

---

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

**PLIEGO  
FERIAS INCLUSIVAS**

**CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO:**

**FI-GADMSJBF-2026-010**

**OBJETO DE CONTRATACIÓN:**

**“SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN PARA EL CENTRO DE  
ATENCIÓN INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN JACINTO DE BUENA FE”**

**SEPTIEMBRE DEL 2026**

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN JACINTO DE BUENA FE

FERIAS INCLUSIVAS

FI-GADMSJBF-2026-010

ÍNDICE SECCIÓN I

CONVOCATORIA

**SECCIÓN II      CONDICIONES GENERALES**

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

**SECCIÓN III      CONDICIONES PARTICULARES**

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

**SECCIÓN IV      MODELO DE FORMULARIO**

Formulario de la Oferta:

- 4.1. Modelo de carta de presentación y compromiso
- 4.2 Datos generales del proveedor
- 4.3 Tabla de cantidades y precios

- 4.4 Adhesión a las especificaciones técnicas o términos de referencia y condiciones económicas del procedimiento
- 4.5 Criterios de inclusión
  - 4.5.1 Asociatividad
  - 4.5.2 Criterios de igualdad
  - 4.5.2 Parámetros
- 4.6 Compromiso de asociación o consorcio

## **SECCIÓN V PROYECTO DE CONTRATO**

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

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

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

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN JACINTO DE BUENA FE

FERIAS INCLUSIVAS

FI-GADMSJBF-2026-010

SECCIÓN I

CONVOCATORIA

El GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN JACINTO DE BUENA FE convoca a través del Portal Institucional de Servicio Nacional de Contratación Pública, y de la página web [www.buenafe.gob.ec](http://www.buenafe.gob.ec), según lo previsto por el artículo 274 al 281 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública - RGLOSNC-P), a todas las personas naturales o jurídicas, ya sea de manera individual o a través de asociaciones o consorcios o por compromiso de asociación o consorcios, que estén domiciliadas en el Cantón Buena Fe de la Provincia de Los Ríos para la presentación de ofertas relacionadas con la prestación del “SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN PARA EL CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN JACINTO DE BUENA FE”, que estén habilitadas en el Registro Único de Proveedores- RUP, siempre y cuando cumplan una de las siguientes condiciones:

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.

**Presupuesto Referencial y Certificación de Partida Presupuestaria:** El Presupuesto Referencial es de: **USD \$ 12.866,85 (DOCE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS CON 85/100) DÓLARES DE ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, más IVA** El número de partida presupuestaria es (7.3.02.05)

**Código CPC.-** 643500012

**Precio Unitario:** El precio unitario al que el oferente deberá adherirse es de: **USD \$ 12.866,85 (DOCE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS CON 85/100) DÓLARES DE ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, más IVA.**

**Forma de Pago:** se pagará de manera mensual o se coordinará entre el administrador de contrato

y el contratista, con el fin de precautelar los Intereses institucionales de esta Cartera de Estado, el pago de la Alimentación se lo realizara por CONSUMO, es decir por el número De servicio de alimentación.

**Plazo de entrega:** El plazo estimado para la ejecución del contrato es de 81 días termino contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato; o hasta agotar el total del presupuesto asignado, contado a partir del día siguiente de la suscripción o terminación de proyecto

Las condiciones generales de esta convocatoria son las siguientes:

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

| ETAPA                                                                                                           | FECHA      | HORA  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------|
| Publicación y Convocatoria                                                                                      | 03/09/2026 | 20:00 |
| Socialización y período de preguntas, respuestas y aclaraciones                                                 | 08/09/2026 | 20:00 |
| Fecha límite para la adhesión a las especificaciones técnicas o términos de referencia y condiciones económicas | 11/09/2026 | 20:00 |
| Fecha Límite solicitar Convalidación.                                                                           | 15/09/2026 | 20:00 |
| Fecha Límite respuesta Convalidación.                                                                           | 17/09/2026 | 20:00 |
| Fecha Límite de Verificación de cumplimiento de requisitos mínimos.                                             | 21/09/2026 | 20:00 |
| Fecha límite para adjudicación                                                                                  | 24/09/2026 | 20:00 |

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

4.-La entrega de los documentos solicitados como requisitos mínimos y del formulario de la oferta a los proveedores en el procedimiento, se realizará desde la culminación de la fecha de socialización hasta la fecha límite para la presentación de dichos documentos, previsto en el cronograma del mismo, en un sobre, con identificación del proveedor y dirección de contacto, se convoca a los proveedores para solventar las preguntas el 07 de septiembre de 10AM a 11AM.

5.- Los requisitos mínimos presentados por los proveedores contendrán obligatoriamente los

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

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

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

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

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

Buena Fe, 01 de septiembre del 2026

ANCHUNDIA YEPEZ DIANA CATALINA  
ALCALDESA  
GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN JACINTO DE BUENA  
FE

## SECCIÓN II

### CONDICIONES GENERALES

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

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

Ley, Art. 51.- Feria Inclusiva.- La Feria Inclusiva es un procedimiento que se utilizará con el objeto de adquirir bienes y servicios de producción nacional y de origen local, no catalogados. En este procedimiento únicamente podrán participar los proveedores de origen local y que a su vez sean productores nacionales, sea a través de las organizaciones de la economía popular y solidaria, artesanos, emprendedores, negocios populares, miembros de la agricultura familiar campesina, o a través de las micro y pequeñas empresas y organizaciones de Integración Económica debidamente registradas en la Secretaría de Economía Popular y Solidaria (Redes de Economía Popular y Solidaria y Uniones de Economía Popular y Solidaria)..

Encontrarse domiciliada en el Cantón San Jacinto de Buena Fe, Provincia de Los Ríos con la prestación del "SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN PARA EL CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN JACINTO DE BUENA FE".

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

**2.2 Inhabilidades:** No podrán participar en el presente procedimiento precontractual, por sí mismas o por interpuesta persona, las personas que incurran en las inhabilidades generales y especiales, de la normativa legal vigente, así como en la prohibición señalada en la Ley Orgánica de Servicio Público. Tampoco podrán participar en este procedimiento y por lo mismo se las considerará inhábiles para el mismo, aquellas personas naturales o jurídicas que no cumplan con las condiciones previstas en la Convocatoria del presente pliego de Feria Inclusiva.

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

| ETAPA                                                                                                           | FECHA      | HORA  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------|
| Publicación y Convocatoria                                                                                      | 03/09/2026 | 20:00 |
| Socialización y período de preguntas, respuestas y aclaraciones                                                 | 08/09/2026 | 20:00 |
| Fecha límite para la adhesión a las especificaciones técnicas o términos de referencia y condiciones económicas | 11/09/2026 | 20:00 |
| Fecha Límite solicitar Convalidación.                                                                           | 15/09/2026 | 20:00 |
| Fecha Límite respuesta Convalidación.                                                                           | 17/09/2026 | 20:00 |
| Fecha Límite de Verificación de cumplimiento de requisitos mínimos.                                             | 21/09/2026 | 20:00 |
| Fecha límite para adjudicación                                                                                  | 24/09/2026 | 20:00 |

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

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

Al elaborar el cronograma del procedimiento deberá considerarse lo siguiente:

Adhesión a las especificaciones técnicas o términos de referencia y condiciones económicas.- En esta etapa, los oferentes interesados en participar en el procedimiento, deberán manifestar electrónicamente a través del Portal 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 o de forma electrónica al correo establecido en el proceso, en el lugar que la entidad promotora señale para el efecto. Esta etapa es independiente de la etapa de verificación de cumplimiento de requisitos mínimos y convalidación de errores.

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

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

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

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

- a) La garantía de fiel cumplimiento del contrato, NO APLICA
- b) la garantía de buen uso de anticipo, NO APLICA
- c) la garantía técnica, NO APLICA

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

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

**2.8 Declaratoria de Procedimiento Desierto:** La máxima autoridad de la entidad contratante,

antes de resolver la adjudicación, podrá declarar desierto el procedimiento de manera total o parcial, de conformidad con el artículo vigente de la LOSNCP, a través de acto administrativo debidamente fundamentado. Una vez declarado desierto el procedimiento, (la máxima autoridad) podrá disponer su archivo o su reapertura.

