con el artículo 279 del RGLOSNC con toda la información ofertada de manera ordenada en las oficinas de la Dirección Distrital Mejía Rumiñahui MDH ubicado en la provincia de Pichincha, Cantón Rumiñahui, calle Quito Nro. 1046 y Altar. Urbanización Santa Rosa, junto a Misión Social, en un sobre cerrado, con identificación del proveedor y dirección del contacto.
- b. La **OFERTA FÍSICA**, contendrá los documentos de respaldos firmados de forma manuscrita por el representante legal o su delegado, en amparo al artículo 47 del RGLOSNC, mismo que en lo pertinente dicta: *“No estarán sujetos a la obligatoriedad de suscripción electrónica de documentos, en ninguna de sus etapas o fases, los procedimientos de: a) Régimen especial señalados en el numeral 2 del artículo 38 de la Ley Orgánica del Sistema. Nacional de Contratación Pública, declarados confidenciales y reservados; b) Feria Inclusiva; c) Arrendamiento y adquisición de inmuebles; y, d) Contratación en situación de emergencia.”.* Además, debe ser presentada enumerada y sumillada.

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

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

**1.9.6. La adjudicación**, se realizará sobre la base del cumplimiento de los requisitos mínimos y formularios previstos en el pliego, bajo la metodología cumple/no cumple y criterios de inclusión. La adjudicación será parcial o total, conforme el artículo 281 del Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –RGLOSNC..

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

**1.9.8. Garantías:** No aplicable.

**Sangolquí, 29 de abril de 2026**

**Sr. Mgs. Rafael Alberto Jarrín Erazo**  
**DIRECTOR DISTRITAL 17D11 MEJÍA RUMIÑAHUI MDH**  
**MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL**  
ACCIÓN DE PERSONAL No. GMTTH-0256, de fecha 27 de marzo de 2025  
Certificación operador del SNCP RoQPvE9M5p (Vigente desde el 2025-10-11)

DIRECCION DISTRITAL 17D11-MEJIA-RUMIÑAHUI-MDH

FERIA INCLUSIVA

FI-MDH-DDR-2026-001

SECCIÓN II  
CONDICIONES GENERALES

- 2.1. Condiciones de inclusión:** La presente Feria Inclusiva es un procedimiento de contratación en el que pueden participar los proveedores habilitados en el Registro Único de Proveedores - RUP, siempre y cuando cumplan una de las siguientes condiciones:
- 2.2. Procedencia:** Según el artículo 51 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –LOSNC- *“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.”.*
- 2.3. Proveedores participantes:** Conforme artículo 275 del Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –RGLOSNC- que dicta: *“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.”.*
- 2.4. Ámbito territorial:** Conforme el artículo 276 del RGLOSNC respecto al ámbito territorial establece *“...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.”.*

Por consecuente será el ámbito territorial será el siguiente:

- Provincia: Pichincha,
- Cantones: Pedro Vicente Maldonado  
Puerto Quito  
San Miguel de los Bancos

Los oferentes deberán encontrarse domiciliados en la Provincia del Pichincha, en el cantones de **Pedro Vicente Maldonado, Puerto Quito o San Miguel de los Bancos**, para la presentación de los documentos solicitados como requisitos mínimos relacionadas con la **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS TRES CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL EMBLEMÁTICOS DEL NOROCCIDENTE DE PICHINCHA”.**

La entidad contratante es responsable de verificar la condición jurídica de cada oferente, a fin de cerciorarse que pertenezca a

cualquiera de las categorías previstas en este numeral. Para el efecto, podrá solicitar en el pliego de un procedimiento de Feria Inclusiva, la documentación probatoria correspondiente, siempre que la misma no conste en un registro público de libre acceso o que ésta haya sido previamente entregada para efectos de registrarse y habilitarse en el Registro Único de Proveedores-RUP.

**2.5. Publicación y convocatoria:** “ La máxima autoridad de la entidad contratante, o su delegado, realizará la convocatoria a uno o más procedimientos de ferias inclusivas, a través del Portal de Contratación Pública y la sede electrónica de la entidad contratante, empleando para el efecto uno o más medios de comunicación masiva que permitan difundir la misma en el ámbito territorial escogido. La entidad contratante, de forma previa al inicio del procedimiento de feria inclusiva, deberá realizar el estudio técnico para la determinación de las especificaciones técnicas del bien o términos de referencia del servicio y la definición del precio unitario del bien o servicio al que se adherirán los proveedores participantes. La convocatoria contendrá la siguiente información:

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

**2.6. 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 y 76 de la LOSNCP; 336 a 338 del RGLOSNC, así como en la prohibición señalada en el literal j) del artículo 24 de la Ley Orgánica del Servicio Público. También constituye inhabilidad en materia de contratación pública, la descrita en el artículo 153 de la Constitución de la República del Ecuador.

Tampoco podrán participar en este procedimiento y por lo mismo se las considerará inhábiles para el mismo, aquellas personas naturales o jurídicas que no cumplan con las condiciones previstas en la Convocatoria del presente pliego de Feria Inclusiva.

**2.7. Uso del Pliego:** La entidad contratante, al utilizar el modelo de pliego de Feria Inclusiva podrá bajo su responsabilidad modificar y ajustar el mismo a las necesidades particulares del procedimiento de contratación, siempre que se cumpla con la LOSNCP y su Reglamento General, y el contenido de los requisitos mínimos se solicite a través de los formularios que son parte del modelo de pliego, conforme a lo dispuesto en el artículo 55, Y 56.1 del RGLOSNC.

**2.8. Cronograma:** El proceso de Ferias Inclusivas se desarrollara de conformidad con el siguiente cronograma:

ETAPA	FECHA	HORA
Publicación y Convocatoria	29/04/2026	19h00
Socialización y período de preguntas, respuestas y aclaraciones	07/05/2026	12h00
Fecha límite para la adhesión a las especificaciones técnicas o términos de referencia y condiciones económicas	12/05/2026	12h00
Fecha límite para solicitar convalidación	14/05/2026	12h00
Fecha límite respuesta convalidación	18/05/2026	11h00
Fecha límite de verificación de cumplimiento de requisitos mínimos	21/05/2026	12h00
Fecha límite para adjudicación	27/05/2026	16h00

**2.9. Etapas de socialización y de preguntas, respuestas y aclaraciones:** Según el RGLOSNC, artículo 277, mismo en que se establece:

*“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 contratante responderá las preguntas y realizará las aclaraciones que permitan la absolución de dudas o inquietudes presentadas por los proveedores, respecto de las condiciones de participación y demás requerimientos que se hayan contemplado en los pliegos del procedimiento. Las modificaciones que se realicen a las condiciones del procedimiento no podrán cambiar el objeto de la contratación ni su presupuesto referencial. De las respuestas y aclaraciones se elaborará el acta correspondiente que deberá ser publicada en el Portal de Contratación Pública. Las etapas de socialización y de preguntas, respuestas y aclaraciones se desarrollarán en un término mínimo de tres (3) y máximo cinco (5) días contados desde la fecha de publicación del procedimiento de feria inclusiva.

**2.10. Adhesión a las especificaciones técnicas o términos de referencia:** Conforme el artículo 279 del RGLOSNCNP establece "... *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 de Contratación Pública, su voluntad de adherirse a las especificaciones técnicas o términos de referencia y condiciones económicas del mismo y registrar su capacidad máxima de producción o de prestación del servicio con respecto a lo requerido en los pliegos. Además, deberán presentar su oferta de forma física, en el lugar que la entidad promotora señale para el efecto, en caso de que la entidad lo considere necesario. Esta etapa es independiente de la etapa de verificación de cumplimiento de requisitos mínimos y convalidación de errores.*"

*"... En la etapa de adhesión a las especificaciones técnicas o términos de referencia y condiciones económicas, se desarrollarán en un término mínimo de 3 días y un máximo de 8 días, contados a partir de la etapa de socialización, preguntas, respuestas y aclaraciones"*.

**2.11. Verificación de requisitos y convalidación de errores:** Conforme el artículo 280 del RGLOSNCNP, establece "*Verificación de requisitos y convalidación de errores.- En esta etapa la entidad contratante realizará la apertura de ofertas, en la que verificará que se encuentren todos los requisitos mínimos solicitados en el pliego. De existir errores de forma en la oferta, la entidad contratante podrá solicitar al oferente la convalidación de los mismos. La entidad contratante realizará la evaluación y calificación de la oferta atendiendo a las especificaciones técnicas o términos de referencia según lo previsto en el pliego utilizando para el efecto la metodología "Cumple o no cumple". Esta metodología consiste en la verificación de los documentos y requisitos mínimos solicitados en el pliego. Aquellas ofertas que cumplan integralmente esta metodología serán evaluadas de acuerdo a los criterios de inclusión. Las ofertas que cumplan con las condiciones establecidas en el pliego serán puntuadas atendiendo los criterios de inclusión establecidos en el modelo de pliego que para el efecto emitirá el SERCOP. La puntuación será registrada en la herramienta del sistema, la misma que surtirá efecto al momento que la entidad contratante califique a los proveedores que ofertaron en el procedimiento de feria inclusiva.*"

**2.12. Garantías:** No aplicable.

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

**2.14. Declaratoria de Procedimiento Desierto:** La máxima autoridad de la entidad contratante, antes de resolver la adjudicación, podrá declarar desierto el procedimiento de manera total o parcial, de conformidad con el artículo 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.

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

Si un oferente se negare, por segunda ocasión y por cualquier causa, a suscribir el contrato, será calificado por la entidad contratante como adjudicatario fallido y procederá de conformidad con el artículo 33 LOSNCP. A efecto de notificar al Servicio Nacional de Contratación Pública deberá observar la normativa emitida al respecto.

- 2.16. 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 el artículo 115 de la LOSNCP.
- 2.17. Anticipo:** Conforme el artículo 281 del RGLOSNC, en lo pertinente expone: *“La entidad contratante, podrá entregar un anticipo que no podrá ser menor al treinta por ciento (30%) ni mayor al setenta por ciento (50%) del valor total del contrato, el mismo que deberá estar determinado en el pliego de acuerdo a lo previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública*
- 2.18. Administración del Contrato:** La entidad contratante designará a un administrador del contrato, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del mismo.
- 2.19. Verificación de cumplimiento de requisitos mínimos:** Conforme el artículo 280 del RGLOSNC, establece *“Verificación de requisitos y convalidación de errores.- En esta etapa la entidad contratante realizará la apertura de ofertas, en la que verificará que se encuentren todos los requisitos mínimos solicitados en el pliego. De existir errores de forma en la oferta, la entidad contratante podrá solicitar al oferente la convalidación de los mismos. La entidad contratante realizará la evaluación y calificación de la oferta atendiendo a las especificaciones técnicas o términos de referencia según lo previsto en el pliego utilizando para el efecto la metodología "Cumple o no cumple". Esta metodología consiste en la verificación de los documentos y requisitos mínimos solicitados en el pliego. Aquellas ofertas que cumplan integralmente esta metodología serán evaluadas de acuerdo a los criterios de inclusión. Las ofertas que cumplan con las condiciones establecidas en el pliego serán puntuadas atendiendo los criterios de inclusión establecidos en el modelo de pliego que para el efecto emitirá el SERCOP. La puntuación será registrada en la herramienta del sistema, la misma que surtirá efecto al momento que la entidad contratante califique a los proveedores que ofertaron en el procedimiento de feria inclusiva..*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

iii. Parámetros de calidad: El parámetro de calidad se otorgará 5 puntos adicionales al oferente que presente una certificación de buenas prácticas de manufactura emitido por el órgano competente (ARCSA). La Dirección Distrital 17D1 Mejía Rumiñahui MDH establece como mecanismos de aseguramiento de calidad, la presentación por parte del oferente de la Certificación de Buenas Prácticas de Manufactura

Se otorgará cinco (5) puntos adicionales sin perjuicio de que el oferente acredite más de un parámetro de calidad.

