

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO							
Orden de compra:		CE-20200001762471		Fecha de emisión:	21-01-2020		
Estado de la orden:		Revisada		Fecha de aceptación:	22-01-2020		
DATOS DEL PROVEEDOR							
Nombre comercial:		Razón social:		VASQUEZ ULLOA ELOISA BEATRIZ	RUC:		
					1712610474001		
Nombre del representante legal:							
Correo electrónico el representante legal:		bachita2014vu@hotmail.com		Correo electrónico de la empresa:	bachita2014vu@hotmail.com		
Teléfono:		0989416912 0994267818 0969940941					
Tipo de cuenta:		Ahorros	Número de cuenta:	2201374368	Código de la Entidad Financiera:		
					210358		
				Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA		
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE							
Entidad contratante:		DIRECCION DISTRITAL 22D02-LORETO-ORELLANA MIES		RUC:	2260007470001		
Persona que autoriza:		ING. MONICA GUEVARA		Cargo:	DIRECTORA DISTRITAL ORELLANA		
Nombre funcionario encargado del proceso:		ALVARO LUIS GOMEZ SILVA		Correo electrónico:	monica.guevara@inclusion.gob.ec		
					luis.gomez@inclusion.gob.ec		
Dirección Entidad:		Provincia:	ORELLANA	Cantón:	FRANCISCO DE ORELLANA		
		Calle:	ENRIQUE CASTILLO	Número:	S/N	Parroquia:	PUERTO FRANCISCO DE ORELLANA
		Edificio:	FRENTE A TAME	Departamento:		Intersección:	QUITO CENTRAL
					Teléfono:	062881668	
Datos de entrega:		Horario de recepción de mercadería:				REALIZAR DENTRO DEL HORARIO DE ATENCIÓN DEL CDI	
		Responsable de recepción de mercadería:				COORDINADOR DEL CDI JUAN MONTALVO	
Dirección de entrega:		CDI JUAN MONTALVO					
Observación:		CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL CDI JUAN MONTALVO UBICADO EN EL BARRIO JUAN MONTALVO DEL CANTÓN LORETO, PERTENECIENTE A LA DIRECCIÓN DISTRITAL 22D02 LORETO ORELLANA MIES, PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DE ENERO A MARZO DEL 2020, PG 56, PEDIDO SOLICITADO POR EL LCDO. JOSE IMBAQUINGO / COORDINADOR DE SERVICIOS SOCIALES DISTRITAL (E)					

Los pagos de la presente orden de compra se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del presupuesto de la Entidad Contratante relacionados con la partida presupuestaria correspondiente. La partida presupuestaria deberá certificarse por la totalidad de la orden de compra incluyéndose el IVA.

Para el pago, la entidad contratante deberá requerir la copia del acta de entrega - recepción, copia de la orden de compra y la factura correspondiente; sin que estas condiciones modifiquen procesos administrativos financieros internos de cada entidad.

El pago de los bienes o servicios, objeto de la presente orden de compra será en dólares americanos y será efectuado directamente por cada entidad contratante a una cuenta cuyo beneficiario sea el proveedor cuya información consta en la presente orden de compra, dentro de los 30 días siguientes suscrito el acta de entrega recepción definitiva. Solo si la información de la cuenta de pago no está registrada en la presente orden de compra, o en caso de que la transferencia de pago no se haya podido instrumentar, la entidad contratante seguirá los procedimientos que para el efecto determine el ente rector de Finanzas Públicas.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que este habilitada a recibir transferencias por parte del Estado.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que contenga los datos de identificación de la empresa.

APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa establecida en el convenio marco por cada día de retraso sobre el valor de la orden de compra. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso. El valor de las multas será cancelado por el proveedor o descontado/deducido del pago que la entidad contratante deba efectuar al proveedor y cuya responsabilidad le corresponde a la entidad contratante que generó la orden de compra.

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP, contrato que forma parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a Ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal Institucional

Funcionario Encargado del Proceso Nombre: ALVARO LUIS GOMEZ SILVA	Persona que autoriza Nombre: ING. MONICA GUEVARA	Máxima Autoridad Nombre: MONICA ALEXANDRA GUEVARA YANZA
---	--	---