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

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

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

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

**2.12 Verificación de cumplimiento de requisitos mínimos:** La máxima autoridad de la entidad contratante, o su delegado, analizará los documentos solicitados como requisitos mínimos presentados en función del cumplimiento de las especificaciones técnicas o términos de referencia del servicio que se hayan previsto en el pliego (metodología cumple o no cumple), con los oferentes que cumplan las condiciones establecidas en el pliego, serán puntuados atendiendo requisitos de inclusión: por asociatividad, criterios de igualdad, parámetros de calidad<sup>1</sup>.

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

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

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

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

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

### **2.13 Adjudicación y publicación**

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

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

La entidad contratante adjudicará el contrato a través de resolución motivada, que se publicará obligatoriamente en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, pudiendo también publicarse en el portal o página electrónica de la entidad contratante, de considerarlo pertinente. Si una vez concluida la etapa de presentación y verificación de cumplimiento de los requisitos mínimos y los criterios de inclusión, la entidad contratante no hubiere podido dar a conocer los resultados del procedimiento respecto adjudicaciones efectuadas deberá, en el término máximo de tres (3) días, publicarlos de manera obligatoria.

### **2.14 Contrato**

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

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

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE

SAN JACINTO DE BUENA FE

FERIAS INCLUSIVAS

FI-GADMSJBF-2026-010

SECCIÓN III

CONDICIONES PARTICULARES

**3.1 Objeto de la contratación:** SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN PARA EL CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN JACINTO DE BUENA FE.

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

**3.3 Plazo de Ejecución:** El plazo estimado para la ejecución del contrato es de 81 días termino contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato; o hasta agotar el total del presupuesto asignado, contado a partir del día siguiente de la suscripción o terminación de proyecto.

**3.4 Presupuesto referencial** USD 12.866,85 (DOCE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS CON 85/100) DÓLARES DE ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, más IVA.

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

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

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

**3.7 Forma de Pago:** Los pagos del contrato es contra entrega, previa suscripción de la Acta Entrega Definitiva. dicho pago estará condicionado a la presentación previa de toda la documentación habilitante requerida para su respectivo pago.

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

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

### **3.9 Forma de presentar la oferta:**

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

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

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

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

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

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

Asimismo, si la entidad contratante al momento de receptar 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. Conforme lo señalado en el numeral 2.5 de este pliego, la entidad contratante podrá devolver al

interesado la documentación presentada por cualquiera de las siguientes causas:

- a) Si una vez presentada la documentación prevista en el pliego del procedimiento, un proveedor no cumpliera con los requisitos mínimos exigidos en el mismo, la entidad contratante solicitará la rectificación de la información, pudiendo éste volver a presentarla hasta la fecha límite para la presentación y verificación de cumplimiento de requisitos mínimos prevista en el cronograma del procedimiento. Si el proveedor pese a las observaciones emitidas por la máxima autoridad no rectificare su documentación o no la volviese a presentar, no será considerado para ninguno de los efectos del procedimiento, es decir su propuesta de adhesión se considerará como no presentada.
- b) La entidad contratante procederá del mismo modo señalado en el literal a), si el contenido de los numerales del formulario de la oferta presentado difiere del solicitado en el pliego, condicionándolo o modificándolo, de tal forma que se alteren las condiciones de la contratación.

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

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

#### **ANTECEDENTES:**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Jacinto de Buena Fe, es persona jurídica de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera y está integrado por las siguientes funciones:

Participación ciudadana  
Legislación y fiscalización  
Ejecutiva

Este Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, liderado por la Ab. Diana Anchundia Yépez en calidad de Alcaldesa del Cantón y representante legal de la institución, orienta su gestión hacia un enfoque técnico, transparente y participativo, que permita alcanzar las metas establecidas en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT) y contribuir al cumplimiento de los lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo.

La visión Ser reconocidos para el 2027 como líder y referencia en la gestión pública municipal, fomentando el desarrollo sostenible, equidad y bienestar de la ciudadanía, con servicios de calidad, innovación y tecnología, mediante una administración basada en estándares internacionales de gestión, promoviendo la aplicación de los valores institucionales.

Una de las características principales de gestión municipal tiene que estar enfocada a lograr ser efectivos, eficaces y eficientes en todos los procesos administrativos con la finalidad de evitar que la operatividad del Municipio se estanque y no se logre niveles de satisfacción de la población y entre en un retraso sistemático de conformidad ocasionando el no cumplimiento de objetivos institucionales.

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

La Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 45, establece que: “Las niñas, niños y adolescentes gozarán de los derechos comunes del ser humano, además de los específicos de su edad. El Estado reconocerá y garantizará la vida, incluido el cuidado y protección desde la concepción. (...)”. Ver términos de referencia.

## **OBJETIVOS:**

### **Objetivo general:**

Contratar el servicio de alimentación para niñas y niños de 1 a 3 años de edad que asisten al Centro De Atención Integral De La Primera Infancia Del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal De San Jacinto De Buena Fe bajo la administración de atención directa.

### **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 provisión diaria de alimentación balanceada, inocua y suficiente para los niños y niñas atendidos en el Centro de Atención Integral de la Primera Infancia.
- Asegurar que los menús cumplan con los requerimientos nutricionales establecidos para la primera infancia, considerando edad, peso y necesidades alimenticias específicas.
- Contratar un proveedor que cumpla con las normas sanitarias, de higiene y manipulación de alimentos vigentes en el Ecuador.

## **ALCANCE:**

El servicio externalizado de alimentación para el Centro de Atención Integral de la Primera Infancia del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Jacinto de Buena Fe comprende la ejecución integral de todas las actividades técnicas, operativas y logísticas necesarias para garantizar la provisión continua, oportuna y de calidad de la alimentación destinada a los niños y niñas beneficiarios.

Los beneficiarios directos del servicio de alimentación a ser contratado son las niñas y niños de 1 a 3 años de edad que asisten diariamente al Centro De Atención Integral De La Primera Infancia de administración directa con el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN JACINTO DE BUENA FE y de acuerdo al siguiente detalle:

| NOMBRE DEL CENTRO | Nº DE NIÑOS /AS | UBICACIÓN (DIRECCIÓN)     | LOCALIDAD               | PARROQUIA             | CANTÓN   |
|-------------------|-----------------|---------------------------|-------------------------|-----------------------|----------|
| Creciendo Contigo | 45              | COOPERATIVA 19 DE OCTUBRE | SAN JACINTO DE BUENA FE | PARROQUIA SAN JACINTO | BUENA FE |
| <b>TOTAL</b>      | <b>45</b>       |                           |                         |                       |          |

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

### 3.1 Raciones alimentarias para niñas y niños según grupos de edad

En los cuadros siguientes se detalla la cantidad de alimentos que deben recibir las niñas y niños según su grupo de edad, en cada tiempo de comida.

### 3.2 Raciones alimentarias para niñas y niños de 1 a 2 años según porcionadores

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

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

**Cuadro Nro.4**

| PORCIONES DE ALIMENTOS A SERVIR SEGÚN GRUPOS DE EDAD |                                  |                     |                                                                                           |
|------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| GRUPO DE ALIMENTO                                    | 1 A 2 AÑOS<br>(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 |

|                                    |       |     |                                                                                                                                                          |
|------------------------------------|-------|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Plátano verde, maduro, yucas, mote | 1.1/2 | 42  | para dar energía y dependerá de los patrones alimentarios del lugar                                                                                      |
| 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                                                                                                                                           |

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

### 3.3 Recomendaciones alimentarias para niñas y niños de 2 a 3 años

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

**Cuadro Nro. 5**

| PORCIONES DE ALIMENTOS A SERVIR SEGÚN GRUPOS DE EDAD |                                           |                        |                                                                                                                                                               |
|------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| GRUPO DE ALIMENTO                                    | 2 A 3<br>AÑOS<br>(porción<br>en<br>onzas) | Cantidad<br>en gr o cc | OBSERVACIONES                                                                                                                                                 |
| DESAYUNO                                             |                                           |                        |                                                                                                                                                               |
| Leche, yogurt o batido                               | 6                                         | 180                    | Nunca debe faltar la leche o sus derivados en el desayuno                                                                                                     |
| Frutas                                               | 1                                         | 30                     | La fruta forma parte del desayuno                                                                                                                             |
| Pan, empanada, rosquilla,                            | 2                                         | 60                     | Todos los días se debe garantizar el consumo de un alimento fuente de hidratos de carbono para dar energía y dependerá de los patrones alimentarios del lugar |
| Plátano verde, maduró, 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 30 cc o durante las actividades de la jornada diaria</b> |   |     |                                                                                                                                                           |

### 3.4 Alimentos Prohibidos en la Asistencia Alimentaria de Niñas y Niños

**Para garantizar una alimentación saludable se prohíben los siguientes alimentos:**

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

**Considerar que:**

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

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

## METODOLOGÍA DE TRABAJO:

El proveedor del servicio de alimentación contratado entregará al/la Coordinador/a del Centro, la planificación de un ciclo de menús de cinco semanas, para su revisión y aprobación por el nutricionista del Gad Municipal San Jacinto de Buena FE.