Estos parámetros de calidad servirán exclusivamente para otorgar puntos adicionales.

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

**2.20. Adjudicación y publicación:** Conforme el artículo 281 del RGLOSNC, que establece *“Adjudicación y suscripción del contrato.- En el día y hora establecidos en el cronograma del procedimiento, la entidad contratante adjudicará el respectivo contrato al oferente o a los oferentes adjudicados, que hayan cumplido con las condiciones de participación. La adjudicación deberá realizarse de acuerdo al orden de prelación del puntaje obtenido en la calificación de los criterios de inclusión; pudiendo la entidad contratante adjudicar a él o los proveedores que obtengan la mayor puntuación. En caso de que se tratase de varios proveedores el monto adjudicado a cada uno será definido por la entidad contratante en función de sus capacidades para fabricar y entregar los bienes o prestar el servicio en los plazos establecidos. La máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado y el o los proveedores adjudicados suscribirán el respectivo contrato conforme las condiciones establecidas en el pliego del procedimiento, la oferta y las cantidades establecidas en la adjudicación. La entidad contratante, podrá entregar un anticipo que no podrá ser menor al treinta por ciento (30%) ni mayor al setenta por ciento (50%) del valor total del contrato, el mismo que deberá estar determinado en el pliego de acuerdo a lo previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. El o los proveedores deberán entregar los bienes o prestar los servicios conforme al plazo, precio, cantidades y demás condiciones establecidas en el contrato. En caso de, incumplimiento se estará a lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.*

DIRECCION DISTRITAL 17D11-MEJIA-RUMIÑAHUI-MDH

FERIA INCLUSIVA

FI-MDH-DDR-2026-001

SECCIÓN III

CONDICIONES PARTICULARES

- 3.1. **Objeto de la contratación:** CONTRATACIÓN DEL SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS TRES CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL EMBLEMÁTICOS DEL NOROCCIDENTE DE PICHINCHA
- 3.2. **Vigencia de la oferta:** Los documentos solicitados en la oferta, incluidos los señalados como requisitos mínimos tendrán validez de **90 días**.
- 3.3. **Plazo de Ejecución:** El plazo de ejecución será hasta el 31/05/2027 o hasta agotar el total de ingestas contratadas, siendo esta última la condición predominante; esto contado a partir del día siguiente de suscripción del contrato
- 3.4. **Presupuesto Referencial:** El presupuesto referencial total que deben adherirse los oferentes es de **USD. 153.500,00 (CIENTO CINCUENTA Y TRES MIL QUINIENTOS CON 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, NO INCLUYE IVA)**. Conforme certificación presupuestaria Nro. 177 y certificación plurianual Nro. 1309.

**Precio Unitario:** El presupuesto referencial unitario conforme el siguiente detalle:

ITEM	CPC	SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRESUPUESTO REFERENCIAL
1	632300012	CDI EMBLEMATICO CECIL DE LA TORRE	Unidad	15.000	3,07	46.050,00
2	632300012	CDI EMBLEMATICO FRANCISCO RAMON	Unidad	17.500	3,07	53.725,00
3	632300012	CDI EMBLEMATICO DESMOT DALTON	Unidad	17.500	3,07	53.725,00
<b>SUMAN</b>			<b>Unidad</b>	<b>50.000</b>	<b>3,07</b>	<b>153.500,00</b>

- 3.5. **Costos del bien o servicio:** (Para el caso de adquisición de bienes): Del mismo modo que en el caso de bienes, la entidad contratante deberá considerar a efectos de determinar el costo de cada ítem todas las actividades y costos necesarios para que el oferente entregue los bienes objeto de la contratación en cumplimiento de las especificaciones técnicas, y a plena satisfacción de la entidad contratante.
- 3.6. **Forma de Pago:** Con el fin de precautelar los intereses institucionales de esta Cartera de Estado, el pago de la alimentación se lo realizará por CONSUMO, es decir parcialmente por el número de servicios de alimentación recibido por día y no por cantidades fijas mensuales.

**Condiciones de pago:**

Los pagos serán mensuales, adjuntando la siguiente documentación:

- Informe Parcial y/o Definitivo de Conformidad del Administrador del contrato
- Acta Entrega Recepción Parcial y/o Definitiva
- Factura comercial emitida por el Contratista
- Certificado Bancario
- PDF: RUC, cédula de identificación

- Nombramiento del representante legal en caso de persona jurídica debidamente inscrito en el registro mercantil
- Carta de compromiso de calidad y continuidad del servicio durante el tiempo de ejecución contractual
- Cualquier otra documentación requerida por la entidad contratante.
- Roles de pago, en los casos que corresponda
- Certificado Cumplimiento Tributario

**3.7. Metodología de evaluación de la oferta:** La máxima autoridad o su delegado realizará la evaluación de los documentos solicitados como requisitos mínimos, sobre la base de la metodología cumple/no cumple, con los oferentes que cumplan las condiciones establecidas en el pliego, serán puntuados atendiendo requisitos de inclusión: por asociatividad y criterios de igualdad; así como por parámetros de calidad.

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

PARÁMETRO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
Integridad de la Oferta			
Personal Técnico Mínimo			
Experiencia del Personal Técnico Mínimo			
Equipo Mínimo			
Cumplimiento de Términos de Referencia			
Experiencia General Mínima			
Carta compromiso cumplimiento del protocolo de alimentación			

**3.8. Forma de presentar la oferta:** conforme los 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.

Según lo establecido en el artículo 279 del RGLOSNC, "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 de Contratación Pública, su voluntad de adherirse a las especificaciones técnicas o términos de referencia y condiciones económicas del mismo y registrar su capacidad máxima de producción o de prestación del servicio con respecto a lo requerido en los pliegos". Además los oferentes interesados deben considerar lo siguiente:

La entrega de las ofertas se realizará en sobre cerrado, en FORMA FÍSICA en concordancia con el artículo 279 del RGLOSNC, que establece "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 de Contratación Pública, su voluntad de adherirse a las especificaciones técnicas o términos de referencia y condiciones económicas del mismo y registrar su capacidad máxima de producción o de prestación del servicio con respecto a lo requerido en los pliegos. Además, deberán presentar su oferta de forma física, en el lugar que la entidad promotora señale para el efecto, en caso de que la entidad lo considere necesario. Esta etapa es independiente de la etapa de verificación de cumplimiento de requisitos mínimos y convalidación de errores."

La oferta debe estar presentarse de manera ordenada, enumerada y sumillada, únicamente con lo requerido, con identificación del oferente y dirección de contacto, hasta la fecha y hora establecidas en el cronograma del proceso y al portal [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec)

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

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.

**3.9.2. Presentación y verificación de cumplimiento de requisitos mínimos y convalidación de errores.-** Una vez que los

proveedores hayan manifestado su voluntad de adherirse a las especificaciones técnicas 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. Presentación de forma física en la las oficinas de la Dirección Distrital Mejía Rumiñahui MDH ubicado en la provincia de Pichincha, Cantón Rumiñahui, calle Quito Nro. 1046 y Altar. Urbanización Santa Rosa, junto a Misión Social. Respecto a los documentos de descargo para la convalidación de errores los oferentes deben remitirlo y publicarlos en el Sistema Nacional de Contratación Pública.

La entrega de las ofertas se realizará en sobre cerrado, en **FORMA FÍSICA** en concordancia con el artículo 279 del RGLOSNCP.

La oferta debe estar presentarse de manera ordenada, enumerada y sumillada, únicamente con lo requerido, con identificación del oferente y dirección de contacto, hasta la fecha y hora establecidas en el cronograma del proceso y al portal [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec)

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

El participante presentará los documentos mínimos en un sobre cerrado, en el caso de la presentación sea de forma física, suscritos de forma manuscrita, numerados y debidamente rubricados por el participante y, 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 en caso de que no aplique), más la documentación que la entidad contratante considere necesaria para determinar que la condición del participante se adecue a las condiciones previstas en esta convocatoria, siempre que esa documentación no conste en un registro público de libre consulta o que haya sido entregada previamente para la habilitación en el Registro Único de Proveedores - RUP.

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

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

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

La carátula de la documentación solicitada será la siguiente:

<b>FERIA INCLUSIVA</b>
<b>CONTRATACIÓN DEL SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS TRES CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL EMBLEMÁTICOS DEL NOROCCIDENTE DE PICHINCHA</b>
FI-MDH-DDR-2026-001
DIRECTOR DISTRITAL 17D11 MEJIA RUMIÑAHUI MDH Presente
OFERTA PRESENTADAPOR: _____
RUC: _____
DIRECCIÓN: _____
ADHESION: PARCIAL ( ) TOTAL ( )

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

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

### 3.10. Términos de referencia

(...)

## 2.- OBJETIVOS

### 2.1.- Objetivo General.-

Realizar la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS TRES CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL EMBLEMÁTICOS DEL NOROCCIDENTE DE PICHINCHA.

### 2.2.- 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 029 del 13 de mayo del 2022.

## 3.- ALCANCE

La "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS TRES CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL EMBLEMÁTICOS DEL NOROCCIDENTE DE PICHINCHA" tiene como alcance los 200 niñas y niños como beneficiarios directos; usuarios que asisten diariamente a los Centros de Infantil Emblemáticos, según el siguiente detalle:

REQUERIDO DE ALIMENTACION CDI EMBLEMATICOS PERIODO 2026								VALOR
							CDI,S	3,07
REGION COSTA			CECIL DE LA TORRE	FRANCISCO RAMON	DESMONT DALTON	TOTAL NN	INGESTAS	TOTAL
MES	Nº de Días	Nº festivos	COBERTURA NN	COBERTURA NN	COBERTURA NN			
JUNIO	22	0	60	70	70	200	4400	13508,00
JULIO	23	0	60	70	70	200	4600	14122,00
AGOSTO	20	10 agos.	60	70	70	200	4000	12280,00
SEPTIEMBRE	22	0	60	70	70	200	4400	13508,00
OCTUBRE	21	9 oct.	60	70	70	200	4200	12894,00
NOVIEMBRE	19	3 y 4 Nov	60	70	70	200	3800	11666,00
DICIEMBRE	22	25 dic.	60	70	70	200	4400	13508,00
<b>TOTAL JUNIO A DICIEMBRE 2026</b>	<b>149</b>		<b>420</b>	<b>490</b>	<b>490</b>	<b>1400</b>	<b>29800</b>	<b>91486,00</b>

REQUERIDO DE ALIMENTACION CDI EMBLEMATICOS PERIODO 2027								VALOR
							CDI,S	3,07
REGION COSTA			CECIL DE LA TORRE	FRANCISCO RAMON	DESMONT DALTON	TOTAL NN	INGESTAS	TOTAL
MES	Nº de Días	Nº festivos	COBERTURA NN	COBERTURA NN	COBERTURA NN			
ENERO	20	2 dias de año nuevo	60	70	70	200	4000	12280,00
FEBRERO	18	16 y 17 feriado carnaval	60	70	70	200	3600	11052,00
MARZO	23		60	70	70	200	4600	14122,00
ABRIL	21	3 FERIADO(VIERNE S SANTO)	60	70	70	200	4200	12894,00
MAYO	19	FERIADO-1 DE MAYO Y 24 MAYO	60	70	70	200	3800	11666,00
<b>TOTAL 2027</b>	<b>101</b>		<b>300</b>	<b>350</b>	<b>350</b>	<b>1000</b>	<b>20200</b>	<b>62014,00</b>
<b>TOTAL 2026 2027</b>	<b>250</b>		<b>720</b>	<b>840</b>	<b>840</b>	<b>2400</b>	<b>50000</b>	<b>153500,00</b>

#### 4.- METODOLOGÍA DE TRABAJO

La metodología de trabajo del Servicio se encuentra contenida en el Protocolo de la Externalización del Servicio de Alimentación para los Centros de Desarrollo Infantil (Acuerdo Ministerial Nro. MIES-2022-029 de fecha 13 de mayo 2022), cuyo cumplimiento es obligatorio para el presente proceso de "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS TRES CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL EMBLEMÁTICOS DEL NOROCCIDENTE DE PICHINCHA, de acuerdo con el siguiente detalle:

##### 4.1 Planificación de la Alimentación Saludable.-

El proveedor del servicio de alimentación y el/la Coordinador/a del Centro de Desarrollo Infantil, elaborarán la planificación de un

ciclo de menús de cinco semanas; para la elaboración del ciclo de menús se guiarán en el Protocolo de la externalización del servicio la alimentación, lineamientos e instrumentos técnicos emitidos desde la Subsecretaría de Desarrollo Infantil Integral. El ciclo de menú tendrá una rotación de dos veces.