CPC	Descripción	Cant.	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
62300212	Servicio de Alimentación para programas infantiles CIBIV y Hospitalario (DE COMPA). Oficina Central No. SERCOP-CTH-2017-019 En los productos de servicio de alimentación para programas infantiles CIBIV y alimentación hospitalaria, enunciadas anteriormente, incorporados en el Catálogo Nacional Inclusive del Servicio de Preparación de Alimentos, singado con el código No. CTI-SERCOP-007-2016, las entidades contratantes emiten las órdenes de compra por un periodo máximo de 6 meses, para el efecto de garantizar la estabilidad laboral de los trabajadores. En caso de que las entidades contratantes emitan órdenes de compra por menor tiempo, el proveedor de considerarlo pertinente podrá solicitar al cliente contratante desde su efecto la venta de compra. • INFORMES DE PERSONAL E IDENTIFICACIÓN: El personal deberá cumplir con las siguientes especificaciones: • Enter uniformado; camisa o camiseta colorada de colores claros. • Mascarales desechables • Mandil • GUANTES LARGOS • Calzado adecuado (antideslizante) • Malla para cabello, el cual deberá estar recogido • Cuando personal integre minis, urnas cortos) • No portar accesorios (anillos, pulseras, relojes, aretes, etc.) • No presentar infecciones cutáneas o heridas • Identificación con datos personales y fotografía actualizada. PLAZO DE ENTREGA: El plazo de entrega, comenzará a correr a partir de la generación de la orden de compra, según correspondiente y habrán establecido de mutuo acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor, a fin de garantizar la prestación oportuna del servicio. La entidad contratante establecerá el margen de tiempo en el que considere no prestación del servicio v/o imparcialidad del mismo. • NORMATIVA APLICABLE: • Reglamento Oficial N° 308, Reglamento para la regulación y control de proveedores de alimentos de los centros sanitarios del Buen Vivir • Normativa para la externalización del servicio de alimentación de los Centros Infantiles del Buen Vivir • Decreto de la extinción del servicio de alimentación para centros infantiles del Buen Vivir • Normativa para la externalización del servicio de alimentación de los Centros Infantiles del Buen Vivir • CIBV • Acuerdo ministerial N°00024, Norma Técnica para la implementación y funcionamiento de los servicios públicos y privados de desarrollo infantil integral • Resolución ARCSA-DE-067-2015-GGG, Norma Técnica sanitaria sobre prácticas correctas de higiene para establecimientos procesadores de alimentos categorizados como artesanales y organizaciones del Sistema de Economía Popular y Solidaria. • JORNADA: La jornada de trabajo será de lunes a viernes en días laborales y no excederá de ocho horas según lo estipulado en el Código de Trabajo. • INFRACCIONES, SANCIONES Y APLICACIÓN DE MULTAS: Se aplicaran las siguientes multas: 1. Por la no prestación del servicio se cobrará una multa del 5% por día de servicio no prestado por el valor total de la orden de compra. En caso de reincidencia se procederá a la liquidación y terminación de la orden de compra, sin embargo el proveedor estará obligado a prestar el servicio de alimentación hasta un día antes del servicio del nuevo proveedor, aguará notificará a la entidad contratante la fecha del servicio; 2. Por imparcialidad del servicio solicitado, se aplicará una multa mínima 0.5% por cada día de retraso, sobre el valor total de la orden de compra; 3. Por la ausencia del personal mínimo requerido para la prestación del servicio en la presente ficha se aplicará el 0.25%; cuando el 50% del personal se ausente en un 20%; y el 0.5% cuando una persona se ausente un día; 4. Por mala calidad de los alimentos y servicios se aplicará el 1% cuando exista un 50% de malas calificaciones del servicio en un mismo día; y 0.5% cuando exista un 30% de malas calificaciones en un mismo día; 5. Por el cumplimiento en el proveccionamiento de utensilios y equipos mínimos requeridos en la presente ficha se aplicará una multa del 0.5% por cada cambio; por el valor total de la orden de compra; 6. Por el cambio en los menús preestablecidos y aprobados por el Administrador de la Entidad de Compra sin la debida autorización, se aplicará una multa del 0.5% por cada cambio; por el valor total de la orden de compra; 7. Por incumplimiento en el proveccionamiento de utensilios y equipos mínimos requeridos en la presente ficha se aplicará una multa del 1% cuando el 80% de los utensilios y equipos no sean provistos en un mismo día; y 0.5% cuando el equipo no haya sido reposito 24 horas posteriores a la notificación; 7. Si se evidencia la falta de inocuidad en el servicio de alimentación se aplicará el 5% cuando exista un 50% de malas calificaciones del servicio en un mismo día; y 1% cuando exista un 30% de malas calificaciones en un mismo día. • GAMA DE ALIMENTOS PERMITIDOS PARA NIÑOS: Para garantizar una alimentación saludable se prohíben los siguientes alimentos: • Condimentos artificiales/saborizantes, alimentos, salina de tomate, mayaggs, mayonesa industrializadas, etc. • Embutidos: salchichas, mortadelas, chorizos, jamón, etc. • Enlatados: sardinas, carnes enlatadas, frutas enlatadas, verduras enlatadas, etc. • Fritos o platos con colorantes de todo tipo; • Gaseosas de todo tipo; • Galletas de todo tipo; • Se aplicará a la normativa vigente • Gelatinas con colorantes • Comidas o alimentos re-calentados de la mañana a la tarde (caldos especialmente por la fermentación de los hidratos de carbono de los cereales y/o frutas); • Aguaré aromático como desayuno o en los refrigerios • Preparaciones como cangui con dulce de leche, refresco de los melajitos o tarde como alimento principal; • No licuar los alimentos y/o preparaciones ya sea cocidas por facilitar el consumo. GARANTÍA Y ANTICIPO: La garantía de fiel cumplimiento de la orden de compra, si la cuantía de la misma es mayor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el presupuesto inicial del Estado de derecho correspondiente económico. La garantía de buen uso del anticipo, por un valor equivalente al 100% del valor a recibirse en el primer pago, cuando exista un acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor adjudicado luego de la emisión de la orden de compra, por este concepto no podrá entregarse un anticipo mayor al 50% del monto total de la orden de compra respectiva. El valor por concepto de anticipo será depositado en una cuenta que el proveedor asigne para el efecto, en un banco estatal o privado de propiedad de las entidades del Estado en un cincuenta por ciento o más. El artículo 70 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas establece que los anticipos correspondientes a la contratación pública no pierden su calidad de recursos públicos, hasta el momento de ser devueltos; y que la normativa aplicable a la gestión de dichos recursos será la que corresponde a las personas jurídicas de derecho privado, con excepción de lo dispuesto en el tercer inciso del artículo 29 de la Constitución de la República. La norma constitucional citada prevé que los recursos serán devueltos de manera que permanezcan en la banca pública. La garantía técnica en la cual el proveedor se comprometa a obtener y cumplir la totalidad de las especificaciones técnicas en cuanto a la preparación, transporte y servicio de los alimentos. (Formato 1) La garantía serán otorgadas a través de cualquier forma prevista en el artículo 73 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y serán devueltas conforme lo dispuesto en el artículo 77 de la misma ley. FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL: Cocinero • Formación o capacitación, en conocimientos gastroalimentarios, nutrición infantil y experiencia mínima de 1 año. • Certificado de manipulación e higiene de alimentos, otorgado por un organismo competente, como por ejemplo: ARCSA, SECAP, Universidades que presten este servicio entre otros. • Certificado de salud vigente del año en curso. • Asistente de cocina • Experiencia en preparación de alimentos, mínimo de 1 año. • Certificado de manipulación e higiene de alimentos, otorgado por un organismo competente, como por ejemplo: ARCSA, SECAP, Universidades que presten este servicio entre otros. • Certificado de salud vigente del año en curso. • Personal de sereno de alimentos • Con o sin experiencia en servicio de alimentos. • Certificado de manipulación e higiene de alimentos, otorgado por un organismo competente, como por ejemplo: ARCSA, SECAP, Universidades que presten este servicio entre otros. • Certificado de salud vigente del año en curso. En caso de que la Entidad Contratante proporcione manuales de seguridad de manejo de desechos, o cualquier otro tipo de documentación que se destine a optimizar el servicio, deberán darse a conocer a todo el personal responsable de la prestación del servicio a fin de ser puestos en práctica, con el debido respeto y registro de la capacitación.	1626 (3 meses)	2,4100	0,0000	11,755,9800	12,0000	13,166,6976	530235

EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO PARA SERVIDIO: Los equipos y utensilios mínimos necesarios para la prestación del servicio son: • Vajilla de material liso, no poroso y fácil de limpiar y desinfectar, que incluye plato hondo, plato tendido, vaso y jarro o taza, mismos que no deberán tener ningún defecto como roturas, arrastres o desperfectos similares. Cada niño o niña dispondrá de una vajilla. • Cuchara pequeña de acero inoxidable, se podrá cambiar grande • Utensilios de acero inoxidable • Bandeja plástica de self-service, de tamaño adecuado para la el servicio del menú • Servilletas desechables de papel de calidad y tamaño adecuado para este servicio. El Administrador de la orden de compra podrá inspeccionar el estado de los utensilios y herramientas, solicitando de ser el caso, su reemplazo inmediato.

EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO PARA LA ALBERGACIÓN: El proveedor será responsable de proporcionar las herramientas, utensilios y todos los insumos que se requieran para la elaboración de los alimentos. • Deben ser de material inoxidable, no poroso, liso, de fácil limpieza y desinfección. • Todos los utensilios no deben ser utilizados para la preparación de dos tipos de alimentos para evitar la contaminación cruzada. • Deben ser isotérmicos de acero inoxidable u otro material no tóxico y que se hayan limpiado y desinfectado bien, cerrados oportunamente de manera hermética y protegidos de la contaminación por agentes extraños. No se permitirá la utilización de recipientes plásticos para el transporte de frescos, coladas, jugos o emulsadas por el riesgo de contaminación. Los recipientes mínimos necesarios para la elaboración son: • Ollas y sartenes • Manteque • Implementos de acero necesarios para la limpieza. • El proveedor deberá contar con tanques de gas industriales (cilindros de 45 Kg) y los repondrá cada vez que se requiera, sin que involucre un costo adicional a la entidad.

DESCRIPCIÓN DEL SERVIDIO: El servicio radica en la provisión diaria de cuatro comidas las que deben cubrir las necesidades nutricionales, asegurando la calidad de los alimentos. • El proveedor del servicio de alimentación contratado entregará al Coordinador del CIBV la planificación de un ciclo de menús de cuatro semanas, para la revisión y aprobación del Coordinador CIBV. • El proveedor deberá contar con un área en la cual elabora los alimentos que deberá cumplir con los requisitos higiénico-sanitarios óptimos para evitar contaminación, alteración de su composición. • El servicio será entregado por el proveedor en los Centros Infantiles del Buen Vivir CIBV. • Los alimentos al no ser preparados en las instalaciones de la Entidad Contratante, deberán guardar normas de higiene y ser adecuadamente transportados a la Entidad para la entrega a los beneficiarios. • Para el cumplimiento del objeto del servicio, el proveedor dotará de los insumos, herramientas, menaje y equipos necesarios para la prestación de este servicio y el transporte de los alimentos. • La responsabilidad del proveedor manejar todo el sistema logístico (tiempos de entrega del servicio, opción de transporte, almacenaje, distribución y movilización) que le permita entregar el producto en óptimas condiciones. • El proveedor deberá realizar la limpieza de las instalaciones, antes y después del lugar donde se sirven los alimentos. • La limpieza y desinfección de la vajilla es responsabilidad del proveedor. • El administrador de la orden de compra, el SERCOP directamente o a través de terceros, según sea el caso, verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas constantes en la presente ficha técnica, cuando lo creyere oportuno; para lo cual el proveedor dará todas las facilidades y proporcionará la información que le sea requerida.

CONDICIONES PARA LA ENTREGA DEL SERVIDIO: El proveedor entregará en el lugar y hora acordada los alimentos, a la entidad contratante. • Disponer en los recipientes térmicos los alimentos preparados calientes, y otros de los alimentos preparados fríos. Utilizar recipientes diferentes para cada dos tipos de alimentos preparados. • Los vehículos deben tener un compartimento separado, protegido contra el sol directo, viento, polvo, lluvia y otras contaminaciones que puedan degradar la calidad del producto. • El vehículo debe estar destinado para el uso exclusivo del servicio de alimentación. • La movilización de los alimentos corre por cuenta del proveedor.