### Horarios de las Comidas

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

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

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

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

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

#### 4.1 Buenas Prácticas de Manufactura

##### a) Transporte

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

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

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

El medio de transporte utilizado para los alimentos debe ser:

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

##### Importante considerar:

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

##### b) Infraestructura o espacio de preparación de los alimentos

El proveedor-contratista deberá preparar los alimentos en espacios distintos y fuera del Centro de Desarrollo Infantil, mismo que debe garantizar condiciones de salubridad e higiene en las instalaciones y pasar por una revisión y aprobación del Analista Junior del Centro de Desarrollo Infantil del Distrito y Coordinador/a del Centro de Desarrollo Infantil. La infraestructura o espacio de preparación de alimentos debe cumplir, con los siguientes parámetros:

- El espacio exclusivo para la preparación de los alimentos y su infraestructura debe ser

resistente contra agentes externos, con acceso directo y fácil movilización de los manipuladores de alimentos.

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

### **c) Equipos, muebles y útiles**

- Disponibilidad de equipamiento, mobiliario y utensilios de cocina en contacto con los alimentos, con diseños que permiten la limpieza y en cantidades suficientes.
- Operaciones de limpieza de los equipos y mobiliario se realizan diariamente para asegurar el mantenimiento de las condiciones higiénicas y sanitarias.
- Disponibilidad de utensilios de cocina de acero inoxidable y de acuerdo a la edad de las niñas y niños en el Centro de Desarrollo Infantil para la distribución y consumo de alimentos.
- Disponibilidad de utensilios de cocina de acero inoxidable para el transporte de las preparaciones y/o alimentos a los Centros de Desarrollo Infantil y protegidos con papel

fil o papel transparente.

- Los utensilios de cocina utilizados para el transporte y consumo deben ser lavado, secados y guardados luego de cada tiempo de comida.
- Los utensilios de cocina utilizados para el almacenamiento y conservación de los alimentos deben estar identificados, ser lavados, desinfectados, secados semanalmente.
- Productos de limpieza y desinfección del: espacio, equipos, mobiliario, utensilios y personal ubicados en un lugar reservado, exclusivo e identificado tanto en el espacio de preparación de alimentos como en el Centro de Desarrollo Infantil.
- Uso de productos de limpieza y desinfección con registro sanitario.
- Disponibilidad de paños desechables para superficies en contacto con los alimentos en el lugar de preparación de alimentos y en el Centro de Desarrollo Infantil.
- No está permitido la utilización de utensilios de cocina tipo plástico para el transporte y consumo de alimentos.

**d) Control integrado de plagas**

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

**e) Suministro de agua**

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

**f) Gestión de Residuos**

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

**g) Manipuladores (personal)**

- Los manipuladores deben tener conocimientos y experiencia en la preparación de alimentos.
- El proveedor contratado debe garantizar el número suficiente de manipuladores para garantizar el servicio comprometido.
- Garantizar la presencia permanente de al menos un manipulador de alimentos en el Centro de Desarrollo Infantil para: recepción y la distribución de los alimentos a las niñas

y niños, así como para los procesos de limpieza e higiene de los espacios de recepción y distribución de alimentos en el Centro de Desarrollo Infantil y su mobiliario utilizado; lavado y desinfección de utensilios de cocina en cada tiempo de comida.

- Los manipuladores cumplen con los dos controles de salud al año, en los que se incluye pruebas y exámenes de salud (sangre, heces y orina), los cuales podrán ser validados con la presentación del certificado del Ministerio de Salud o un Centro de Salud Privado
- Los manipuladores cuentan con uniforme completo, de color claro, en buen estado y limpio.
- Los manipuladores utilizan calzado adecuado, cerrado, limpio y antideslizante. Los manipuladores garantizan la higiene y cuidado personal integral.
- Los manipuladores no deben ingerir bebidas alcohólicas, fumar o consumir sustancias estupefacientes y psicotrópicas o consumir alimentos al momento de servir los alimentos.
- La ropa y artículos personales de los manipuladores están guardados fuera del lugar de preparación de alimentos y en canceles personales.
- Los manipuladores llevan el cabello recogido, uñas cortas, sin anillos, reloj, manillas, aretes y otros accesorios.
- Se debe aislar a manipuladores que presente problemas de salud.
- La responsable del espacio de preparación de alimentos, entrega la mascarilla, mandil y malla de cabello a los visitantes al espacio de preparación de alimentos.
- Personal de limpieza de baños y de preparación de alimentos, en el área de recepción y distribución de alimentos en el Centro de Desarrollo Infantil dispone de uniforme diferenciado para el efecto.
- El proveedor, la empresa u organización es responsable de que los trabajadores encargados de la preparación y distribución de la alimentación, dispongan de buena salud, y que todos los servicios prestados cuenten con una salubridad total; conforme a la ética que el servicio de alimentación requiere.
- Los manipuladores de alimentos deben lavarse e higienizarse las manos frecuente y adecuadamente para el montaje de los recipientes, deben estar debidamente uniformados, no hablar, no toser o respirar fuertemente por encima de las preparaciones y/o alimentos.

#### **h) Materias primas (alimentos)**

- La recepción de alimentos se realiza en áreas limpias y desinfectadas.
- Durante la recepción de alimentos crudos se realiza la inspección previa de los alimentos.
- Cuentan con suficientes estantes, refrigeradores y/o congeladores.
- Los alimentos almacenados, refrigerados y congelados se encuentran etiquetados y con fecha de ingreso y caducidad.
- Se cumple con las normas de almacenamiento, refrigeración y congelación de los alimentos.
- Los estantes y otros recipientes están ubicados a 30 cm del suelo y 10 cm de la pared y se mantienen siempre limpios y exentos de contaminación.
- Los alimentos no deben estar en contacto con alimentos de animales, sustancias químicas, materiales de limpieza y otros que puedan causar contaminación.
- No mantener junto los alimentos crudos con los preparados (cocidos)
- Los alimentos procesados una vez abiertos, deben almacenarse y mantenerse en su recipiente comercial y cumplir con las normas de almacenamiento detalladas en el

mismo.

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

#### **i) Preparación de alimentos**

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

#### **j) Servicio en el Centro de Desarrollo Infantil**

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

de comida.

### **k) Gestión Documental**

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

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

#### **4.2 Recepción y distribución de los alimentos en los Centros de Desarrollo Infantil**

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

- Los alimentos y/o preparaciones deben ser recibidos de acuerdo a los tiempos de consumo, en ningún caso en un solo tiempo (mañana).
- El Centro De Atención Integral De La Primera Infancia debe asignar un lugar exclusivo para la recepción de los alimentos, que en este caso son los espacios de la anterior cocina.
- Centro De Atención Integral De La Primera Infancia que cuentan con baño maría, deben estar encendidos con al menos una hora de antelación al servicio, a efectos de alcanzar la temperatura adecuadas, si se requiere utilizar.
- Las preparaciones frías deben ser colocadas en la refrigeradora o heladera hasta el momento de la distribución, por prevención.
- Verificar las temperaturas de entrega-recepción de las preparaciones que deben estar de acuerdo con el tipo de preparaciones y las temperaturas recomendadas.

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

#### **4.3 Ropa De Trabajo, Presentación General Y Obligaciones Del Personal**

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

- No fumar y ni consumir alimentos o bebidas en estas áreas.
- No permitir el acceso de personas extrañas a las áreas de preparación de alimentos sin la debida protección y precauciones.

- El personal de limpieza deberá disponer de un uniforme diferenciado para el efecto.