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 y, formato de planificación semanal del menú (Anexo 2 y 1 del Protocolo de la Externalización del Servicio de Alimentación para los Centros de Desarrollo Infantil).

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

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

##### Cuadro : Horarios de servicio de alimentos

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

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

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

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

##### JORNADA LABORAL.-

La jornada de trabajo será de lunes a viernes en días laborables (5 días), sin exceder las ocho (8) horas diarias o 40 horas de trabajo a la semana, cumpliendo lo que determina el Código de Trabajo en cuanto a jornada laboral del trabajador (Art. 47 y Art. 55). La entidad contratante informará al proveedor, previa prestación del servicio, los horarios de entrega de los alimentos preparados. Los horarios estarán de acuerdo a lo establecido en el Protocolo de externalización del servicio de alimentación de los CDI. Se debe considerar que cada tiempo de comida (desayuno, refrigerio de media mañana, almuerzo y refrigerio de media tarde), estará contemplado en un rango de dos a dos horas y media.

##### LOGISTICA.-

\*Es responsabilidad del proveedor cumplir con la siguiente logística: 1. Selección y compra de alimentos 2. Recepción de alimentos 3. Almacenaje de alimentos 4. Preparación de alimentos. 5. Distribución, movilización y alimentación del personal del proveedor. 6. Transporte de las diferentes comidas (desayuno, refrigerio media mañana, almuerzo y refrigerio media tarde) preparadas al lugar indicado por la entidad contratante (CDI). 7. Limpieza y recolección de residuos del área de preparación de alimentos y distribución de alimentos (comedor).

### **4.3 Normas y Condiciones a Aplicarse en la Prestación del Servicio de Alimentación de los Centros de Desarrollo Infantil.-**

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

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

#### **4.3.1 Transporte**

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

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

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

El medio de transporte utilizado para los alimentos debe ser:

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

Recuerda:

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

#### **4.3.2 Infraestructura o espacio de preparación de los alimentos.-**

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

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

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

#### 4.3.3 Equipos, muebles y útiles.-

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

#### 4.3.4 Control integrado de plagas.-

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

#### 4.3.5 Suministro de agua.-

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

#### **4.3.6 Gestión de Residuos.-**

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

#### **4.3.7 Manipuladores (personal).-**

- Los manipuladores deben tener conocimientos y experiencia en la preparación de alimentos.
- El proveedor contratado debe asegurar el número suficiente de manipuladores para garantizar el servicio comprometido.
- Garantizar la presencia permanente de, al menos un manipulador de alimentos en el Centro de Desarrollo Infantil para: recepción y la distribución de los alimentos a las niñas y niños, así como para los procesos de limpieza e higiene de los espacios de recepción y distribución de alimentos en el Centro de Desarrollo Infantil y su mobiliario utilizado; lavado y desinfección de utensilios de cocina en cada tiempo de comida.
- Los manipuladores cumplen con dos controles de salud al año, en los que se incluye pruebas y exámenes de salud (sangre, heces y orina).
- Los manipuladores cuentan con uniforme completo, de color claro, en buen estado y limpio.
- Los manipuladores utilizan calzado adecuado, cerrado, limpio y antideslizante.
- Los manipuladores garantizan la higiene y cuidado personal integral.
- Los manipuladores no deben ingerir bebidas alcohólicas, fumar o consumir sustancias estupefacientes y psicotrópicas o consumir alimentos al momento de servir los alimentos.
- La ropa y artículos personales de los manipuladores están guardados fuera del lugar de preparación de alimentos y en canceles personales.
- Los manipuladores llevan el cabello recogido, uñas cortas, sin anillos, reloj, manillas, aretes y otros accesorios.
- Se debe aislar a manipuladores que presenten problemas de salud.
- La persona responsable del espacio de preparación de alimentos, entrega la mascarilla, mandil y malla de cabello a los visitantes al espacio de preparación de alimentos.
- Personal de limpieza de baños y de preparación de alimentos, en el área de recepción y distribución de alimentos en el Centro de Desarrollo Infantil dispone de uniforme diferenciado para el efecto.
- El proveedor, la empresa u organización es responsable de que los trabajadores encargados de la preparación y distribución de la alimentación, dispongan de buena salud, y que todos los servicios prestados cuenten con una salubridad total; conforme a la ética que el servicio de alimentación requiere.
- Los manipuladores de alimentos deben lavarse e higienizarse las manos frecuentes y adecuadamente para el montaje de los recipientes, deben estar debidamente uniformados, no hablar, no toser o respirar fuertemente por encima de las preparaciones y/o alimentos.
- Los proveedores, empresa u organización deben colocar carteles alusivos a la aplicación de medidas de bioseguridad (uso correcto y obligatorio de mascarilla, distanciamiento a la medida de lo posible, lavado de manos frecuente).

#### **4.3.8 Materias primas (alimentos).-**

- La recepción de alimentos se realiza en áreas limpias y desinfectadas.
- Durante la recepción de alimentos crudos, se realiza la inspección previa de los alimentos.
- Cuentan con suficientes estantes, refrigeradores y/o congeladores.
- Los alimentos almacenados, refrigerados y congelados se encuentran etiquetados y con fecha de ingreso y caducidad.
- Se cumple con las normas de almacenamiento, refrigeración y congelación de los alimentos.
- Los estantes y otros recipientes están ubicados a 30 cm del suelo y 10 cm de la pared y se mantienen siempre limpios y exentos de contaminación.

- Los alimentos no deben estar en contacto con alimentos de animales, sustancias químicas, materiales de limpieza y otros que puedan causar contaminación.
- No mantener los alimentos crudos con los preparados (cocidos).
- Una vez abiertos los alimentos procesados, deben almacenarse y mantenerse en su recipiente comercial y cumplir con las normas de almacenamiento detalladas en el mismo.
- Los alimentos crudos adquiridos a granel se almacenarán, cada uno en un recipiente con tapa y rotulado, y colocados en armarios o en alacenas.
- Los alimentos perecederos o crudos como leguminosas, verduras, legumbres deberán almacenarse y conservarse en recipientes individuales y limpios, colocados preferentemente en un refrigerador o congelador para impedir su deterioro.
- Todos los espacios cerrados, armarios, repisas, alacenas, estanterías empleadas para almacenar y conservar los alimentos deberán ser de material de fácil limpieza y desinfección.
- Para la aplicación de existencias de alimentos deberá utilizarse el principio de que el primero en llegar será el primero en salir o utilizarse (PEPS).
- Los alimentos procesados deben contar con la Notificación Sanitaria otorgada por la
- Autoridad Sanitaria Nacional y su fecha de consumo deberá estar vigente.
- Todas las sustancias desinfectantes y de limpieza estarán almacenadas en un lugar específico, con su respectivo rótulo y fuera del contacto directo con alimentos crudos y/o procesados.
- Se utilizará exclusivamente leche entera para el consumo por parte de las niñas y niños en los Centros de Desarrollo Infantil.

#### 4.3.9 Preparación de alimentos.-

- Las materias primas, ingredientes (alimentos y/o productos), envases y utensilios de cocina, deben ser los adecuados para la preparación de los alimentos.
- Contar con, al menos, 4 tablas de picar de diferentes colores para los distintos tipos de alimentos y los manipuladores deben conocer su uso.
- El tratamiento térmico o cocción de los alimentos cárnicos garantiza su completa cocción.
- Los aceites y grasas de frituras lo utilizan una sola vez.
- Los alimentos congelados se mantienen en refrigeración hasta ser utilizados.
- Se mantienen los alimentos en refrigeración o congelación por tiempos y temperaturas adecuados (refrigeración 5 días y congelación hasta 15 días).
- Los alimentos en refrigeración y congelación se encuentran bien empaquetados y envasados.
- Utilizan los ingredientes adecuados para la desinfección de frutas y verduras.

#### 4.3.10 Servicio en el Centro de Desarrollo Infantil.-

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

#### 4.3.11 Gestión Documental.-

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

Desarrollo Infantil, y se describen los siguientes considerandos:

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

#### **4.3.12 Recepción y Distribución de los alimentos en los Centros de Desarrollo Infantil.-**

##### **4.3.12.1 Recepción de alimentos/preparaciones en el Centro de Desarrollo Infantil, bajo responsabilidad del Coordinador/a CDI:**

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

##### **4.3.12.2. Distribución de alimentos/preparaciones en el Centro de Desarrollo Infantil.-**

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

manos.

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

#### **4.3.13. Seguimiento y Control del Servicio de Alimentación.-**

El seguimiento y control del servicio de alimentación se lo realiza mensualmente por parte del/de la Coordinador/a Técnico/a Territorial del cantón que pertenece el Centro de Desarrollo Infantil, y se registra en el Sistema Integrado de Evaluación de la Política Pública – SIEPP – módulo 7.

Administración Ficha de Buenas Prácticas de Manufactura (Ficha BPM), como una herramienta para registrar, administrar y evaluar la calidad del servicio de alimentación a través de la semaforización; y, con base en la calificación obtenida, se definirá la terminación del servicio y/o elaboración de un plan de mejora, hasta alcanzar los parámetros establecidos.

##### **4.3.13.1. Aplicación mensual de la Ficha de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM).-**

- La ficha BPM incluye los 11 capítulos de las Buenas Prácticas de Manufactura, que se describe en las normas y condiciones del servicio de alimentación que debe cumplir el proveedor del servicio de alimentación contratado; cada uno de los capítulos contienen ítems, que el/la Coordinador/a Técnico/a Territorial debe verificar su cumplimiento.
- El/La Coordinador/a Técnico/a Territorial aplicará directamente la ficha BPM en el módulo 7 Administración Ficha de Buenas Prácticas de Manufactura (Ficha BPM) desde su móvil (si cuenta con internet) y/o físicamente, para que posteriormente ingrese al sistema.
- En el caso de la aplicación física de la ficha BPM, se asigna el cumplimiento con el número UNO (1) y el no cumplimiento con el CERO (0), con la finalidad de facilitar la sumatoria y determinar la semaforización del servicio, (Anexo 4 -Ficha Verificación de Calidad BPM y anexos del Protocolo de la Externalización del Servicio de Alimentación para los Centros de Desarrollo Infantil). 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.