CARACTERÍSTICAS DEL SERVIDIO: • Se permitirá el consumo de frios como máximo una sola vez por semana (carnes, tubérculos, plátanos, masas). El aceite empleado, de ser el caso, será usado por una (1) sola oportunidad y NO será reutilizado. • Los alimentos deben ser preparados el mismo día de consumo para garantizar la ingesta de alimentos frescos. • Deberán presentarse 15 minutos antes de cada prestación de servicio de alimentación. • El desayuno se debe preparar entre las 6 a 7 horas de la mañana. • El refrigerio generalmente es una fruta entera o en ocasiones emulsadas de frutas que deben ser preparadas momentos antes de su consumo, es decir de 9h30 a 10h00 del día. • Las preparaciones que conforman el almuerzo deben prepararse entre las 10h00 a 11h30 del día, y especialmente considerar que las emulsadas de verduras y los jugos de frutas son dos tipos de preparaciones que no deben faltar durante y que 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 14:00 y 15:00 horas para evitar la fermentación de los hidratos de carbono (azúcares). • Todos los alimentos deben presentarse en porciones pequeñas considerando la edad que faciliten la cocción y especialmente el consumo por parte de las niñas y los niños. • El periodo del servicio de los alimentos debe ser de al menos dos horas entre comida y comida. • Garantizar que los alimentos calientes sean servidos a todos los niños y niñas por igual, a una temperatura adecuada (37°C). • Todos los alimentos que forman parte de las preparaciones de los diferentes tiempos de comida, deben ser de muy buena calidad en sus características organolépticas: olor, color, sabor, textura, consistencia. • Se utilizará productos de procedencia nacional conforme lo estipulado en las Resoluciones Externas No. RE-SERCOP-2015-000032 y No. RE-SERCOP-2015-000034. • Los productos con los que se elaboren las preparaciones, no se limitarán a los listados anteriormente descritos, a más de éstos serán todos los necesarios para dar un servicio de calidad.

CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN: La cantidad ofertada será de acuerdo al número de menús diarios: desayuno, refrigerio media mañana, almuerzo y refrigerio media tarde. Los menús serán estructurados según regiones (costa, sierra y Amazonia) y de acuerdo a los requerimientos establecidos por el administrador de la orden de compra. Ver Anexo1 con menú referencial. Capacidad máxima de producción: la capacidad productiva estará dada en función del número servicios mensuales requeridos para atender a los niños y niñas durante, con un máximo de 40 niños diarios durante 22 días al mes, con el personal mínimo descrito en el numeral 13 de la presente ficha. En caso de que el proveedor declare una capacidad productiva adicional, deberá justificar al menos 1 ayudante de cocina más para la preparación de los alimentos por cada 40 niños. CAPACIDAD PRODUCTIVA MENSUAL AL: 880 servicios (40 niños durante 22 días al mes).

ALCANCE: El servicio será adquirido a través de las siguientes entidades: • El Ministerio de Inclusión Económica y Social - MIES. • Convenios de cooperación entre el MIES y Gobiernos Autónomos Descentralizados - GAD. • Las instituciones comprendidas en el art. 2 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública - LONSCP.

UNIDAD DE MEDIDA: Unidad.

FORMA Y REQUISITOS PARA EL PAGO: Oficio Circular No. SERCOP-CIE-2017-019 El pago será realizado al proveedor por las raciones alimenticias diarias efectivamente recibidas por la entidad contratante. No obstante, el valor pagado al proveedor no podrá ser menor al 60% del valor de la orden de compra.

REQUISITOS PARA LA ELABORACIÓN: Los requisitos mínimos que cumplirá el proveedor son: • Contar con un espacio exclusivo en el cual elabora los alimentos que deberá reunir condiciones de salubridad e higiene. • Mantener limpias las instalaciones prestadas para la recepción, preparación y distribución de los alimentos. • Colocar los alimentos en estanterías, no en el piso, deben estar separados de las paredes y lejos de cualquier tubería con goteras. • Las áreas de conservación, almacenamiento y preparación de los alimentos deben guardar independencia en relación al baño y/o bacterias sanitarias. • Mantener los alimentos siempre limpios y cubiertos de contaminación. No deben estar cerca de animales, materiales de limpieza o productos químicos. • Aplicar el principio: Primero en llegar, primero en salir (PEPS). • Los alimentos procesados contarán con certificado de registro sanitario o notificación sanitaria vigente, otorgado por la Autoridad Sanitaria Nacional, manteniéndose en su recipiente comercial y cumplir con las condiciones de almacenamiento detallada en el mismo. El tiempo máximo de consumo de estos productos debe estar vigente. • Todos los alimentos deberán almacenarse en envases limpios y con tapas, debidamente etiquetados y fechados. • Los alimentos perecederos deben colocarse en un refrigerador o congelador para impedir su deterioro. • Elegir los alimentos y/o preparaciones bajos en grasas, azúcar y sal. • Los alimentos potencialmente peligrosos se deben mantener adecuadamente refrigerados (5°C o menos) o calientes (70°C o más) para evitar el desarrollo de microorganismos. • Las frutas y hortalizas de preferencia deben ser las de temporada, frescas, en buen estado que no estén en contacto con el suelo; se rechazarán si tienen presencia de manchas negras, café o moradas pues pueden contener bacterias, hongos y virus que afectan la salud. • Para la elaboración de las comidas deberá utilizar agua tratada o potable. La Entidad Contratante podrá realizar en cualquier instante y a través de laboratorios especializados, el análisis físico-químico y microbiológico del agua a ser utilizada en la elaboración de los alimentos, a su costo. • No deberá almacenar ningún tipo de jabón, detergente, desinfectante, insecticida, ratonales o solventes junto a los víveres. • Se debe evitar la exposición a riesgos de los alimentos durante su preparación, transporte y expendio. • En caso de no disponibilidad algún alimento, sustituir por otro del mismo valor nutricional y referencia de costo, por ejemplo: carne por carne, fruta por fruta, verdura por verdura, cereal por cereal, lácteos por lácteos, leguminosa por leguminosa, grano tierno por grano tierno, etc. • Los proveedores deberán incluir en su oferta alimentos, bebidas y preparaciones tradicionales, aprovechando los productos de temporada e incentivando los hábitos y costumbres propios de la población; deberán adquirir como mínimo el 30% de los productos provenientes de la economía popular y solidaria, de la economía familiar de las micro y pequeñas unidades productivas, preferentemente productores locales, inexistente, las disposiciones establecidas en normativas ambientales en relación a la fauna y flora en peligro de extinción.