### INFORMACION QUE DISPONE LA ENTIDAD:

El Centro De Atención Integral De La Primera Infancia, atienden a niñas y niños de 1 a 3 años de edad prioritariamente los 1000 primeros días de nacidos, donde desarrolla las capacidades y potencialidades de los niñas y niños dentro de un entorno familiar, educativo, social y comunitario se prioriza la población infantil en condiciones de pobreza y/o vulnerabilidad , extrema vulnerabilidad, madres adolescentes, madres que trabajan cabe indicar que en la actualidad este servicio es de gran ayuda a las familias que realizan diferentes actividades y labores diarias y que no poseen recursos suficientes para el sustento de cada familia, el mismo que se ha brindado en la Cooperativa 19 de Octubre antiguo patronato

### PRODUCTOS O SERVICIOS ESPERADOS

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

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

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

| PORCIONES DE ALIMENTOS A SERVIR SEGÚN GRUPOS DE EDAD |                                  |                     |                                                                                                |
|------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| GRUPO DE ALIMENTO                                    | 1 A 2 AÑOS<br>(porción en onzas) | Cantidad en gr o cc | OBSERVACIONES                                                                                  |
| DESAYUNO                                             |                                  |                     |                                                                                                |
| Leche, yogurt o batido                               | 5                                | 150                 | Nunca debe faltar la leche o sus derivados en el desayuno                                      |
| Frutas                                               | 1                                | 30                  | La fruta forma parte del desayuno                                                              |
| Pan, empanada, rosquilla,                            | 1.1/2                            | 42                  | Todos los días se debe garantizar el consumo de un alimento fuente de hidratos de carbono para |

|                                    |       |     |                                                                                                                                                          |
|------------------------------------|-------|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Plátano verde, maduro, yucas, mote | 1.1/2 | 42  | dar energía y dependerá de los patrones alimentarios del lugar                                                                                           |
| 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 | 30 | Todos los días acompañando a la colada |
|----------------------|---|----|----------------------------------------|

**En cada tiempo de comida se debe brindar agua segura a las niñas y niños al menos 30 cc o durante las actividades de la jornada diaria**

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

### **PORCIONES DE ALIMENTOS A SERVIR SEGÚN GRUPOS DE EDAD**

| <b>GRUPO DE ALIMENTO</b>           | <b>2 A 3 AÑOS<br/>(porción en onzas)</b> | <b>Cantidad en gr o cc</b> | <b>OBSERVACIONES</b>                                                                                                                                          |
|------------------------------------|------------------------------------------|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <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, maduró, 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                                                      |

| ALMUERZO                                                                                                                                      |   |     |                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Sopa                                                                                                                                          | 4 | 120 | Las sopas deben ser espesas y variadas                                                                                                                    |
| Arroz                                                                                                                                         | 2 | 60  | Se recomienda hasta 4 veces por semana y una vez reemplazarlo por: mote, tallarín, purés, yucas, papas, y otras preparaciones del lugar como plato fuerte |
| Menestra                                                                                                                                      | 1 | 30  | Se entregará una o dos veces por semana                                                                                                                   |
| Ensalada                                                                                                                                      | 2 | 60  | Todos los días no debe faltar la ensalada                                                                                                                 |
| Carne, pollo o pescado                                                                                                                        | 3 | 90  | Su consumo es cuatro veces por semana                                                                                                                     |
| Queso                                                                                                                                         | 2 | 60  | El día que no recibe carne, pollo, pescado, se debe dar acompañando a la menestra                                                                         |
| Jugo                                                                                                                                          | 5 | 150 | Todos los días                                                                                                                                            |
| REFRIGERIO TARDE                                                                                                                              |   |     |                                                                                                                                                           |
| Colada                                                                                                                                        | 6 | 180 | La colada debe ir al menos 2 veces por semana combinada con leche, especialmente cuando no se dé carne en el almuerzo, y los otros días con fruta         |
| cereales o derivados                                                                                                                          | 2 | 60  | Todos los días acompañando a la colada                                                                                                                    |
| <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> |   |     |                                                                                                                                                           |

## PERSONAL TÉCNICO/ EQUIPO DE TRABAJO/ RECURSOS

| CANTIDAD | PERSONAL                  | EXPERIENCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                   | CAPACITACIÓN                                                                                                                                                                                                                  |
|----------|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1        | Cocinero o jefe de cocina | <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia comprobable o conocimientos en preparación de alimentos para grupos, preferentemente en servicios de alimentación colectiva o similar.</li> <li>Certificado de Salud vigente otorgado por el MSP o por centro de salud privado.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Capacitación o conocimientos en higiene y manipulación de alimentos, buenas prácticas de manufactura o afines, respaldados mediante certificados o experiencia demostrable.</li> </ul> |
| 2        | Ayudante de cocina        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia básica o apoyo en actividades de preparación de alimentos o servicios similares.</li> <li>Certificado de Salud vigente otorgado por el MSP o por centro de salud privado.</li> </ul>                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Capacitación básica o conocimientos en higiene y manipulación de alimentos o buenas prácticas de manufactura.</li> </ul>                                                               |

## OBLIGACIONES DE LAS PARTES

### Obligaciones de la Contratante

- Dar cumplimiento a lo establecido en el término de referencia y toda la documentación generada en el proceso de contratación.
- Proveer, cuando corresponda, áreas adecuadas para almacenamiento, preparación o distribución de alimentos.
- Informar con anticipación cualquier cambio en horarios, número de usuarios o suspensión temporal del servicio.

### Obligaciones de la Contratista

- El personal responsable de la manipulación y preparación de alimentos del proveedor contratado deberá cumplir con las normas y condiciones a aplicarse en el servicio contratado.
- Reemplazar inmediatamente el alimento y/o preparación que presenta observación en alguna de sus características organolépticas identificadas en la recepción de alimentos por parte del Coordinador/a

del Centro de Desarrollo Infantil.

- Cumplir con los acuerdos y compromisos del plan de mejoras en el tiempo establecido en la aplicación de la Ficha BPM por parte del Coordinador Territorial.
- Garantizar la disponibilidad de vajilla de acero inoxidable de acuerdo a la edad de las niñas y niños para el consumo de los alimentos (taza, vaso, plato soper, plato tendido, repostero, cuchara soper y cucharita)
- Reponer en los Centros de Desarrollo Infantil los porcionadores de alimentos para los procesos de distribución de las preparaciones y/o alimentos, de acuerdo a lo establecido en la presente normativa.
- Notificar al Coordinador/a del Centro en casos de proceder con reemplazo de alimentos por no disponibilidad en el mercado u otro factor.

#### **Facilidades de supervisión**

- Permitir y facilitar las inspecciones, controles y evaluaciones que realice la entidad contratante o autoridades competentes.
- Acatar observaciones y aplicar medidas correctivas de manera inmediata.

#### **Responsabilidad y riesgos**

- Asumir la responsabilidad por la calidad e inocuidad de los alimentos suministrados.
- Responder por daños o afectaciones derivadas del incumplimiento del servicio.

### **5.13 Cumplimiento legal y laboral**

- Cumplir con todas las obligaciones laborales, de seguridad social y legales respecto a su personal.

Eximir a la entidad contratante de cualquier responsabilidad laboral.

#### **ANÁLISIS DE MEJOR VALOR POR DINERO:**

Ver informe de necesidad

#### **TIPO DE ADJUDICACIÓN: TOTAL O PARCIAL DE SER EL CASO;**

La adjudicación del presente proceso es total

#### **CONTROVERSIAS, CONTROL Y RECLAMOS**

En el caso de que aplique los oferentes deberán considerar lo establecido en el TÍTULO V DE LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – RGLOSNC.

Art. 117.- Métodos alternativos de solución de controversias.- De existir diferencias entre las partes contratantes no solventadas dentro del proceso de ejecución, podrán utilizar los procesos de mediación y arbitraje en derecho, que lleven a solucionar sus diferencia En el caso de obras, se podrá utilizar las juntas de resolución de disputas, conforme lo regule el reglamento a la presente Ley

Art. 118.- Instancia única.- De surgir controversias en que las partes no concuerden someterlas a los procedimientos de mediación y arbitraje y decidan ir a sede judicial, el proceso se lo ventilará ante los Tribunales Distritales de lo Contencioso Administrativo.