##### **4.3.13.2. Semaforización de resultados de la aplicación de la ficha BPM.-**

La semaforización es una estrategia de valoración de la calidad, a través de la calificación 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 del Protocolo de la Externalización del Servicio de Alimentación para los Centros de Desarrollo Infantil).

#### **4.3.13.3. Acciones de intervención según semaforización.-**

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

- Cuando el valor es igual o inferior al 50% de cumplimiento en forma general, es obligación del Director Distrital notificar a la entidad firmante (GAD, OSC, ER) del convenio con el MIES su responsabilidad de dar por terminado el contrato del servicio de alimentación contratado.
- Cuando los valores alcanzados por el proveedor están entre el 51% hasta el 96% de cumplimiento, es obligación del/de la Coordinador/a Técnico/a Territorial y del proveedor, elaborar el plan de mejoras, basado en los ítems incumplidos, priorizando inmediatamente acciones de higiene e inocuidad alimentaria y, además debe contar con el respectivo cronograma de cumplimiento de la Ficha de Mejora Continua del servicio de alimentación (Anexo 5 del Protocolo de la Externalización del Servicio de Alimentación para los Centros de Desarrollo Infantil).
- En los proveedores que se encuentren entre el 51% al 70%, el/la Coordinador/a Técnico/a Territorial realizará dos seguimientos en el mes para verificar el cumplimiento del plan de mejoras y establecer su permanencia brindando el servicio. Dichos seguimientos quincenales se realizarán hasta que el proveedor pase a la categoría Amarilla (71% -90%).
- El personal técnico del MIES (nacional, zonal o distrital) en sus visitas 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.

#### **4.3.13.4. Acciones según categorías de semaforización.-**

##### **a. Proveedores en categoría Roja (menos 50%):**

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

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

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

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

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

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

Aquellos proveedores de alimentación que se encuentren dos meses seguidos en categoría amarilla (71% - 90%), deberán recibir procesos de capacitación y fortalecimiento de capacidades, en las áreas de mayor criticidad detectadas a través de la ficha de verificación BPM. Para 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 del Protocolo de la Externalización del Servicio de Alimentación para los Centros de Desarrollo Infantil).

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

Aquellos proveedores que se encuentran en categoría verde tienen la obligatoriedad de participaren 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.

**4.3.13.4.1. Reporte de informes en caso de incumplimientos:**

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

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.

**4.3.13.5. 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.

**4.3.13.6 UNIFORMES/ROPA DE TRABAJO E IDENTIFICACIÓN.-**

- En todos los casos el personal contará con identificación donde se visualice datos personales y fotografía actualizada.
- Todo el personal que intervenga en la preparación y reparto de alimentos deberá contar con: 1. Uniforme completo color claro (pantalón y camisa, manga corta). El personal que se encarga de la limpieza deberá contar con dos uniformes diferentes; uno para limpieza (uniforme y mandil) y otro para la distribución de los alimentos. Esto con el fin de evitar la contaminación cruzada. 2. Gorro

de tela 3. Malla para el cabello 4. Mandil 5. Guantes para manipulación de alimentos (para reparto o distribución de comida) Zapatos antideslizantes 7. Mascarillas desechables

**5.- INFORMACION QUE DISPONE LA CONTRATANTE**

**Detalle del Lugar de entrega en las Unidades de Atención.-** Se Especifican las direcciones de los tres Centros de Desarrollo Infantil Emblemáticos de Noroccidente de la Provincia de Pichincha:

NOMBRE DEL CDI	LOCALIDAD	PARROQUIA	PROVINCIA	CANTÓN	DISTRITO-MDH
CDI EMBLEMÁTICO CECIL DE LA TORRE	BARRIO SIMON BOLIVAR	PUERTO QUITO	PICHINCHA	PUERTO QUITO	DIRECCION DISTRITAL 17D11 MEJIA RUMIÑAHUI-MDH
CDI EMBLEMÁTICO FRANCISCO RAMON	BARRIO MIRAFLORES	PEDRO VICENTE MALDONADO	PICHINCHA	PEDRO VICENTE MALDONADO	DIRECCION DISTRITAL 17D11 MEJIA RUMIÑAHUI-MDH
CDI EMBLEMÁTICO DESMOT DALTON	BARRIO JARDINES DEL SOL	LOS BANCOS	PICHINCHA	LOS BANCOS	DIRECCION DISTRITAL 17D11 MEJIA RUMIÑAHUI-MDH

**6.- SERVICIOS ESPERADOS.-**

Ítem	Tipo	Descripción del servicio solicitado	CPC- NIVEL 9	Cantidad (Ingestas)	Unidad de medida
1	Servicio	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS TRES CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL EMBLEMÁTICOS DEL NOROCCIDENTE DE PICHINCHA	632300012	50000	U.

Para llevar a cabo el cumplimiento de esta necesidad, los TRES CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL EMBLEMÁTICOS DEL NOROCCIDENTE DE PICHINCHA, cuentan con la infraestructura necesaria, el área de recepción de alimentos asignada y el comedor en los Centros de Desarrollo Infantil, son de uso exclusivo para la alimentación de las niñas y niños.

El área de recepción de alimentación y el comedor cuentan con su respectivo mobiliario (Mesones, muebles altos y bajos de cocina, mesas, sillas y sillas para los bebés). La Dirección Distrital 17D11 Mejía Rumiñahui MDH cuenta con:

- Norma Técnica del Servicio de Centros de Desarrollo Infantil CDI, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MIES-2022-051, del 22 de noviembre del 2022.
- Protocolo de la Externalización del Servicio de Alimentación para los Centros de Desarrollo Infantil, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MIES-2022- 029, del 13 de mayo de 2022.

**6.1 Características del servicio solicitado:**

**6.1.1 Recomendaciones nutricionales diarias para niñas y niños de 1 a 3 años de edad.-**

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

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

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

**Cuadro 1.** Recomendaciones nutricionales por grupos de edad.-

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

Fuente: Recomendaciones nutricionales FAO-OMS

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

**Cuadro 2.** Calorías totales por grupos de edad.-

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

Fuente: Recomendaciones nutricionales FAO-OMS

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

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

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

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

Porciones	Cantidad Gramos (Sólidos)	Cantidad CC (Líquidos)	Porcionador (cucharón)
1 onza	28,4	30	1
2 onzas	56,8	60	2
3 onzas	85,2	90	3
4 onzas	113,6	120	4
5 onzas	142	150	5
6 onzas	170,4	180	6

Medida para aceite / grasas			Crema para untar: utilizar medidas en gramos (sólidos) y en el caso de aceite utilizar cc (líquidos).
Cucharadita a ras	3	5	
Cucharada sopera a ras	5	8	

## 6.2. Recomendaciones alimentarias por grupos etarios.-

### 6.2.1 Recomendaciones alimentarias para niñas y niños de 1 a 2 años según porcionadores.-

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

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

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

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

Colada	5	150	La colada debe ir al menos 2 veces por semana combinada con leche, especialmente cuando no se dé carne en el almuerzo, y los otros días con fruta
Cereales o derivados	1	309	Todos los días acompañando a la colada
<b>En cada tiempo de comida se debe brindar agua segura a las niñas y niños al menos 30 cc o durante las actividades de la jornada diaria</b>			

### 6.2.2. Recomendaciones alimentarias para niñas y niños de 2 a 3 años según porcionadores.-

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

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

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

Colada	6	180	La colada debe ir al menos 2 veces por semana combinada con leche, especialmente cuando no se dé carne en el almuerzo, y los otros días con fruta
Cereales o derivados	2	60	Todos los días acompañando a la colada
<b>En cada tiempo de comida se debe brindar agua segura a las niñas y niños al menos 30cc o durante las actividades de la jornada diaria</b>			

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

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

### 6.4. Derivación de la alimentación para casos especiales (enfermedades diarreicas agudas

#### EDA, infecciones respiratorias agudas IRA, desnutrición infantil y otras).

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

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

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

#### 6.4.1. Derivación de la Alimentación en Caso de Enfermedades Diarreicas Agudas EDA

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

- No agregar a las preparaciones condimentos artificiales.
- Dar atención individualizada para garantizar consumo de alimentos y evitar procesos de deshidratación y desnutrición.

#### **6.4.2. Derivación de la Alimentación en caso de Infecciones Respiratorias Agudas IRA.-**

- Si son niñas y niños de 1 a 2 años de edad que reciben leche materna, continuar con su consumo.
- No entregar a los niños y niñas alimentos y/o preparaciones frías.
- No entregar a los niños y niñas alimentos en pedazos grandes, deben ser pequeños aplastados o bien picados, pero no licuados.
- Administrar frecuentemente líquidos tibios.
- Fraccionar la alimentación por las molestias propias de las infecciones (5 a 6 tomas al día)
- Dar atención individualizada para garantizar consumo de alimentos.
- Realizar seguimiento y apoyo a la familia de las niñas y niños con IRA sobre el cumplimiento de recomendaciones determinadas por el médico

#### **6.4.3. Derivación de la Alimentación en caso de Desnutrición (según tipo).-**

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

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

#### **6.5. Alimentos y/o preparaciones prohibidas en la asistencia alimentaria de las niñas y niños de los Centros de Desarrollo Infantil.-**

Para garantizar una alimentación saludable se prohíben los siguientes alimentos:

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

- Preparaciones licuadas una vez cocidos por facilitar el consumo

**Recordar que:**

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

Las especificaciones técnicas están contenidas en el Protocolo de la Externalización del Servicio de Alimentación del MIES (Acuerdo Ministerial Nro. MIES-2022- 029, del 13 de mayo de 2022), cuyo cumplimiento es obligatorio, para el presente proceso de “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS TRES CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL EMBLEMÁTICOS DEL NOROCCIDENTE DE PICHINCHA”.

**7.- PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo de ejecución de la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS TRES CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL EMBLEMÁTICOS DEL NOROCCIDENTE DE PICHINCHA, es hasta el 31 DE MAYO de 2027 contados a partir del día de suscripción del contrato, o hasta que finalice el consumo ingestas solicitadas por la entidad contratante, lo que ocurra primero.

**8.- FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:**

Conforme al presupuesto asignado por parte de la Subsecretaría de Desarrollo Infantil éste se encuentra plasmado en la ficha de costos para los servicios de Desarrollo Infantil y se forja como un precio fijo en base al Informe de la “Estimación del precio de mercado del servicio de alimentación para los Centros de Desarrollo Infantil - CDI”.

Así mismo, en base al Memorando Nro. MDH-CZ-2-2026-0110-M de fecha 07 de enero 2026, suscrito por LA Mag. Jimena Gabriela Landazuri Coordinadora Zonal 2; se socializa el PLAN Anual de la Política Pública.