LISTA DE REFERENCIA DE ALIMENTOS PERMITIDOS PARA NIÑOS: Lácteos tratados térmicamente: leche, yogurt, queso, kumis; carnes: res, pollo, cerdo y pescado (no se permite vísceras); o huevos de gallina y de codorniz; leguminosas: frijol, soya, arveja, lenteja, habas, chícharo, chícharo, garbanzo; verduras: arveja, vainita, acelga, col, espinaca, brécol, tomate, zanahoria, cebolla, pepinillo, rábano, remolacha; frutas (todo tipo), tubérculos: papa, yuca, melocón, yuca, camote, zanahoria blanca, plátano; cereales: arroz, avena, cebada, mijo, trigo, maíz, pan blanco, pan integral, tostadas, fideo; grasas: aguacate, nueces, almendras, mant, avellanas, aceite vegetal, aceite de oliva, manteca; alimentos procesados con registro sanitario o notificación sanitaria vigente.

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO: Al menos se deberá contar con el siguiente personal: Por cada 40 niños a elaborar, será necesario: - 1 Cocinero - 1 Ayudante de cocina - 1 Una persona para el servicio de alimentos. Por cada 40 niños adicionales, será necesario incluir una persona más, para la preparación de los alimentos.

FUNCIONES DEL PERSONAL: Cocinero • Preparar los alimentos. • Supervisar el control de calidad del servicio. • Verificar en cumplimiento de las disposiciones contractuales. • Mantener limpias las áreas de preparación de alimentos, equipos e insumos para su elaboración. • Asegurar la entrega oportuna del servicio de alimentación en las instalaciones acordadas. Ayudantes de Cocina • Cumplir disposiciones. • Ayudar con la preparación, correcto transporte y entrega de alimentos. Persona para el servicio de alimentos: • Servicio de los alimentos a niños y niñas en condiciones higiénico-sanitarias, considerando siempre la temperatura de los alimentos antes de servirlos. • Cumplir disposiciones.

SUPERVISIÓN Y ADMINISTRACIÓN: La supervisión y la administración de la ejecución de la orden de compra lo realizará la entidad contratante.

MAQUINARIA MÍNIMA REQUERIDA: La maquinaria mínima necesaria para la prestación del servicio son: • Cocina • Horno • Licuadora • Batidora • Refrigeradora • Congelador

Subtotal	11.755,9800
Impuesto al valor agregado (12%)	1.410,7176
Total	13.166,6976

Número de Items	1626
Total de la Orden	13.166,6976

Fecha de Impresión: miércoles 22 de enero de 2020, 17:02:29

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20200001762493	Fecha de emisión:	21-01-2020	Fecha de aceptación:	22-01-2020
Estado de la orden:	Revisada				
DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	ASOCIACION DE MULTISERVICIOS MANOS TRABAJADORAS DE ORELLANA			RUC:	2290328678001
Nombre del representante legal:	JIMENEZ CUMBICUS GLADYS MARGARITA				
Correo electrónico del representante legal:	gladysj1991-@hotmail.com	Correo electrónico de la empresa:	gladysj1991-@hotmail.com		
Teléfono:	0985983868 062373064 0939132298				
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	6500619260	Código de la Entidad Financiera:	210345
				Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO INTERNACIONAL
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 22D02-LORETO-ORELLANA MIES	RUC:	2260007470001	Teléfono:	062881668
Persona que autoriza:	ING. MONICA GUEVARA	Cargo:	DIRECTORA DISTRITAL ORELLANA	Correo electrónico:	monica.guevara@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	ALVARO LUIS GÓMEZ SILVA				
Dirección Entidad:		Provincia:	ORELLANA	Cantón:	FRANCISCO DE ORELLANA
		Calle:	ENRIQUE CASTILLO	Número:	S/N
		Edificio:	FRENTE A TAME	Departamento:	
Datos de entrega:		Horario de recepción de mercadería:	REALIZAR DENTRO DEL HORARIO DE ATENCIÓN DEL CDI		
		Responsable de recepción de mercadería:	COORDINADOR DEL CDI WAWA WASHI I		
Dirección de entrega:		CDI WAWA WASHI I			
Observación:		CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL CDI WAWA WASHI I UBICADO EN EL BARRIO 30 DE ABRIL DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA. PERTENECIENTE A LA DIRECCIÓN DISTRITAL 22D02 LORETO ORELLANA MIES, PARA EL PERIODO DE ENERO A MARZO DEL 2020. PG 56. PEDIDO SOLICITADO POR EL LCDO. JOSE IMBAQUINGO / COORDINADOR DE SERVICIOS SOCIALES DISTRITAL (E)			

Los pagos de la presente orden de compra se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del presupuesto de la Entidad Contratante relacionados con la partida presupuestaria correspondiente. La partida presupuestaria deberá certificarse por la totalidad de la orden de compra incluyéndose el IVA.

Para el pago, la entidad contratante deberá requerir la copia del acta de entrega - recepción, copia de la orden de compra y la factura correspondiente; sin que estas condiciones modifiquen procesos administrativos financieros internos de cada entidad.