Las controversias suscitadas entre la entidad contratante y el contratista, durante la fase de ejecución del contrato, tales como las relativas a la terminación del contrato, falta de pago, negativas de recepción o liquidación del contrato, multas, entre otras, deberán someterse a las disposiciones del procedimiento contencioso administrativo de conformidad con lo previsto en los artículos 326 numeral 4 literal d), y 327 del Código Orgánico General de Procesos.

En los casos en los que sea objeto de impugnación una actuación administrativa relacionada o derivada de un procedimiento de contratación pública o de un contrato, se utilizará la misma acción detallada en el inciso anterior.

Siempre que una actuación administrativa esté vinculada a un contrato administrativo, el juez contencioso administrativo tendrá la obligación de pronunciarse no solo sobre la actuación impugnada, sino también de forma plenaria e integral sobre la situación en la que quedaría el contrato administrativo, si es que se declara la nulidad de la actuación impugnada.

Las multas se aplicarán conforme a lo establecido en la Sección Segunda del REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - RGLOSNC

#### 4. REQUISITOS MÍNIMOS

El oferente deberá cumplir con los requisitos solicitados en las especificaciones técnicas e informe de necesidad adjuntos al proceso

| PARAMETRO                                                                     | CUMPLE | NO CUMPLE |
|-------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------|
| Carta de presentación y compromiso                                            |        |           |
| Datos generales del oferente                                                  |        |           |
| Tabla de cantidades y precios                                                 |        |           |
| Nómina de socios, accionistas o partícipes mayoritarios de personas jurídicas |        |           |
| Listado de socios o empleados                                                 |        |           |
| Adhesión a los términos y condiciones económicas del procedimiento            |        |           |
| Experiencia general y específica                                              |        |           |

## 5. PARÁMETROS INCLUSIVOS DE EVALUACIÓN

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

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

Se presentará el documento constitutivo de la persona jurídica y estatutos de dicha entidad, mismos que deberán estar actualizados e inscritos en el Registro Único de la Economía Popular y Solidaria según lo determina la Ley de Economía Popular y Solidaria en su artículo 6 y deberán guardar relación con el objeto de la contratación, adicional para verificar el cumplimiento de la asociatividad se deberá solicitar el Certificado de acreditación de cumplimiento de principios RUEPS.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **6. OTROS PARÁMETROS DE EVALUACIÓN**

**Ver anexos términos de referencia e informe de necesidad**

## **7. GARANTÍAS**

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

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

Las garantías contempladas en este numeral, serán entregadas a través de cualquier forma prevista en el Capítulo III de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública

## **8. MULTAS REGLAMENTO**

**Art. 375.- Multas durante la ejecución contractual.-** (Reformado por la Dis. Décima Primera de la Fe de erratas, R.O. 155-7S, 30-X-2025) De conformidad con el artículo 82 numeral 4, de la Ley Orgánica del Sistema nacional de Contratación Pública, todo contrato contendrá una cláusula relacionada con las multas que la entidad contratante podrá imponer al contratista por incumplimiento contractual.

La multa tendrá como finalidad que las entidades contratantes, en ejercicio de su facultad de coerción para la correcta ejecución del contrato, sin terminar el mismo, impulsen al contratista a corregir su conducta y cumplir con sus obligaciones, a efectos de que el interés público se vea beneficiado por medio de la ejecución del objeto contractual.

En los casos de retrasos injustificados respecto del cumplimiento del objeto contractual, la entidad contratante establecerá, por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista, una multa del 1 x 1.000 de la valoración de la obligación incumplida, conforme lo determinen los pliegos.

En caso de ser obligaciones que no pueden cuantificarse, para obtener el valor de multa se podrá aplicar el valor del 1 x 1.000 del monto del contrato, el cual en ningún caso superará los quinientos dólares diarios (USD 500).

En el caso de obras, las multas se calcularán de conformidad con el retraso injustificado imputable a la planilla que corresponda.

Adicionalmente, las entidades contratantes podrán establecer en el pliego del procedimiento, cualquier conducta que amerite ser sancionada con multa, la cual podrá ser fijada en un

porcentaje del valor de la obligación incumplida o un valor específico que deberá ser debidamente proporcional a la gravedad que ocasione el incumplimiento, y que observe la proporcionalidad descrita en este artículo.

En virtud de los artículos 1551 y 1553 del Código Civil, corresponde la imposición y cobro de multas por el mero retardo del contratista.

Las multas pueden ser objeto de compensación de valores entre la entidad contratante y el contratista, previo acuerdo mutuo entre las partes, en los montos que sean recíprocamente deudoras.

Las multas impuestas se descontarán mensualmente en las planillas de pago, siguiendo el debido procedimiento administrativo, establecido en los artículos 376 y 377 del presente Reglamento. Para el cálculo e imposición de las multas, el Administrador del Contrato deberá fundamentarse en aquello que conste, documentadamente, en el expediente del respectivo contrato.

En cualquier caso, la entidad contratante deberá justificar razonadamente el valor de las multas que se impondrán al contratista.

## **9. TIPO DE CONTRATACIÓN: FERIAS INCLUSIVAS**

## **10. ADMINISTRADOR DE CONTROL Y SUPERVISIÓN**

1. El Administrador del contrato deberá observar lo estipulado en el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y en el 359, 360 y 361 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, adicional a lo cual se establece como responsabilidades:
  - a. Dar cabal cumplimiento a la normativa legal vigente para la ejecución del contrato
  - b. El Administrador del Contrato velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato.
  - c. El Administrador del Contrato queda autorizado para realizar las gestiones inherentes a su ejecución incluyendo aquello que se relaciona con la aceptación o no de los pedidos de prórroga que pudiera formular la CONTRATISTA.
2. El Administrador del Contrato adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar, así como también deberá atenerse a las condiciones generales y específicas de los pliegos.
  - a. Deberá elaborar y firmar conjuntamente con el Técnico designado para el efecto los informes y suscribir las actas respectivas para el cierre del contrato.
  - b. Deberá mantener una comunicación escrita con el/la contratista y estará presto a solventar cualquier inconveniente.
  - c. Recibir la(s) factura(s) correspondiente(s) al proceso de contratación.
  - d. Deberá hacer cumplir con el/los plazo/s establecido/s en el contrato.
  - e. Publicar la documentación relevante de la fase contractual en el Sistema Oficial de Contratación Pública – SOCE.

## 11. COMISIÓN TÉCNICA

No aplica comisión técnica

### Requisitos mínimos

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

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

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

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

La carátula de la documentación solicitada será la siguiente:

#### FERIA INCLUSIVA

FI-GADMSJBF-2026-010

Señores:

Máxima Autoridad Contratante  
Presente

OFERTA PRESENTADA POR:

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

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

**OBSERVACIÓN:** Los oferentes deberán revisar detenidamente los anexos adjuntos, en especial los Términos de Referencia y el Informe de Necesidad, con la finalidad de presentar sus ofertas en estricto cumplimiento de todos los requisitos y condiciones establecidos en dichos documentos.

## SECCIÓN IV FORMULARIO DE LA OFERTA GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO

### MUNICIPAL DE SAN JACINTO DE BUENA FE

#### FERIAS INCLUSIVAS

FI-GADMSJBF-2026-010

#### 4.1. Carta de presentación y compromiso

Nombre del oferente: .....

##### 1.1 Presentación y Compromiso

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

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

equipos y materiales que se incorporarán, así como los que se utilizarán para su ejecución, en caso de adjudicación del contrato, serán de propiedad del oferente o arrendados y contarán con todos los permisos que se requieran para su utilización.