Así mismo con Memorando Nro. MDH-CZ-2-2025-15213-M del 30 diciembre del 2025 , suscrito por LA Mag. Jimena Gabriela Landazuri Coordinadora Zonal 2, se socializa la Ficha de Costos 2026 CDI aprobada donde el valor de cada ingesta alimenticia es **USD. 3,07 más IVA.**

Adicionalmente, al ser un servicio que consta CATALOGADO ELECTRÓNICO en el SNCP como “Servicio de alimentación permanente para Centros de Desarrollo Infantil CDI”, el mismo tiene un **precio fijo UNITARIO de USD 3,07**, según proceso con código CDI-SERCOP-007-2016.

Por consecuente el presupuesto unitario y total es el siguiente:

PRESUPUESTO REFERENCIAL			
PERIODO	No. INGESTAS	PRECIO U.	PRECIO TOTAL
JUNIO A DICIEMBRE 2026	29800	3,07	91486,00
ENERO A MAYO 2027	20200	3,07	62014,00
<b>TOTALES</b>	<b>50000</b>	<b>3,07</b>	<b>153500,00</b>

El presupuesto referencial para el presente objeto de contrato periodo 2026-2027 es de USD. **153500,00 (CIENTO CIENCIENTA Y TRES MIL QUINIENTOS CON 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, sin incluir IVA).**

### 8.1 FORMA DE PAGO.-

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

### 8.2 CONDICIONES DE PAGO.-

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

- Informe de satisfacción mensual por parte del Administrador del Contrato y el técnico que no intervino en el proceso.
- Acta de entrega recepción parcial mensual suscrito entre el proveedor, el Administrador y el técnico que no intervino en el proceso.
- Factura de cobro.
- Planilla de pago mensual de afiliaciones al IESS, en los casos que corresponda.
- Roles de pago, en los casos que corresponda.
- Certificado Cumplimiento Tributario.
- Informe mensual del SIEPP.
- Documentos habilitantes para el pago conforme anexos del Protocolo de Externalización del Servicio de Alimentación para los Centros de Desarrollo Infantil.

### 9.- ADHESIÓN A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Conforme el artículo 138.3 del RGLOSNCP respecto al ámbito territorial establece "... 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.-** Se Especifican las direcciones de los tres Centros de Desarrollo Infantil Emblemáticos de Noroccidente de la Provincia de Pichincha, donde deberán entregarse las ingestas alimentarias, en cada CDI emblemático.

NOMBRE DEL CDI	LOCALIDAD	PARROQUIA	PROVINCIA	CANTÓN	DISTRITO-MDH
CDI EMBLEMÁTICO CECIL DE LA TORRE	BARRIO SIMON BOLIVAR	PUERTO QUITO	PICHINCHA	PUERTO QUITO	DIRECCION DISTRITAL 17D11 MEJIA RUMIÑAHUI-MDH
CDI EMBLEMÁTICO FRANCISCO RAMON	BARRIO MIRAFLORES	PEDRO VICENTE MALDONADO	PICHINCHA	PEDRO VICENTE MALDONADO	DIRECCION DISTRITAL 17D11 MEJIA RUMIÑAHUI-MDH
CDI EMBLEMÁTICO DESMOT DALTON	BARRIO JARDINES DEL SOL	LOS BANCOS	PICHINCHA	LOS BANCOS	DIRECCION DISTRITAL 17D11 MEJIA RUMIÑAHUI-MDH

2. **El lugar donde se producen los bienes demandados.-**

Para llevar a cabo el cumplimiento de esta necesidad, los TRES CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL EMBLEMÁTICOS DEL NOROCCIDENTE DE PICHINCHA, cuentan con la infraestructura necesaria, el área de recepción de alimentos asignada y el comedor en los Centros de Desarrollo Infantil, son de uso exclusivo para la alimentación de las niñas y niños.

El área de recepción de alimentación y el comedor cuentan con su respectivo mobiliario (Mesones, muebles altos y bajos de cocina, mesas, sillas y sillas para los bebés). La Dirección Distrital 17D11 Mejía Rumiñahui MDH cuenta con:

- Norma Técnica del Servicio de Centros de Desarrollo Infantil CDI, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MIES-2022-051, del 22 de noviembre del 2022.
- Protocolo de la Externalización del Servicio de Alimentación para los Centros de Desarrollo Infantil, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MIES-2022- 029, del 13 de mayo de 2022.

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”.

Por consiguiente será el ámbito territorial será el siguiente:

- Provincia: Pichincha,
- Cantón: Cayambe

## 10.- PARÁMETROS DE EVALUACIÓN (REQUISITOS MÍNIMOS)

### 10.1. Verificación de Cumplimiento de Requisitos Mínimos de la Oferta.-

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

PARÁMETRO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
Integridad de la Oferta			
Personal Técnico Mínimo			
Experiencia mínima del personal técnico mínimo			
Equipo Mínimo			
Cumplimiento de Términos de Referencia			
Experiencia Específica Mínima			
Carta compromiso cumplimiento del protocolo de alimentación			
VAE			

VAE\_ 44.15%, conforme lo determina la ficha Técnica del Sercop.

#### 10.1.1 Integridad de la oferta:

La integridad de la oferta se evaluará considerando la presentación de los Formularios y requisitos mínimos previstos en el pliego, de acuerdo con el siguiente detalle:

#### 10.1.2 Personal técnico mínimo (Formación, capacitación):

En vista que son tres unidades de atención se establece el siguiente personal Técnico mínimo requerido:

NRO.	UNIDAD DE ATENCIÓN CDI	SERVICIOS DIARIOS	PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO		
1	Centro de Desarrollo Infantil Emblemático Cecil De La Torre	60	Un (1) cocinero/a o jefe de cocina o chef	Dos (2) Ayudantes de cocina	Dos (2) Personas para el servicio de alimentos
2	Centro de Desarrollo Infantil Emblemático Francisco Ramón	70	Un (1) cocinero/a o jefe de cocina o chef	Dos (2) Ayudantes de cocina	Dos (2) Personas para el servicio de alimentos
3	Centro de Desarrollo Infantil Emblemático Monseñor Desmot Dalton	70	Un (1) cocinero/a o jefe de cocina o chef	Dos (2) Ayudantes de cocina	Dos (2) Personas para el servicio de alimentos
	<b>TOTAL Personal técnico mínimo</b>	<b>200 Niños y Niñas</b>	<b>Tres (3) cocinero/as o jefe de cocina o chef</b>	<b>Seis (6) ayudantes de cocina</b>	<b>Seis (6) Personal para servicio de alimentos</b>

**NOTA:** Parámetros base de la capacidad productiva:

**Tabla 6.** Incremento de capacidad productiva según el tipo de integrante del grupo para la provisión del servicio de alimentación para CDI

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

La capacidad productiva de un grupo de trabajo para 51 a 100 servicios (tomando en cuenta que un servicio equivale a 4 comidas: un desayuno, un refrigerio de mañana, un almuerzo y un refrigerio de tarde por día) está compuesto por:

- Un (1) cocinero o jefe de cocina o chef,
- Dos (2) ayudante de cocina y
- Dos (2) persona para el servicio de alimentos.

ITEMS	PERSONAL	EXPERIENCIA	FORMACION/ CAPACITACION	FUNCIONES
1	COCINERO/JEFE DE COCINA O CHEFF	Certificados que acrediten haber 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 o certificación artesanal en las áreas antes mencionadas	Certificados 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.	Supervisar el control de calidad del servicio.
			En el caso de chef: título de instrucción superior en la rama de Gastronomía.	Verificar el cumplimiento de las disposiciones contractuales previstas en la ficha técnica.
			• Certificado que acredite haber cursado y aprobado al menos 1 módulo de higiene y manipulación de alimentos o buenas prácticas de manufactura, otorgado por un organismo competente.	Mantener la limpieza de las áreas de preparación de alimentos, equipos e insumos para su elaboración.
			Certificado de salud vigente (en los últimos 6 meses) otorgado por el Ministerio de Salud Pública (MSP) o por un centro de salud privado	Asegurar la entrega oportuna del servicio de alimentación en las instalaciones acordadas.

ITEMS	PERSONAL	EXPERIENCIA	FORMACION/ CAPCITACION	FUNCIONES
2	AYUDANTE DE COCINA	Certificados 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	Certificados 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	Cumplir disposiciones del cocinero o jefe de cocina o chef
			Certificado de salud vigente (en los últimos 6 meses) otorgado por el Ministerio de Salud Pública (MSP) o por un centro de salud privado.	Ayudar con la preparación, correcto transporte y entrega de alimentos.
			• Certificados 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	Mantener la limpieza de las áreas de preparación de alimentos, equipos e insumos para su elaboración, según se le disponga.
				Cumplir con lo establecido en el atributo No. 3 de Reparto de comida

ITEMS	PERSONAL	EXPERIENCIA	FORMACION/ CAPACITACION	FUNCIONES
3	Personal para el servicio de alimentos	Con o sin experiencia en servicios de alimentos	Certificados 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	Cumplir disposiciones del cocinero o jefe de cocina o chef
			Certificado de salud vigente otorgado por el Ministerio de,Salud Pública (MSP) o por un centro de salud privado.	Servir los alimentos a niños y niñas en condiciones higiénico – sanitarias, considerando siempre la temperatura de los alimentos antes de, servirlos.
				Mantener la limpieza del área del comedor, según se le disponga.
				Cumplir con lo establecido en el atributo No. 3 de Reparto de comida

### 10.1.3 Experiencia mínima del personal Técnico mínimo.-

Para justificar la experiencia del personal técnico mínimo, se deben justificar experiencia laboral por al menos 12 meses, para la cual deberá presentar:

- Certificados laborales y/o copias de contratos de trabajo suscritos por el empleador, adjuntando mecanizado del IESS (en caso de relación de dependencia) o copias de facturas de cobro/notas de venta (prestación de servicios) o en caso de ser socio activo de una organización (AEPS) se deberá adjuntar el respectivo certificado suscrito por el representante legal de la organización (AEPS) participante.

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

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

**NOTA ACLARATORIA:** El oferente puede formar parte del equipo técnico, desempeñándose en una sola función. La entidad contratante se reserva el derecho de verificar la información proporcionada por los oferentes.

#### 10.1.4 MAQUINARIA /EQUIPO MINIMO Y/O RECURSOS DE TRABAJO MÍNIMOS.-

HERRAMIENTAS( UTENCILLOS) PARA LA PREPARACION DE ALIMENTOS			
ITEMS	DESCRIPCION	ESPECIFICACION TECNICA	CANTIDAD
1	Ollas y sartenes	De acero inoxidable	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 del contrato o su delegado podrá inspeccionar el estado de los insumos y herramientas, solicitando de ser el caso, su reemplazo inmediato.
2	Menaje menor de cocina	(Cuchillos, cucharones, tablas de picar, tazas medidoras, cucharones, coladores, etc.)	
3	El proveedor contará con al menos cuatro (4) tablas de picar.	- Tabla 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.	
4	Utensilios	- No se permite la utilización de utensilios de cocina tipo plástico para el transporte y consumo de alimentos. - Deberán ser de acero inoxidable y deberán estar protegidos con papel film o papel transparente.	

INSUMOS/ MATERIALES PARA EL SERVICIO			
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	CANTIDAD

1	Vajilla para el servicio	(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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>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)</li> <li>El Coordinado/a del CDI podrá inspeccionar el estado de los insumos y herramientas, solicitando de ser el caso, su reemplazo inmediato.</li> </ul>
2	Cubiertos	De acero inoxidable.	
3	Bandejas	De acero inoxidable para servicio a la mesa.	
4	Servilletas	Desechables de papel	
5	Implementos de aseo	Necesarios para la limpieza y desinfección.	
6	Paños desechables para la limpieza	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.	