El pago de los bienes o servicios, objeto de la presente orden de compra será en dólares americanos y será efectuado directamente por cada entidad contratante a una cuenta cuyo beneficiario sea el proveedor cuya información consta en la presente orden de compra, dentro de los 30 días siguientes suscrita el acta de entrega recepción definitiva. Solo si la información de la cuenta de pago no está registrada en la presente orden de compra, o en caso de que la transferencia de pago no se haya podido instrumentar, la entidad contratante seguirá los procedimientos que para el efecto determine el ente rector de Finanzas Públicas.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que este habilitada a recibir transferencias por parte del Estado.

APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa establecida en el convenio marco por cada día de retraso sobre el valor de la orden de compra. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso. El valor de las multas será cancelado por el proveedor o descontado/deducido del pago que la entidad contratante deba efectuar al proveedor y cuya responsabilidad le corresponde a la entidad contratante que generó la orden de compra.

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contractuales por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP, contrato que forma parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal institucional.

 Funcionario Encargado del Proceso Nombre: ALVARO LUIS GÓMEZ SILVA	 Persona que autoriza Nombre: ING. MONICA GUEVARA	 Máxima Autoridad Nombre: MONICA ALEXANDRA GUEVARA YANKE
--	--	--

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	22% Total	Parámetro Presup.
63200212	Servicio de Alimentación para programas infantiles CBIV TIEMPO MÍNIMO DE ORDEN DE COMPRA: Oficio Circular No. SERCOP-CDI-2017-019 En los productos de servicio de alimentación para programas infantiles CBIV y alimentación hospitalaria, enunciadas anteriormente, incorporadas en el Catálogo Dinámico Incluirse del Servicio de Preparación de Alimentos, suscritos con el código No. CDI-SERCOP-007-2016, las entidades contratantes emitirán los órdenes de compra por menor tiempo, el proveedor de considerarlo pertinente. UNIFORMES DE PERSONAL E IDENTIFICACIÓN: El personal deberá cumplir con las siguientes especificaciones: • Estar uniformado, camisa o camiseta cerrada de colores claros. • Mascarellas desechables. • Mandil • Guantes latex • Calzado adecuado (antideslizante) • Malla para cabello, el cual deberá estar recogido. • Cuidado personal integral (manos, uñas cortas) • No portar accesorios (anillos, pulseras, relojes, aretes). • No presentar infecciones cutáneas o heridas. • Identificación con datos personales y fotografía actualizada. PLAZO DE ENTREGA: El plazo y el horario de entrega, comenzará a correr a partir de la generación de la orden de compra, según cronograma y horario establecido de mutuo acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor, a fin de garantizar la prestación oportuna del servicio. La entidad contratante establecerá el margen de tiempo en el que considere la prestación del servicio y oportunidad del mismo. NORMATIVA APLICABLE: • Reglamento No. 808, Reglamento para la regulación y control de proveedores de alimentos de los centros infantiles del buen vivir. • Norma Técnica de Desarrollo Infantil Integral. Servicio de Centros de Desarrollo Infantil. Modalidad Institucional CBIV-CDI. • Protocolo de la externalización del servicio de alimentación para centros infantiles del Buen Vivir CBIV. • Normativa para la externalización del servicio de alimentación de los Centros Infantiles del Buen Vivir. CBIV. • Acuerdo ministerial N°000243. Norma Técnica para la implementación y funcionamiento de los servicios públicos y privados de desarrollo infantil integral. • Resolución ARCSA de 06/2015-GGG. Norma Técnica sanitaria sobre prácticas correctas de higiene para establecimientos procesadores de alimentos categorizados como artesanales y organizaciones del Sistema de Economía Popular y Solidaria. JORNADA: La jornada de trabajo será de lunes a viernes en días laborales y no excederá de ocho horas según lo estipulado en el Código de Trabajo. INFRACCIONES, SANCIONES Y APLICACIÓN DE MULTAS: Se aplicarán las siguientes multas: 1. Por la no prestación del servicio se cobrará una multa del 5% por día de servicio no prestado por el valor total de la orden de compra. En caso de reincidencia se procederá a la liquidación y terminación de la orden de compra, sin embargo el proveedor estará obligado a prestar el servicio de alimentación hasta un día antes del servicio del nuevo proveedor, quien deberá notificar a la entidad contratante la fecha del servicio. 2. Por impuntualidad del servicio solicitado, se aplicará una multa mínima 0.5% por cada día de retraso, sobre el valor total de la orden de compra. 3. Por la ausencia del personal mínimo requerido para la prestación del servicio en la presente ficha se aplicará el 0.25% cuando el 50% del personal se ausente en un mismo día, y el 0.5% cuando una persona se ausente un día. 4. Por mala calidad de los alimentos o servicios se aplicará el 1% cuando exista un 50% de malas calificaciones del servicio en un mismo día y el 0.5% cuando exista un 30% de malas calificaciones en un mismo día. 5. Por el cambio en los menús prestados y aprobados por el Administrador de la Orden de Compra sin la debida autorización, se aplicará una multa del 0.5% por cada cambio, por el valor total de la orden de compra. 6. Por incumplimiento en el aprovisionamiento de utensilios y equipos mínimos requeridos en la presente ficha se aplicará una multa del 1% cuando el 80% de los utensilios y equipos no sean provistos en un mismo día, y el 0.5% cuando el equipo no haya sido reposito 24 horas posteriores a la notificación. 7. Si se evidencia la falta de inocuidad en el servicio de alimentación se aplicará el 5% cuando exista un 50% de malas calificaciones del servicio en un mismo día y el 1% cuando exista un 30% de malas calificaciones en un mismo día. GUIA DE ALIMENTOS NO PERMITIDOS PARA NIÑOS: Para garantizar una alimentación saludable se prohíben los siguientes alimentos: • Condimentos artificiales (saborizantes, salmón, salsa de tomate, mayones, mayonesa industrializada, etc.) • Embutidos: salchichas, mortadela, chorizo, jamón, etc. • Enlatados: sardinas, carnes enlatadas, frutas enlatadas, verduras enlatadas, etc. • Fritos o jugos con colorantes de todo tipo. • Cacaos de todo tipo. • Galletitas de todo tipo. (Se aplicará a la normativa vigente) • Galletitas con colorantes. • Cremas 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 aromatizadas como desnatado o en los refrigerios. • Preparaciones como: cangul con dulce en los refrigerios de la mañana o tarde como alimento principal. • No llevar los alimentos y/o preparaciones una vez cocidos por facilitar el consumo. GARANTÍA Y ANTICIPO: La garantía de fiel cumplimiento de la orden de compra, si la cuantía de la misma es mayor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el presupuesto inicial del Estado de correspondiente ejercicio económico. La garantía de buen uso del anticipo, por un valor equivalente al 100% del valor a recibirse por este concepto, si existe un acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor adjudicado luego de la emisión de la orden de compra para la entrega de anticipo, por este concepto no podrá entregarse un anticipo mayor al 30% del monto total de la orden de compra respectiva. El valor por concepto de anticipo será depositado en una cuenta que el proveedor asigne para el efecto, en un banco estatal o privado de propiedad de entidades del Estado en un cien por ciento más (El artículo 76 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas establece que los anticipos correspondientes a la contratación pública no pierden su calidad de recursos públicos, hasta el momento de ser devueltos, y que la normativa aplicable a la gestión de dichos recursos será la que corresponde a las personas jurídicas de derecho privado, con excepción de lo dispuesto en el tercer inciso del artículo 299 de la Constitución de la República. La norma constitucional citada prevé que los recursos públicos deben mantenerse en la banca pública. La entidad contratante a la cual el proveedor se comprometa a observar y cumplir la totalidad de las especificaciones técnicas en cuanto a la preparación, transporte y despacho en el artículo 77 de la misma ley). FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL: Cocineros: • Formación o capacitación, en conocimientos gastronómicos, nutrición infantil y experiencia mínima de 1 año. • Certificado de manipulación e higiene de preparación de alimentos, otorgado por un organismo competente, como por ejemplo: ARCSA, SECAP, Universidades que presten este servicio entre otros. • Asistente de cocina. • Experiencia en preparación de alimentos, mínima de 1 año. • Certificado de manipulación e higiene de alimentos, otorgado por un organismo competente, como por ejemplo: ARCSA, SECAP, Universidades que presten este servicio entre otros. • Certificado de salud vigente del año en curso. • Persona para el servicio de alimentos. • Certificado de manipulación e higiene de alimentos, otorgado por un organismo competente, como por ejemplo: ARCSA, SECAP, Universidades que presten este servicio entre otros. • Certificado de salud vigente del año en curso. En caso de que la Entidad Contratante proporcione manuales de seguridad de manejo de desechos, o de registro de la documentación que se destine a optimizar el servicio, deberán darse a conocer a todo el personal responsable de la prestación del servicio a fin de ser puestos en práctica, con el debido respaldo o registro de la capacitación. EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO PARA SERVICIO: Los equipos y utensilios mínimos necesarios para la prestación del servicio son: • Vajilla de material liso, no poroso y fácil de limpiar y desinfectar, que incluya plato hondo, plato tendido, vaso y jarro o taza, mismos que no deberán tener ningún defecto como rasuras, irritaciones o desperfectos similares. Cada niño o niña dispondrá de una vajilla. • Cubeta pequeña de acero inoxidable, se	1647 (3 meses)	2,4100	0,0000	11,907,8100	12,0000	13,336,7472	530235