5. Suministrará la mano de obra y equipamientos requeridos para el cumplimiento de sus obligaciones, de acuerdo con el pliego; suministrará el bien o prestará el servicio de conformidad con las características detalladas en esta oferta y las especificaciones técnicas o condiciones solicitados de acuerdo con el pliego, en el plazo y por los precios determinados por la entidad contratante; que al presentar esta oferta, ha considerado todos los costos obligatorios que debe y deberá asumir en la ejecución contractual, especialmente aquellos relacionados con obligaciones sociales, laborales, de seguridad social, ambientales y tributarias vigentes.
6. Bajo juramento declara expresamente que no ha ofrecido, ofrece u ofrecerá, y no ha efectuado o efectuará ningún pago, préstamo o servicio ilegítimo o prohibido por la ley; entretenimiento, viajes u obsequios, a ningún funcionario o trabajador de la entidad contratante que hubiera tenido o tenga que ver con el presente procedimiento de contratación en sus etapas de planificación, programación, selección o ejecución, incluyéndose preparación del pliego, aprobación de documentos, calificación de ofertas, selección de contratistas, adjudicación o declaratoria de procedimiento desierto, recepción de productos o servicios, administración o supervisión de contratos o cualquier otra intervención o decisión en la fase precontractual o contractual.
7. Acepta que en el caso de que se comprobare una violación a los compromisos establecidos en los numerales 2, 3, 4, 5 y 6 que anteceden, la entidad contratante le descalifique como oferente, o dé por terminado en forma inmediata el contrato, observando el debido procedimiento, para lo cual se allana a responder por los daños y perjuicios que tales violaciones hayan ocasionado.
8. Declara que se obliga a guardar absoluta reserva de la información confiada y a la que pueda tener acceso durante las visitas previas a la valoración de la oferta y en virtud del desarrollo y cumplimiento del contrato en caso de resultar adjudicatario, así como acepta que la inobservancia de lo manifestado dará lugar a que la entidad contratante ejerza las acciones legales civiles y penales correspondientes y en especial las determinadas en el Código Integral Penal vigente.
9. Conoce las condiciones de la contratación, ha estudiado las especificaciones técnicas o condiciones y demás información del pliego, las aclaraciones y respuestas realizadas en el procedimiento, y en esa medida renuncia a cualquier reclamo posterior, aduciendo desconocimiento por estas causas.
10. Entiende que las cantidades indicadas respecto de su capacidad máxima mensual de producción para esta contratación son fijas, siempre y cuando el proveedor adjudicado o pre-adjudicado no haya actualizado en el Servicio Nacional de Contratación Pública - SERCOP la misma.
11. De resultar adjudicado o pre-adjudicado, manifiesta que ejecutará el objeto de contratación sobre la base de las cantidades, términos de referencia y condiciones, las mismas que declara conocer; y en tal virtud, no podrá aducir error, falencia o cualquier inconformidad, como causal para solicitar ampliación del plazo.

12. Conoce y acepta que la entidad contratante se reserva el derecho de cancelar o declarar desierto el procedimiento, si conviniere a los intereses nacionales o institucionales, sin que dicha decisión cause ningún tipo de reparación o indemnización a su favor.
13. Se somete a las disposiciones de la LOSNCP, de su Reglamento General, y demás normativa que le sea aplicable.
14. Garantiza la veracidad y exactitud de la información y documentación, así como de las declaraciones incluidas en los documentos de su oferta, formularios y otros anexos, así como de toda la información que como proveedor consta en el Portal Institucional del SERCOP, al tiempo que autoriza a la entidad contratante a efectuar averiguaciones para comprobar u obtener aclaraciones e información adicional sobre las condiciones técnicas, económicas y legales del oferente. Acepta que, en caso de que se comprobare administrativamente por parte de las entidades contratantes que el oferente o contratista hubiere alterado o faltado a la verdad sobre la documentación o información que conforma su oferta, dicha falsedad ideológica será causal para descalificarlo del procedimiento de contratación, declararlo adjudicatario fallido o contratista incumplido, según corresponda, previo el trámite respectivo; y, sin perjuicio de las acciones judiciales a las que hubiera lugar.
15. No contratará a personas menores de edad para realizar actividad alguna durante la ejecución contractual; y que, en caso de que las autoridades del ramo determinaren o descubrieren tal práctica, se someterán y aceptarán las sanciones que de tal práctica puedan derivarse, incluso la terminación unilateral y anticipada del contrato, con las consecuencias legales y reglamentarias pertinentes.
16. Bajo juramento, que no está incurso en las inhabilidades generales y especiales para contratar establecidas en normativa legal vigente aplicable.

#### 4.2 Datos generales del proveedor

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

|                              |  |
|------------------------------|--|
| <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</b>  |  |
| <b>R.U.C:</b>                |  |

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

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

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

(LUGAR Y FECHA)

#### 4.3. Tabla de cantidades y precios

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

| ÍTEM | DESCRIPCIÓN | CANTIDAD OFERTADA | PRECIO UNITARIO | TOTAL |
|------|-------------|-------------------|-----------------|-------|
|      |             |                   |                 |       |
|      |             |                   |                 |       |
|      |             |                   |                 |       |
|      |             |                   |                 |       |
|      |             |                   |                 |       |
|      |             |                   |                 |       |
|      |             |                   |                 |       |

Para constancia de lo ofertado, suscribo este formulario,

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

(LUGAR Y FECHA)

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

##### DECLARACIÓN

En mi calidad de representante legal de (razón social ) declaro 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 encuentren 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 este REGISTRADA en alguna bolsa de valores, deberá agregar el siguiente cuadro:

| NUMERO 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 correspondiera a la verdad, la entidad contratante:

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

b) Descalifique a mi representada como oferente; o,

c) Proceda a la terminación unilateral del contrato respectivo, en cumplimiento 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, PARTÍCIPIES 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.

## 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/Pasa porte | Nacionalidad | Nro. (s) de Cuenta (s) | Institución Financiera |
|--------|-------------------|--------------|------------------------|------------------------|
|        |                   |              |                        |                        |
|        |                   |              |                        |                        |

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

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

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

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

Para constancia de lo ofertado, suscribo este formulario,

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

(LUGAR Y FECHA)

#### 4.6. Criterios de inclusión

##### 4.6.1 Asociatividad:

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

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

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

##### 4.6.2. CRITERIOS DE IGUALDAD

| OTROS PARÁMETROS                            |                                                                                                                                                                     |                                                                                       |
|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| CRITERIOS                                   | PUNTAJE                                                                                                                                                             | Lista de Socios o trabajadores que otorguen acceso a puntaje acorde el % establecido. |
| Intergeneracional                           | Diez (10) puntos a los oferentes que tengan al menos <b>cuatro (4) por ciento de personas mayores a 65 años</b>                                                     | 1.....<br>2.....<br>3.....                                                            |
| Persona con Discapacidad                    | Diez (10) puntos a los oferentes que tengan al menos <b>cuatro (4) por ciento de personas con discapacidad como socio o trabajador</b> , con al menos seis meses de | 1.....<br>2.....<br>3.....                                                            |
| Beneficiarios del Bono de Desarrollo humano | Cinco (5) puntos a los oferentes que tengan al menos <b>cuatro (4) por ciento de personas de personas que reciban el Bono de Desarrollo Humano</b> , con al         | 1.....<br>2.....<br>3.....                                                            |
| Identidad de Género                         | Cinco (5) puntos a los oferentes que estén conformados <b>con al menos el 65% de mujeres</b> , con al menos seis meses de                                           | 1.....<br>2.....<br>3.....                                                            |

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

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

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

**Intergeneracional:** Se otorgarán diez (10) puntos a los oferentes que tengan al menos el cuatro por ciento (4%) de personas mayores de sesenta y cinco (65) años como socio o trabajador, con al menos seis (6) meses de antigüedad previo o/lanzamiento de la Feria

Inclusiva; para lo cual, deberán presentar la cédula de ciudadanía; adicionalmente, se presentará la nómina de socios o la planilla del IESS para verificación.