**Equipo Mínimo:-** El equipo se establece en función, para los tres CDI emblemáticos de Noroccidente de Pichincha que se va contratar la alimentación

ITEMS	DESCRIPCION EQUIPO	CECIL DE LA TORRE- CDI	FRANCISCO RAMON- CDI	DESMONT DALTON- CDI	CANTIDAD TOTAL
1	Cocina semi-industrial	1	1	1	3
2	Horno semi-industrial	1	1	1	3
3	Licuada semi-industrial o 3 licuadoras domésticas	1	1	1	3
4	Batidora	1	1	1	3
5	Refrigerador	1	1	1	3
6	Congelador	1	1	1	3
7	Plancha de cocina	1	1	1	3

**MEDIOS DE COMPROBACIÓN:**

Para justificar la disponibilidad del equipo mínimo, se deben presentar:

**En el caso de ser propietario:** Presentar copias de las facturas de compra de los equipos, copias de títulos de propiedad o declaración simple suscrita por el oferente.

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

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

Se calificara la disponibilidad, más no la propiedad.

**10.1.5 Experiencia específica mínima:**

DESCRIPCIÓN	FUENTE O MEDIO DE VERIFICACIÓN	TEMPORALIDAD	MONTO DE EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA EN RELACIONAL PRESUPUESTO REFERENCIAL	NÚMERO DE PROYECTOS
Para acreditar experiencia específica mínima, los oferentes deberán demostrar haber proporcionado servicios de alimentación en centros de Desarrollo Infantil o espacios de socialización y encuentro en convenios con el MDH.	Para justificar la experiencia específica mínima solicitada, el oferente deberá presentar: Actas de entrega recepción y Contratos adjuntando Facturas de cobro. Los montos de los proyectos serán considerados sin incluir el IVA.	20 años	\$15350.00 EL 10% DEL PRESUPUESTO TOTAL	4

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

#### 10.1.6 Términos de Referencia:

El Ministerio de Desarrollo Humano, verificará que la oferta técnica presentada, cumpla con todos los parámetros solicitados, además los oferentes adjuntarán como parte de su oferta un ANEXO (Carta Compromiso de cumplimiento del protocolo de alimentación), conforme consta en la metodología de trabajo del presente documento.

#### 10.1.7 Patrimonio (NO APLICA)

#### 10.1.8 Otros parámetros de calificación

Señale el criterio que se utilizará en esta contratación:

Ambiental ( ) Económico ( ) Social ( x )

NRO.	PARÁMETRO	FUENTE DE VERIFICACIÓN
1	Carta compromiso de cumplimiento del protocolo de alimentación	Documento suscrito por el oferente.

#### 10.1.9 Índices financieros (REFERENCIAL)

Índice Indicador solicitado Observación  
Solvencia > = 1,00 Impuesto a la Renta del último Ejercicio fiscal  
Endeudamiento < 1,50 Impuesto a la Renta del último Ejercicio fiscal

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

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

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

#### 10.1.10 VAE

La entidad contratante deberá aplicar obligatoriamente la metodología definida por el Servicio Nacional de Contratación Pública para la determinación de Valor Agregado Ecuatoriano en la adquisición de bienes y/o prestación de servicios, según corresponda, que será considerado como uno de los criterios de participación, evaluación y adjudicación.

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

La entidad contratante deberá verificar si el oferente acredita Valor Agregado Ecuatoriano de los bienes y/o servicios propuestos,

conforme la normativa expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública. Únicamente en el caso de que la oferta presentada no acredite Valor Agregado Ecuatoriano, la entidad contratante considerará y analizará la oferta de origen extranjero que se hubieren presentado.

Conforme lo determina la ficha Técnica del SERCOP, el VAE mínimo para el servicio es del 44.15%

## 10.2 SEGUNDA ETAPA DE EVALUACION (Parámetros inclusivos de evaluación)

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

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

- i. Asociatividad: A efecto de realizar una participación inclusiva y promover a las organizaciones y unidades de economía popular y solidaria, se considerarán los siguientes puntajes de acuerdo a la condición jurídica de los oferentes;
- ii. Criterios de igualdad: Este parámetro permitirá priorizar la compra inclusiva a los oferentes que cuenten con miembros que acrediten los siguientes criterios de igualdad: intergeneracional, personas con discapacidades, beneficiarios del bono de desarrollo humano e igualdad de género.

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

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

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

- b) Personas con discapacidad: Se otorgarán diez (10) puntos a los oferentes que cuenten con al menos el cuatro por ciento (4%) de personas con discapacidad como socio o trabajador, con al menos seis (6) meses de antigüedad previo al lanzamiento de la feria inclusiva; para lo cual, deberá presentar el carnet de discapacidad otorgado por la entidad pública competente.
- c) Beneficiarios del bono de desarrollo humano: Se otorgarán cinco (5) puntos a los oferentes que cuenten con al menos el cuatro por ciento (4%) de personas como socio o trabajador que reciban el bono de desarrollo humano, con al menos seis (6) meses de antigüedad previo al lanzamiento de la feria inclusiva; para lo cual, deberá presentar la certificación de ser usuario del bono de desarrollo humano.
- d) Igualdad de género: Se otorgarán cinco (5) puntos a los oferentes que estén conformados con al menos el sesenta y cinco por ciento (65%) de mujeres, con al menos seis (6) meses de antigüedad previo al lanzamiento de la feria inclusiva; para lo cual, deberá presentar la nómina de socios o la planilla del IESS para verificación.

iii. Parámetros de calidad: La entidad contratante al momento de elaborar el pliego podrá establecer mecanismos de aseguramiento de calidad, tales como certificación de buenas prácticas de manufactura, certificación INEN, entre otras certificaciones de calidad que se expidan para el efecto.

Se otorgará cinco (5) puntos adicionales sin perjuicio de que el oferente acredite más de un parámetro de calidad.

Estos parámetros de calidad servirán exclusivamente para otorgar puntos adicionales.

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

Detallar los criterios para evaluar por puntaje, así como los medios de verificación.

## 11.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El personal que realice la prestación del servicio no podrá tener heridas o infecciones cutáneas.

- El proveedor realizará dos veces al año exámenes médicos a todo su personal (que intervengan en la preparación o entrega de alimentos). Estos incluyen: pruebas de sangre, orina y heces.
- El personal que labora en las áreas de preparación y entrega de alimentos deberá cumplir con las siguientes responsabilidades: - No fumar 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 proveedor tendrá que verificar las condiciones de la infraestructura e instalaciones (ventilación, electricidad, sistemas de evacuación, etc.) en donde se realizará la entrega y reparto de los alimentos (comedor) en conjunto con la entidad contratante previa prestación del servicio.
- El proveedor deberá realizar las preparaciones de acuerdo a los tiempos de comida con el fin de evitar que las preparaciones tengan mucho tiempo de preparación hasta ser consumidas, especialmente en el caso de los refrigerios de la mañana y tarde.
- Notificar previamente al Coordinador/a del CDI en los casos de reemplazo de alimentos por no disponibilidad en el mercado u otro factor. Se realizará el reemplazo únicamente después de que se apruebe por la Coordinador/a del CDI.
- El proveedor facilitará el ingreso del personal técnico de la entidad contratante y del MIES a nivel distrital, zonal y nacional para realizar las inspecciones de las instalaciones o locales de preparación de alimentos, destinados a la preparación de alimentos.
- El proveedor informará a la entidad contratante, Coordinador/a Territorial o Analista Distrital de Desarrollo Infantil (CDI-CNH) en caso de cambio de personal y especialmente del local de la preparación de alimentos, para contar con la inspección y aprobación correspondiente.
- El proveedor brindará al menos una capacitación anual sobre alimentación, nutrición, manipulación alimentos e inocuidad alimentaria a su personal.

## **12.- OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:**

- La entidad contratante directamente o a través de terceros, de ser el caso, verificará el cumplimiento de las condiciones específicas del servicio señaladas en la presente ficha técnica, para lo cual el proveedor dará todas las facilidades y proporcionará la información que le sea requerida.
  - El Coordinador/a del CDI es 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.
  - El Coordinador/a del CDI procederá a verificar la calidad de las preparaciones, especialmente de aquellas que son cocidas para determinar que no presenten alteraciones en cuanto a su sabor, olor, color, textura, consistencia y otros. 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 Analista Distrital del CDI (con los debidos documentos o medios de verificación) para que se proceda con el inmediato reemplazo del alimento y/o preparación correspondiente.
  - Es obligación de las educadoras del Centro de desarrollo Infantil, responsables de la atención y cuidado de las niñas y niños portar malla del cabello en todos los momentos de comida.
  - Es responsabilidad de la entidad contratante gestionar, conjuntamente con los proveedores, capacitaciones para los manipuladores de alimentos. NOTA: En el caso de los Centros de Desarrollo Infantil del MIES, el MIES entregará, por única vez, a cada CDI un kit de porcionadores de alimentos para los procesos de distribución de las preparaciones y/o alimentos. El/la coordinador/a del CDI será la custodia del kit. En el caso de que los bienes proporcionados por el MIES sufrieran algún desperfecto, el proveedor del servicio deberá gestionar la sustitución por otros en buen estado.

## **13.- LUGAR DE ENTREGA:**

NOMBRE DEL CDI	LOCALIDAD	PARROQUIA	PROVINCIA	CANTÓN	DISTRITO-MDH
CDI EMBLEMATICO CECIL DE LA TORRE	BARRIO SIMON BOLIVAR	PUERTO QUITO	PICHINCHA	PUERTO QUITO	DIRECCION DISTRITAL 17D11 MEJIA RUMIÑAHUI-MDH
CDI EMBLEMATICO FRANCISCO RAMON	BARRIO MIRAFLORES	PEDRO VICENTE MALDONADO	PICHINCHA	PEDRO VICENTE MALDONADO	DIRECCION DISTRITAL 17D11 MEJIA RUMIÑAHUI-MDH

CDI EMBLEMÁTICO DESMOT DALTON	BARRIO JARDINES DEL SOL	LOS BANCOS	PICHINCHA	LOS BANCOS	DIRECCION DISTRITAL 17D11 MEJIA RUMIÑAHUI-MDH
----------------------------------	-------------------------------	------------	-----------	------------	---

#### **14.- ÁMBITO TERRITORIAL**

Conforme el artículo 138.3 del RGLOSNCNP respecto al ámbito territorial establece "... 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".

#### **15.- DIRECCIÓN DE ENTREGA DE OFERTAS.**

Calle Principal: Sangolquí, calle Quito 10-46 y Altar

**16.- Garantías:** En caso de un solo oferente se aplicará la Garantía de Fiel cumplimiento por el 5% del monto contratado

**17.- Transferencia de Tecnología: (No aplica)**

#### **18.- Infracciones, sanciones y multas.-**

De conformidad a lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación de Pública, que determina: "(...) Las multas se impondrán por retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales conforme al cronograma valorado, así como por incumplimientos de las demás obligaciones contractuales, las que se determinarán por cada día de retardo; las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones incumplidas. (...)":

INFRACCIONES	MULTAS
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 de los menú preestablecidos y aprobados 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 establecidas de las ficha BPM de acuerdo al Protocolo de Externalización del Servicio de Alimentación para Centros de Desarrollo Infantil	Multa del 0.25 x 1000 del porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato
	Si el rango de calificación de la ficha BPM está en 57% al 79%. Multa del 0.05 x 1000 del porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato,

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

**19.- TIPO ADJUDICACION**

Parcial o total

**20.- Reajuste de precios (No aplica)**

**21.- Comisión Técnica**

Conforme lo estipula el artículo 88 del RGLOSNCNP se sugiere a las siguientes personas como miembros de la comisión técnica:

Presidente:

Titular o delegado área requirente:

Técnico Afín

Reemplazo Presidente si así lo ameritara

**22.- Administrador del contrato:**

Se sugiere designar como administradora de contrato a la **Lcda. Betty Gabriela Basantes Chamba, con CC. 1718690298**, 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. 359 y 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.