Número de Items	1647
Total de la Orden	13.336,7472

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20200001762496	Fecha de emisión:	21-01-2020	Fecha de aceptación:	22-01-2020
Estado de la orden:	Revisada				
DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	Razón social:		ASOCIACION DE SERVICIOS ALIMENTACION CREADO FUTURO ASOCREF		
Nombre del representante legal:	TORRES PRADO KATHERINE MARICELA		RUC:	2290334821001	
Correo electrónico del representante legal:	asocref2017@gmail.com		Correo electrónico de la empresa:	asocref2017@gmail.com	
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	6500620412	Código de la Entidad Financiera:	210345
			Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO INTERNACIONAL	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 22D02-LORETO-ORELLANA MIES		RUC:	2260007470001	
Persona que autoriza:	ING. MONICA GUEVARA		Cargo:	DIRECTORA DISTRITAL ORELLANA	
Nombre del funcionario encargado del proceso:	ALVARO LUIS GOMEZ SILVA		Correo electrónico:	luis.gomez@inclusion.gob.ec	
Dirección Entidad:	Provincia:	ORELLANA	Cantón:	FRANCISCO DE ORELLANA	
	Calle:	ENRIQUE CASTILLO	Número:	S/N	
	Edificio:	FRENTE A TAME	Departamento:		
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	REALIZAR DENTRO DEL HORARIO DE ATENCIÓN DEL CDI			
	Responsable de recepción de mercadería:	COORDINADOR DEL CDI SABIOS Y TRAVIESOS			
Dirección de entrega:	CDI SABIOS Y TRAVIESOS				
Observación:	CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL CDI SABIOS Y TRAVIESOS UBICADO EN EL BARRIO 27 DE OCTUBRE DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA, PERTENECIENTE A LA DIRECCIÓN DISTRITAL 22D02 LORETO ORELLANA MIES, PARA EL PERIODO DE ENERO A MARZO DEL 2020, PG 56. PEDIDO SOLICITADO POR EL LCDO. JOSE IMBAQUINGO / COORDINADOR DE SERVICIOS SOCIALES DISTRITAL (E)				

Los pagos de la presente orden de compra se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del presupuesto de la Entidad Contratante relacionados con la partida presupuestaria correspondiente. La partida presupuestaria deberá certificarse por la totalidad de la orden de compra incluyéndose el IVA.