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

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

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

**Igualdad de género:** se otorgarán cinco (5) puntos a los oferentes que estén conformados con al menos el sesenta y cinco por ciento (65%) de mujeres, con al menos seis (6) meses de antigüedad previo al lanzamiento de /0 Feria Inclusiva; para lo cual, deberá presentar la nómina de socios o la planilla del IESS para verificación. (Resolución 092 del SERCOP)

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

**NOTA:**

***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,

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

(LUGAR Y FECHA)

#### 4.7. EXPERIENCIA ESPECIFICA

| No | Contratante | Objeto Contractual | Valor Contractual | Fecha Recepción |
|----|-------------|--------------------|-------------------|-----------------|
|    |             |                    |                   |                 |
|    |             |                    |                   |                 |
|    |             |                    |                   |                 |

#### PERSONAL TÉCNICO /EQUIPO DE TRABAJO

| ITEM | Cantidad | Nombres Completos | Nivel De Estudio | Titulación Académica | Tipo De Licencia |
|------|----------|-------------------|------------------|----------------------|------------------|
| 1    |          |                   |                  |                      |                  |
| 2    |          |                   |                  |                      |                  |
| 3    |          |                   |                  |                      |                  |

#### EQUIPO DE TRABAJO

| No. | Descripción | Cantidad | Características |
|-----|-------------|----------|-----------------|
|     |             |          |                 |
|     |             |          |                 |
|     |             |          |                 |
|     |             |          |                 |
|     |             |          |                 |
|     |             |          |                 |
|     |             |          |                 |

#### 4.8. Compromiso de asociación o consorcio (de ser el caso)

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

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

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

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

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

Atentamen  
te,

**Promitente Consorciado 1**  
RUC No.

**Promitente Consorciado 2**  
RUC No.

**FORMULARIO PARA EL ESTUDIO DE COMPRA DE  
INCLUSIÓN NORMATIVA LEGAL:  
LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -  
LOSNCP-**

Art. 51.- Feria inclusiva.- La Feria Inclusiva es un procedimiento que se utilizará con el objeto de adquirir bienes y servicios de producción nacional y de origen local, no catalogados. En este procedimiento únicamente podrán participar los proveedores de origen local y que a su vez sean productores nacionales, sea a través de las organizaciones de la economía popular y solidaria, artesanos, emprendedores, negocios populares, miembros de la agricultura familiar campesina, o a través de las micro y pequeñas empresas y organizaciones de Integración Económica debidamente registradas en la Secretaría de Economía Popular y Solidaria (Redes de Economía Popular y Solidaria y Uniones de Economía Popular y Solidaria).

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

**REGLAMENTO GENERAL A LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA  
NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA**

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

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

Se contratarán por feria inclusiva exclusivamente los bienes y servicios, no catalogados, que el SERCOP establezca por CPC, en coordinación con el ente rector de la Economía Popular y Solidaria, y de conformidad a lo establecido en el artículo 132 de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, previo estudio de inclusión; sin perjuicio de la utilización de otros procedimientos.

**METODOLOGÍA COMPRA INCLUSIÓN**

**SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN PARA EL CENTRO DE  
ATENCIÓN INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN JACINTO DE BUENA FE**

#### OBJETIVOS DE CONTRATACION:

Contratar el servicio de alimentación para niñas y niños de 1 a 3 años de edad que asisten al Centro De Atención Integral De La Primera Infancia Del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal De San Jacinto De Buena Fe bajo la administración de atención directa.

- 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 provisión diaria de alimentación balanceada, inocua y suficiente para los niños y niñas atendidos en el Centro de Atención Integral de la Primera Infancia.
- Asegurar que los menús cumplan con los requerimientos nutricionales establecidos para la primera infancia, considerando edad, peso y necesidades alimenticias específicas.
- Contratar un proveedor que cumpla con las normas sanitarias, de higiene y manipulación de alimentos vigentes en el Ecuador.

| SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN PARA EL CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN JACINTO DE BUENA FE |             | CPC<br>632300012 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------|
| COMPONENTE                                                                                                                                                                   | DESCRIPCION |                  |

|                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN PARA EL CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN JACINTO DE BUENA FE</p> | <p>Justificación técnica: • Garantizar una alimentación adecuada, balanceada y oportuna para los niños y niñas que reciben atención en el Centro de Atención Integral de la Primera Infancia. • Cumplir con los parámetros nutricionales, sanitarios • Asegurar que la preparación, manipulación, transporte y entrega de alimentos sea ejecutada por personal especializado y capacitado en manejo higiénico de alimentos. • Evitar riesgos asociados a deficiencias nutricionales, contaminación alimentaria o interrupciones en el servicio, que puedan afectar la salud y bienestar de los beneficiarios. • La entidad no dispone de: • Cocina industrial equipada; • Personal especializado en nutrición y preparación de alimentos; • Capacidad operativa para adquisición, almacenamiento y manipulación de alimentos perecibles; • Certificaciones sanitarias requeridas para la producción alimentaria. • La externalización del servicio permite asegurar continuidad, eficiencia y calidad en la provisión alimentaria, enfocando los recursos institucionales en la atención integral y administrativa del Centro. • El servicio requerido comprende la preparación, transporte y entrega diaria de raciones alimenticias conforme a menús nutricionales previamente establecidos y adaptados a las necesidades de la primera infancia.</p> <p>Justificación económica: Desde el punto de vista económico, la contratación externalizada representa la alternativa más eficiente y conveniente para la institución, considerando los siguientes factores: • Implementar un sistema propio de alimentación implicaría una inversión considerable en: o Adecuación de infraestructura; o Compra de equipos y utensilios industriales; o Contratación de personal especializado; o Obtención de permisos sanitarios; o Adquisición permanente de insumos y alimentos. • La contratación por ínfima cuantía permite atender una necesidad inmediata y recurrente de manera ágil, eficiente y dentro de los límites presupuestarios institucionales. • La externalización reduce costos operativos y administrativos asociados a: o mantenimiento de infraestructura; o control sanitario; o manejo de inventarios; o pérdidas de alimentos perecibles; o contratación y capacitación de personal. • El servicio será contratado conforme a precios de mercado, garantizando el uso eficiente de los recursos públicos y observando los principios de economía, transparencia, calidad y responsabilidad establecidos en la normativa del Sistema Nacional de Contratación Pública. • La modalidad de contratación seleccionada resulta económicamente favorable debido a que el proveedor asume los costos operativos, logísticos y técnicos necesarios para la correcta prestación del servicio. • La disponibilidad presupuestaria institucional permite cubrir el valor estimado de la contratación, asegurando la continuidad del servicio durante el período requerido.</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| PROVISIÓN DE LOS COMPONENTES |        |                          |                                              |
|------------------------------|--------|--------------------------|----------------------------------------------|
| COMPONENTE                   | ORIGEN | PRESUPUEST O REFERENCIAL | ORIGEN LOCAL (% DEL PRESUPUESTO REFERENCIAL) |

|                                                                                                                                                                              |          |                     |             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------------|-------------|
| SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN PARA EL CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN JACINTO DE BUENA FE | NACIONAL | 12.866,85           | 100%        |
| <b>TOTAL</b>                                                                                                                                                                 |          | <b>\$ 12.866,85</b> | <b>100%</b> |

| OFERTA LOCAL                                                                                                                                                                                                                                        |                   |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------|
| POTENCIALES PROVEEDORES LOCALES (información del RUC y fuentes primarias)                                                                                                                                                                           | TIPO DE PROVEEDOR | CALIFICACION TECNICA |
| RUC: 1718741778001<br>VELEZ INTRIAGO JENNIFER ALEXI<br><br>SERVICIO DE COMIDAS BASADO EN ACUERDOS CONTRACTUALES CON EL CLIENTE PARA UN EVENTO COMO BANQUETES, BODAS, FIESTAS Y OTRAS CELEBRACIONES, EN LA LOCALIZACIÓN ESPECIFICADA POR EL CLIENTE. | PERSONA NATURAL   | 10                   |
| RUC: 1291756014001<br>ASOCIACION DE SERVICIOS DE ALIMENTACION A TODO GUSTO<br>ASOSERALGUS<br>ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS DE SERVICIO DE COMIDAS COMO LAS COMPAÑÍAS DE TRANSPORTE, CATERING.                                                         | PERSONA NATURAL   | 10                   |
| RUC: 0992929065001<br>ASOCIACION DE SERVICIOS DE ALIMENTACION NIÑOS SANOS<br>ASERNISANO<br>SERVICIOS DE APOYO A LA ELABORACIÓN DE COMIDAS Y PLATOS PREPARADOS A CAMBIO DE UNA RETRIBUCIÓN O POR CONTRATO.                                           | PERSONA NATURAL   | 10                   |

|                                                                                                                                                                                                                                                                          |                 |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----|
| RUC: 1203705379001<br>HURTADO FALQUEZ ANA LIDIA<br>CONCESIONES DE SERVICIO DE COMIDAS<br>EN INSTALACIONES DEPORTIVAS E<br>INSTALACIONES SIMILARES, CANTINAS O<br>CAFETERÍAS (POR EJEMPLO, PARA<br>FÁBRICAS, OFICINAS, HOSPITALES O<br>ESCUELAS) EN RÉGIMEN DE CONCESIÓN. | PERSONA NATURAL | 10 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----|

## ANÁLISIS GENERAL DEL ESTUDIO DE INCLUSIÓN

El análisis efectuado permitió identificar la existencia de proveedores locales con capacidad técnica, operativa y legal para participar en el proceso de contratación denominado “SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN PARA EL CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN JACINTO DE BUENA FE”.