## SECCIÓN IV FORMULARIO DE LA OFERTA

### DIRECCION DISTRITAL 17D11-MEJIA-RUMIÑAHUI-MDH

#### FERIA INCLUSIVA

FI-MDH-DDR-2026-001

#### 4.1. CARTA DE PRESENTACIÓN Y COMPROMISO

Nombre del oferente: .....

##### 4.1.1. Presentación y Compromiso

#### 1. CARTA DE PRESENTACIÓN Y COMPROMISO

Nombre del oferente: .....

##### 1.1. PRESENTACIÓN Y COMPROMISO

El que suscribe, en atención a la convocatoria efectuada por **DIRECCION DISTRITAL 17D11-MEJIA-RUMIÑAHUI-MDH** para ser incluido en la Feria Inclusiva como proveedor de “**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS TRES CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL EMBLEMÁTICOS DEL NOROCCIDENTE DE PICHINCHA**”, luego de examinar el pliego del presente procedimiento, al presentar esta oferta de acuerdo a la información registrada en el Registro Único de Proveedores -RUP declara que:

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

conducta, independientemente de la forma que adopten, ya sea en la presentación de su ofertas, o buscando asegurar el resultado en beneficio propio o de otro proveedor u oferente, en este procedimiento de contratación.

4. Al presentar la documentación, cumple con toda la normativa general, sectorial y especial aplicable a su actividad económica, profesión, ciencia u oficio; y, que los equipos y materiales que se incorporarán, así como los que se utilizarán para su ejecución, en caso de adjudicación del contrato, serán de propiedad del oferente o arrendados y contarán con todos los permisos que se requieran para su utilización.
5. Suministrará la mano de obra y equipamientos requeridos para el cumplimiento de sus obligaciones, de acuerdo con el pliego; suministrará el bien o prestará el servicio de conformidad con las características detalladas en esta oferta y las especificaciones técnicas o condiciones solicitados de acuerdo con el pliego, en el plazo y por los precios determinados por la entidad contratante; que al presentar esta oferta, ha considerado todos los costos obligatorios que debe y deberá asumir en la ejecución contractual, especialmente aquellos relacionados con obligaciones sociales, laborales, de seguridad social, ambientales y tributarias vigentes.
6. Bajo juramento declara expresamente que no ha ofrecido, ofrece u ofrecerá, y no ha efectuado o efectuará ningún pago, préstamo o servicio ilegítimo o prohibido por la ley; entretenimiento, viajes u obsequios, a ningún funcionario o trabajador de la entidad contratante que hubiera tenido o tenga que ver con el presente procedimiento de contratación en sus etapas de planificación, programación, selección o ejecución, incluyéndose preparación del pliego, aprobación de documentos, calificación de ofertas, selección de contratistas, adjudicación o declaratoria de procedimiento desierto, recepción de productos o servicios, administración o supervisión de contratos o cualquier otra intervención o decisión en la fase precontractual o contractual.
7. Acepta que en el caso de que se comprobare una violación a los compromisos establecidos en los numerales 2, 3, 4, 5 y 6 que anteceden, la entidad contratante le descalifique como oferente, o dé por terminado en forma inmediata el contrato, observando el debido procedimiento, para lo cual se allana a responder por los daños y perjuicios que tales violaciones hayan ocasionado.
8. Declara que se obliga a guardar absoluta reserva de la información confiada y a la que pueda tener acceso durante las visitas previas a la valoración de la oferta y en virtud del desarrollo y cumplimiento del contrato en caso de resultar adjudicatario, así como acepta que la inobservancia de lo manifestado dará lugar a que la entidad contratante ejerza las acciones legales civiles y penales correspondientes y en especial las determinadas en el Código Integral Penal vigente.
9. Conoce las condiciones de la contratación, ha estudiado las especificaciones técnicas o condiciones y demás información del pliego, las aclaraciones y respuestas realizadas en el procedimiento, y en esa medida renuncia a cualquier reclamo posterior, aduciendo desconocimiento por estas causas.
10. Entiende que las cantidades indicadas 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, suministrar 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 cancelar o declarar desierto el procedimiento, si conviniere a los intereses nacionales o institucionales, sin que dicha decisión cause ningún tipo de reparación o indemnización a su favor.
13. Se somete a las disposiciones de la LOSNCP, de su Reglamento General, y demás normativa que le sea aplicable.
14. Garantiza la veracidad y exactitud de la información y documentación 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, *Toda la información relacionada con los pagos recibidos por los contratistas y sub contratistas del Estado, así como sus movimientos financieros, tendrá el carácter de pública y deberá ser difundida a través de un portal de información o página web, destinada para el efecto, que permita detectar con certeza el flujo de los fondos públicos. No se podrá alegar reserva tributaria, societaria, bursátil ni bancaria sobre este tipo de información.* 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, y demás normativa aplicable.

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, a considerarse una declaración errónea por parte del proveedor.
22. En caso de que sea adjudicatario, conviene en:
- 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)
  - 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.
  - Garantizar todo el trabajo que efectuará de conformidad con los documentos del contrato.
  - 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 el Anexo 4 de la resolución No. RE-SERCOP-2023-0135, de 9 de agosto de 2023, publicada en el Registro Oficial Tercer Suplemento No. 372, de 10 de agosto de 2023
  - 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, y las Resoluciones emitidas por el SERCOP; las cuentas bancarias y sus movimientos, de todas las personas naturales o jurídicas que consten como socios o accionistas, en cualquier nivel de la estructura accionaria de una persona jurídica o consorcio oferente, cuando estén relacionadas con el flujo de los recursos públicos, no estarán sujetas a sigilo bancario, tributario, societario ni bursátil. Estarán sujetas a esta disposición, inclusive las personas declaradas como beneficiarios finales, o cualquier persona que se beneficie de transacciones bancarias en el flujo de los recursos públicos.

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

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

(Si el oferente fuere extranjero, se añadirá un literal que dirá: d) Previamente a la firma del contrato, el oferente se

compromete a domiciliarse en el país conforme lo disponen el artículo 6 y la Sección XIII de la Ley de Compañías; y, a obtener el RUP).

Para constancia de lo ofertado, suscribo este formulario

-----  
Firma representante legal o apoderado (según el caso)

#### 4.2. DATOS GENERALES DEL PROVEEDOR

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

<b>Nombre del oferente</b>	
<b>Nombre del representante legal: (Se determinará al representante legal, apoderado o procurador común, de ser el caso).</b>	
<b>Cédula de Ciudadanía Representante Legal:</b>	
<b>Ciudad:</b>	
<b>Calle (principal)</b>	
<b>No:</b>	
<b>Calle (intersección):</b>	
<b>Teléfono(s):</b>	
<b>Correo electrónico</b>	
<b>Cédula de Ciudadanía (Pasaporte):</b>	
<b>R.U.C:</b>	

Tipo de oferente en la cual comparece (MARCAR CON UNA X):	
Productores individuales	
Organizaciones de economía popular y solidaria: sectores comunitarios, asociativos, cooperativos	
Unidades Económicas Populares	
Agricultura familiar y campesina	
Actores artísticos y culturales	
Artesanos	

Micro y Pequeñas unidades productivas

**Adjuntar:**

- Certificado o documento que avale el tipo de oferente en la cual comparece, emitido por autoridad competente: Instituto de Economía Popular y Solidaria (IEPS) o Superintendencia de Economía Popular y Solidaria (SEPS).
- En caso de consorcio, todos los partícipes deberán presentar el certificado o documento que avale la calidad en la cual comparece, emitido por autoridad competente: Instituto de Economía Popular y Solidaria (IEPS) o Superintendencia de Economía Popular y Solidaria (SEPS).

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

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

RUC  
Fecha

**NOTA:** NINGUNO DE LOS FORMULARIOS SE PRESENTARÁ EN BLANCO, EN TAL CASO, EN LOS FORMULARIOS QUE NO SE REQUIERA LLENAR INFORMACIÓN POR PARTE DEL OFERENTE SE DEBERÁ INDICAR “NO APLICA”

**4.3. NÓMINA DE ACCIONISTAS, PARTÍCIPES O SOCIOS MAYORITARIOS DE PERSONAS JURÍDICAS Y DECLARACIÓN DEL BENEFICIARIO FINAL. Anexo 12 resoluciones NRO. R.E-SERCOP-2023-0134)**

**A. DECLARACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)**

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

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

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

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

- Detectar con certeza el flujo de los recursos públicos, otorgados en calidad de pagos a los contratistas y subcontratistas del Estado.
- 2. La compañía a la que represento (SI/NO) está registrada en la BOLSA DE VALORES; y la misma, (SI/NO) cotiza en bolsa.

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

NÚMERO DE REGISTRO	FECHA DE REGISTRO

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

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

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

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

- a) Observando el debido proceso, aplicará la sanción indicada conforme a lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;
- b) Descalificará a mi representada como oferente; o,
- c) Procederá a la terminación unilateral del contrato respectivo, en cumplimiento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, si tal comprobación ocurriere durante la vigencia de la relación contractual.

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

TIPO DE PERSONA JURÍDICA:.....

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

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

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

## C. DECLARACIÓN DE BENEFICIARIO FINAL

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

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

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

#### 4.4. SITUACIÓN FINANCIERA

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

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

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

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

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

#### 4.5. TABLA DE CANTIDADES Y PRECIOS

El que suscribe, luego de examinar el pliego respectivo, al presentar esta oferta declaro mi **aceptación y adhesión expresa** de acogerme a la prestación de la “**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS TRES CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL EMBLEMÁTICOS DEL NOROCCIDENTE DE PICHINCHA**”, de acuerdo a las especificaciones técnicas o términos de referencia y condiciones establecidas en el presente pliego con código **FI-MDH-DDR-2026-001** así como también a los precios establecidos conforme al siguiente cuadro:

ITEM	CPC	SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO ADHESIÓN	PRESUPUESTO ADHESIÓN

(Nota: Estos precios no incluyen IVA)

**PRECIO TOTAL DE LA OFERTA: USD.**

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

(Nombre del proveedor), en atención a la convocatoria efectuada por la **DIRECCION DISTRITAL 17D11-MEJIA-RUMIÑAHUI-MDH** con el objeto de ser calificado favorablemente en la Feria Inclusiva como proveedor de del proceso de contratación pública con objeto de contrato **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS TRES CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL EMBLEMÁTICOS DEL NOROCCIDENTE DE PICHINCHA**, luego de examinar el pliego del presente procedimiento, dejo constancia de mi conformidad con las especificaciones técnicas y condiciones económicas previstas por la entidad contratante para la Feria Inclusiva, por lo que con la suscripción del presente formulario me adhiero a las mismas de manera (*parcial o total*) para el CDI (*describir a que CDI proforma*).