Los proveedores identificados cuentan con las condiciones necesarias para prestar el servicio requerido, de conformidad con las especificaciones técnicas, condiciones de calidad, requisitos sanitarios y demás parámetros establecidos por la entidad contratante. Esto permite garantizar la disponibilidad de oferentes potenciales y promover una participación efectiva dentro del procedimiento de contratación.

La inclusión de proveedores locales en este proceso contribuye al fortalecimiento de la economía del cantón San Jacinto de Buena Fe, mediante la generación y sostenimiento de fuentes de empleo, así como la participación de mano de obra y proveedores de bienes e insumos de origen local. De igual manera, la contratación de este servicio puede dinamizar actividades relacionadas con la adquisición de alimentos, preparación, transporte y distribución de las raciones alimenticias requeridas para la atención integral de la primera infancia.

En este sentido, el proceso busca promover la participación de proveedores locales, garantizando al mismo tiempo que el servicio contratado cumpla con las condiciones de calidad, inocuidad, oportunidad y continuidad requeridas para la adecuada alimentación de los niños y niñas beneficiarios del Centro de Atención Integral de la Primera Infancia.

Por lo expuesto, se determina que existe capacidad y oferta potencial en el ámbito local para atender el objeto de contratación, por lo que el procedimiento representa una oportunidad para fomentar la participación de actores económicos del cantón y generar un impacto favorable en el desarrollo económico y social local, en concordancia con los principios y objetivos de la contratación pública y con las necesidades institucionales.

## CONCLUSIÓN DEL ESTUDIO DE INCLUSIÓN:

- Se concluye que, durante el estudio de inclusión, se identificaron y evaluaron proveedores locales registrados bajo el CPC correspondiente al servicio de alimentación, quienes cuentan con la experiencia, habilitación y capacidad operativa necesarias para participar en el proceso de contratación pública, conforme a la información registrada en el Registro Único de Proveedores (RUP) del SERCOP.
- Asimismo, se verificó que dichos proveedores disponen de las condiciones técnicas, logísticas y sanitarias requeridas para garantizar la preparación, manipulación, transporte y entrega oportuna de alimentos, cumpliendo con los estándares de calidad, inocuidad y valor nutricional exigidos por el Gobierno

Autónomo Descentralizado Municipal de San Jacinto de Buena Fe para la atención de los niños y niñas del Centro de Atención Integral de la Primera Infancia.

- En consecuencia, existe oferta local suficiente para la prestación del servicio, lo que permite promover la participación de proveedores del cantón, fortalecer la economía local y asegurar una atención alimentaria adecuada, continua y de calidad para los beneficiarios del proyecto.
- El análisis se ha realizado conforme a las disposiciones del artículo 274 del RGLOSNCP, que establece la obligación de verificar la idoneidad de los proveedores registrados para participar en procesos de contratación pública. Todos los proveedores incluidos en este estudio cumplen con los requisitos legales y administrativos para ofrecer sus servicios al GAD, garantizando un proceso de contratación justo y transparente.

Este documento reafirma nuestro compromiso de promover una participación justa y equitativa de los actores locales en la prestación de este servicio que enriquezcan la mano de obra del cantón alineándose con los principios de desarrollo local y fomento de la identidad comunitaria.

## ANÁLISIS GENERAL DEL ESTUDIO DE INCLUSIÓN

El análisis efectuado permitió identificar la existencia de proveedores con capacidad técnica, operativa y legal para participar en el proceso de contratación destinado a la prestación del servicio de alquiler de camionetas para el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Jacinto de Buena Fe. Los proveedores identificados se encuentran debidamente habilitados y cumplen con la normativa vigente, garantizando la disponibilidad de vehículos en óptimas condiciones mecánicas y de seguridad, así como el cumplimiento de las especificaciones técnicas y los estándares de calidad requeridos por la institución.

La participación de proveedores locales y nacionales en este proceso fortalece la competencia en el mercado, favorece la dinamización de la economía y contribuye a la generación de empleo y al desarrollo de actividades productivas vinculadas al sector del transporte. De igual manera, esta contratación se enmarca en los principios de transparencia, igualdad de oportunidades, eficiencia y mejor valor por dinero previstos en la normativa de contratación pública, asegurando que los recursos institucionales sean utilizados de manera eficiente para garantizar la adecuada movilización del personal municipal y el cumplimiento oportuno de las actividades institucionales.

## CONCLUSIÓN DEL ESTUDIO DE INCLUSIÓN:

□ Se concluye que, durante el estudio, se han identificado y evaluado proveedores locales registrados bajo el CPC 64350, quienes cuentan con experiencia demostradas al SERCOP mediante la creación del RUP, en el servicio de alquiler de transporte (camioneta).

Además, se ha constatado que estos proveedores poseen las capacidades técnicas y operativas necesarias para cumplir con los estándares de calidad exigidos por el GAD asegurando así la satisfacción del cliente y la comunidad.

□ El análisis se ha realizado conforme a las disposiciones del artículo 274 del RGLOSNC, que establece la obligación de verificar la idoneidad de los proveedores registrados para participar en procesos de contratación pública. Todos los proveedores incluidos en este estudio cumplen con los requisitos legales y administrativos para ofrecer sus servicios al GAD, garantizando un proceso de contratación justo y transparente.

Este documento reafirma nuestro compromiso de promover una participación justa y equitativa de los actores locales en la prestación de este servicio que enriquezcan la mano de obra del cantón alineándose con los principios de desarrollo local y fomento de la identidad comunitaria

## 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:

**Garantía de anticipo:** aplica conforme lo establecido en el artículo 86 de la LOSNCP

**Garantía de fiel cumplimiento:** Aplica conforme lo establecido en el artículo 85 de la LOSNCP.

**Garantía técnica:** No Aplica

**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.** De conformidad con el artículo 82 numeral 4, de la Ley Orgánica del Sistema nacional de Contratación Pública, todo contrato contendrá una cláusula relacionada con las multas que la entidad contratante podrá imponer al contratista por incumplimiento contractual.

La multa tendrá como finalidad que las entidades contratantes, en ejercicio de su facultad de coerción para la correcta ejecución del contrato, sin terminar el mismo, impulsen al contratista a corregir su conducta y cumplir con sus obligaciones, a efectos de que el interés público se vea beneficiado por medio de la ejecución del objeto contractual.

En los casos de retrasos injustificados respecto del cumplimiento del objeto contractual, la entidad contratante establecerá, por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista, una multa del 1 x 1.000 de la valoración de la obligación incumplida, conforme lo determinen los pliegos.

En caso de ser obligaciones que no pueden cuantificarse, para obtener el valor de multa se podrá aplicar el valor del 1 x 1.000 del monto del contrato, el cual en ningún caso superará los quinientos dólares diarios (USD 500).

En el caso de obras, las multas se calcularán de conformidad con el retraso injustificado imputable a la planilla que corresponda.

Adicionalmente, las entidades contratantes podrán establecer en el pliego del procedimiento, cualquier conducta que amerite ser sancionada con multa, la cual podrá ser fijada en un porcentaje del valor de la obligación incumplida o un valor específico que deberá ser debidamente proporcional a la gravedad que ocasione el incumplimiento, y que observe la proporcionalidad descrita en este artículo.

En virtud de los artículos 1551 y 1553 del Código Civil, corresponde la imposición y cobro de multas por el mero retardo del contratista.

Las multas pueden ser objeto de compensación de valores entre la entidad contratante y el contratista, previo acuerdo mutuo entre las partes, en los montos que sean recíprocamente deudoras.

Las multas impuestas se descontarán mensualmente en las planillas de pago, siguiendo el debido procedimiento administrativo, establecido en los artículos 376 y 377 del presente Reglamento. Para el cálculo e imposición de las multas, el Administrador del Contrato deberá fundamentarse en aquello que conste, documentadamente, en el expediente del respectivo contrato.

En cualquier caso, la entidad contratante deberá justificar razonadamente el valor de las multas que se impondrán al contratista.

Revisar artículos 375, 376 y 377 del reglamento

### **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 RGLOSNCP 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**