#### 4.7. EXPERIENCIA DEL OFERENTE

##### 4.7.1. EXPERIENCIA MÍNIMA DEL OFERENTE

Nro.	Tipo	Contratante	Objeto de contrato	Valor del contrato (antes del IVA)	Fecha de recepción

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

#### 4.8. PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO Y EXPERIENCIA MÍNIMA

##### 4.8.1. PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO

PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO		
Ítem	Personal mínimo requerido	Cantidad

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

##### 4.8.2. EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PERSONAL TÉCNICO

PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO			
Ítem	Personal	Experiencia	Formación y capacitación

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

#### 4.9. EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO

Ítem	Descripción del Equipo	Cantidad	Especificaciones/ Características

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

#### 4.10. DECLARACIÓN DE VALOR AGREGADO ECUATORIANO DE LA OFERTA

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

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

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

#### 4.11. CÁLCULO DEL PORCENTAJE DE VALOR AGREGADO ECUATORIANO.

##### Formulario de Declaración de Valor Agregado Ecuatoriano de la oferta

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

SI	NO

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

Valor en USD\$.

<sup>1</sup> 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.

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

Valor en USD\$.

(c) Oferta económica: **USD**.

VAE (oferta): XX,XX % (debe ser igual a 0,00 %)

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

#### Notas:

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

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

- Dentro del valor declarado de las importaciones directas (en inciso a) o indirectas (en el inciso b), se deberá incluir los valores de los servicios que hayan sido recibidos desde el exterior y que impliquen un pago y/o transferencia enviada al exterior y que son parte integrante de la oferta o, que han sido usados para producir los bienes que son parte de su oferta.
- En el caso de la maquinaria y equipos que hayan sido importados para la producción de bienes y/o la prestación de servicios que sean parte de su oferta, el valor que deberá imputar como importaciones, corresponderá solamente a la proporción en dólares de su depreciación atribuible al tiempo de uso para la producción de los bienes pertenecientes a la oferta.
- El literal (c) se lo obtendrá directamente de la oferta económica final del proveedor. Las entidades contratantes, al momento de revisar la declaración del Valor Agregado Ecuatoriano de la oferta, deberán también comprobar la respuesta entregada por el oferente a la pregunta inicial del formulario, bajo los siguientes criterios:
- La pregunta inicial debe ser respondida de forma obligatoria por el proveedor, en caso de que no se responda, deberá solicitarse dicha información en la etapa de convalidación de errores.
- La respuesta entregada por el proveedor solo pueden ser "Sí" o "No", nunca ambas al mismo tiempo.

#### 4.12. OTRO PARÁMETRO DE EVALUACIÓN

**Nota:** El detalle de lo requerido, favor revisar los Requisitos Mínimos que son parte del presente proceso y se

encuentran publicados en el portal COMPRASPUBLICAS – SOCE

OTRO PARÁMETRO DE EVALUACIÓN	
Ítem	Descripción

Para constancia de lo ofertado, suscribo este formulario,

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

(LUGAR Y FECHA)

#### 4.13. CRITERIOS DE INCLUSIÓN

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

##### 4.13.1. Asociatividad:

FORMULARIO ASOCIATIVIDAD			
TIPOS DE OFERENTES	NOMBRE DEL PROVEEDOR (PERSONA NATURAL O JURÍDICA)	NÚMERO DE RUC	PUNTAJE
Grupo 1			
Grupo 2			
Grupo 3			
Grupo 4			

##### 4.13.2. Criterios de igualdad

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

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

CRITERIO DE IGUALDAD	PUNTAJE
INTERGENERACIONAL:	10

Se otorgarán diez (10) puntos a los oferentes que tengan al menos el cuatro por ciento (4%) de personas mayores de sesenta y cinco (65) años como socio o trabajador, con al menos seis (6) meses de antigüedad previo al lanzamiento de la Feria Inclusiva; para lo cual, deberán presentar la cédula de ciudadanía; adicionalmente, se presentará la nómina de socios o la planilla del IESS para verificación en caso de que aplique	
Se otorgarán diez (10) puntos a los oferentes que tengan al menos el cuatro por ciento (4%) de personas entre 18 y 29 años como socio o trabajador, con al menos seis (6) meses de antigüedad previo al lanzamiento de la Feria Inclusiva; para lo cual, deberán presentar la cédula de ciudadanía; adicionalmente, se presentará la nómina de socios o la planilla del IESS para verificación en caso de que aplique.	10
<b>BENEFICIARIOS DEL BONO DE DESARROLLO HUMANO:</b>	
Se otorgarán cinco (5) puntos a los oferentes que cuenten con al menos el cuatro por ciento (4%) de personas como socio o trabajador que reciban el Bono de Desarrollo Humano, con al menos seis (6) meses de antigüedad previo al lanzamiento de la Feria Inclusiva; para lo cual, deberá presentar la certificación de ser beneficiario del Bono de Desarrollo Humano emitido por la entidad competente.	5
<b>PUNTAJE MÁXIMO QUE PUDE ACREDITAR CADA OFERENTE POR ESTOS PARÁMETROS:</b>	
<b>PERSONAS CON DISCAPACIDAD:</b>	
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, en caso de que, la normativa vigente lo encuentre vigente y aplicable, en caso de que no sea aplicable o vigente el carnet de discapacidad otorgado por la entidad pública, deberá presentar copia simple de cedula de identidad donde conste el porcentaje de discapacidad.	10
<b>IGUALDAD DE GÉNERO:</b>	
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 en el caso que aplique.	5
Puntaje máximo que puede acreditar cada oferente por estos dos parámetros:	15

**(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.)**

#### 4.13.2.1. Criterios de Igualdad (Persona Natural, Socios o miembros de la persona jurídica)

No.	Nombres Completos	No. Cédula	¿Recibe Bono? Si/No	Fecha de	Fecha de	Edad	Género		Discapacidad	
				Nacimiento (DD/MM/AA)	Ingreso o afiliación		M	F	SI	NO



(personas natural o representante legal de persona jurídica), ..... representada por....., todos debidamente registrados y habilitados 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 de contratación No. ...., cuyo objeto es..... y por lo tanto expresamos lo siguiente:

- a) Procurador Común de la Asociación o Consorcio será (indicar el nombre), con cédula de ciudadanía o pasaporte No. \_\_\_\_\_ de (Nacionalidad), quien está expresamente facultado representar en la fase precontractual.
- b) El detalle valorado de los aportes de cada uno de los miembros es el siguiente: (incluir el detalle de los aportes sea en monetario o en especies, así como en aportes intangibles, de así acordarse).
- c) Los compromisos y obligaciones que asumirán las partes en la fase de ejecución contractual, de resultar adjudicada; son los siguientes: (detallar)
- d) En caso de resultar adjudicados, los oferentes comprometidos en la conformación de la asociación o consorcio, declaran bajo juramento que formalizarán el presente compromiso mediante la suscripción de la pertinente escritura pública y se habilitará al Consorcio constituido en el RUP, para dar cumplimiento a lo previsto en la normativa expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública, aplicable a este caso.
- e) La asociación o consorcio está integrado por:

NÚMERO	ASOCIADOS O CONSORCIADOS	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN
1		
2		

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

- f) La responsabilidad de los integrantes de la asociación o consorcio es solidaria e indivisible para el cumplimiento de todas y cada una de las responsabilidades y obligaciones emanadas del procedimiento precontractual, con renuncia a los beneficios de orden y excusión;
- g) La constitución de la asociación o consorcio se la realizará dentro del plazo establecido en la normativa vigente o en el pliego, previo a la suscripción del contrato.
- h) El plazo del compromiso de asociación o consorcio y plazo del acuerdo en caso de resultar adjudicatario, cubrirá la totalidad del plazo precontractual, hasta antes de suscribir el contrato de asociación o consorcio respectivo, y noventa días adicionales.

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

Atentamente,

Asociado o consorciado 1.-

Firma: Representante Legal o persona natural.

Nombre: Representante Legal o persona natural.

Domicilio:

Lugar de recepción de notificaciones:

Asociado o consorciado 2.-

Firma: Representante Legal o persona natural

Nombre: Representante Legal o persona natural.

Domicilio:

Lugar de recepción de notificaciones:

**NOTA:** 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 O APODERADO (según el caso)**

(LUGAR Y FECHA)

**PROYECTO DE CONTRATO**  
**SECCIÓN V**  
**PROYECTO DE CONTRATO**

*Comparecen a la celebración del presente contrato, por una parte (nombre de la entidad contratante), representada por (nombre de la máxima autoridad o su delegado), en calidad de (cargo), a quien en adelante se le denominará contratante; y, por otra (nombre del contratista o de ser el caso del representante legal, apoderado o procurador común a nombre de "persona jurídica"), a quien en adelante se le denominará el/la "Contratista".*

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

**Cláusula Primera.- ANTECEDENTES**

- 1.1. De conformidad con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y su Reglamento General, el Plan Anual de Contratación de la contratante, contempla la ejecución de: (describir objeto de la contratación).
- 1.2. La máxima autoridad de la entidad contratante resolvió aprobar el pliego de (señalar el procedimiento de contratación) para (describir objeto de la contratación).
- 1.3. Se cuenta con la existencia y suficiente disponibilidad de fondos en la partida presupuestaria (No.), conforme consta en la certificación conferida por (funcionario competente y cargo), mediante documento (identificar certificación, número, fecha y valor).
- 1.4. Se realizó la respectiva convocatoria el (día) (mes) (año), a través del Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública.
- 1.5. Luego del procedimiento correspondiente, (nombre) en su calidad de máxima autoridad de la entidad contratante (o su delegado), mediante resolución (No.) de (día) de (mes) de (año), adjudicó el contrato para la ejecución de la obra (establecer objeto del contrato) al oferente (nombre del adjudicatario).

**Cláusula Segunda.- DOCUMENTOS DEL CONTRATO**

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

### Cláusula Tercera.- OBJETO DEL CONTRATO

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

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

### Cláusula Cuarta.- PRECIO DEL CONTRATO

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

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

### Cláusula Quinta.- FORMA DE PAGO

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

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

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

### Cláusula Sexta.- GARANTÍAS

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

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

### Cláusula Séptima.- PLAZO

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

### Cláusula Octava.- MULTAS

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

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

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

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

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

#### **Cláusula Décima.- SUBCONTRATACIÓN (Cuando sea aplicable)**

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

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

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

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

#### **Cláusula Undécima.- DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO:**

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

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

#### **Cláusula Duodécima.- TERMINACIÓN DEL CONTRATO**

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

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

RGLOSNCPC y la Normativa Secundaria del Sistema Nacional de Contratación Pública.

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

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

#### **Cláusula Décima Tercera.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

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

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

a) Previo a iniciar el trámite del arbitraje, las partes someterán la controversia a mediación para lograr un acuerdo mutuamente satisfactorio.

b) En el evento de que el conflicto no fuere resuelto mediante la mediación, las partes se someterán a arbitraje administrado por el centro de arbitraje y mediación de (determinar el centro de mediación acordado entre las partes).

c) El contratista renuncia a utilizar la vía diplomática para todo reclamo relacionado con este contrato. Si el contratista incumpliere este compromiso, la contratante podrá dar por terminado unilateralmente el contrato y ejecutar las garantías.

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

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

#### **Cláusula Décima Cuarta: COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES**

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

#### **Cláusula Décima Quinta.- DOMICILIO**

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

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

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

**Cláusula Décima Sexta.- ACEPTACIÓN DE LAS PARTES**

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

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

**LA CONTRATANTE**

**EL/LA CONTRATISTA**