Para el pago, la entidad contratante deberá requerir la copia del acta de entrega - recepción, copia de la orden de compra y la factura correspondiente; sin que estas condiciones modifiquen procesos administrativos financieros internos de cada entidad.

El pago de los bienes o servicios, objeto de la presente orden de compra será efectuado directamente por cada entidad contratante a una cuenta cuyo beneficiario sea el proveedor cuya información consta en la presente orden de compra, dentro de los 30 días siguientes suscrita el acta de entrega recepción definitiva. Solo si la información de la cuenta de pago no está registrada en la presente orden de compra, o en caso de que la transferencia de pago no se haya podido instrumentar, la entidad contratante seguirá los procedimientos que para el efecto determine el ente rector de Finanzas Públicas.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que este habilitada a recibir transferencias por parte del Estado.

APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa establecida en el convenio marco por cada día de retraso sobre el valor de la orden de compra. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso. El valor de las multas será cancelado por el proveedor o descontado/deducido del pago que la entidad contratante deba efectuar al proveedor y cuya responsabilidad le corresponde a la entidad contratante que generó la orden de compra.

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contradas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP, contrato que forma parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal institucional.

Funcionario Encargado del Proceso: ALVARO LUIS GOMEZ SILVA
 Persona que autoriza: ING. MONICA GUEVARA
 Máxima Autoridad: MONICA ALEXANDRA GUEVARA YANZA

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
632800212	Servicio de Alimentación para programas infantiles CBV TIEMPO MÍNIMO DE ORDEN DE COMPRA: Oficio Circular No. SERCOP-CDI-2017-019 En los productos de servicio de alimentación para programas infantiles CBV y alimentación hospitalaria, enunciadas anteriormente, incorporados en el Catálogo Dinámico Inclusive del Servicio de Preparación de Alimentos, suscrita con el código No. CDI-SERCOP-007-2016, las entidades contratantes emitan los órdenes de compra por un periodo mínimo de 6 meses, para efectos de garantizar la estabilidad laboral de los trabajadores. En caso de que las entidades contratantes emitan órdenes de compra por menor tiempo, el proveedor de considerarlo pertinente podrá solicitar a la entidad contratante dejar sin efecto la orden de compra. UNIFORMES DE PERSONAL E IDENTIFICACIÓN: El personal deberá cumplir con las siguientes especificaciones: • Estar uniformado, camisa o camiseta cerrada de colores claros. • Mascarrillas desechables • Mandil • Guantes latex • Calzado adecuado (antideslizante) • Malla para cabello, el cual deberá estar recubierto • Cuidado personal integral (manos, uñas cortas) • No portar accesorios (camis, pulseras, relojes, aretes) • No presentar infecciones cutáneas o heridas • Identificación con datos personales y fotografía actualizada PLAZO DE ENTREGA: El plazo y el horario de entrega, comenzará a correr a partir de la generación de la orden de compra, según cronograma y horario establecido de mutuo acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor, a fin de garantizar la prestación oportuna del servicio. La entidad contratante establecerá el margen de tiempo en el que considere no prestación del servicio y/o impuntualidad del mismo. NORMATIVA APLICABLE: • Registro Oficial N° 808, Reglamento para la regulación y control de proveedores de alimentos de centros infantiles del Buen Vivir. • Norma Técnica de Desarrollo Infantil Integral, Servicio de Centros de Desarrollo Infantil, Modalidad Institucional CBV-CDI, • Protocolo de la externalización del servicio de alimentación para centros infantiles del Buen Vivir CBV • Normativa para la externalización del servicio de alimentación de los Centros Infantiles del Buen Vivir CBV • Acuerdo ministerial N°000243, Norma Técnica para la implementación y funcionamiento de los servicios públicos y privados de desarrollo infantil integral. • Resolución ARCISA de 06/2015-GGG, Norma Técnica sanitaria sobre prácticas correctas de higiene para establecimientos procesadores de alimentos categorizados como artesanales y organizaciones del Sistema de Economía Popular y Solidaria. JORNADA: La jornada de trabajo será de lunes a viernes en días laborales y no excederá de ocho horas según lo estipulado en el Código de Trabajo. INFRACCIONES, SANCIONES Y APLICACIÓN DE MULTAS: 1. Por la no prestación del servicio se cobrará una multa del 5% por día de servicio no prestado por el valor total de la orden de compra. En caso de reincidencia se procederá a la liquidación y terminación de la orden de compra, sin embargo el proveedor estará obligado a prestar el servicio de alimentación hasta un día antes del servicio del nuevo proveedor, quien deberá notificar a la entidad contratante la fecha del servicio. 2. Por impuntualidad del servicio solicitado, se aplicará una multa mínima 0.5% por cada día de retraso, sobre el valor total de la orden de compra. 3. Por la ausencia del personal mínimo requerido para la prestación del servicio se aplicará el 0.25% cuando el 50% del personal se ausente en un mismo día, y el 0.5% cuando una persona se ausente un día. 4. Por mala calidad de los alimentos y servicios se aplicará el 1% cuando exista un 50% de malas calificaciones del servicio en un mismo día, y el 0.5% cuando exista un 20% de malas calificaciones en un mismo día. 5. Por el cambio en los menús preestablecidos y aprobados por el Administrador de la Orden de Compra o la debida autorización, se aplicará una multa del 0.5% por cada cambio, por el valor total de la orden de compra. 6. Por incumplimiento en el aprovisionamiento de utensilios y equipos mínimos requeridos en la presente ficha se aplicará una multa del 1% cuando el 80% de los utensilios y equipos no sean provistos en un mismo día, y el 0.5% cuando el equipo no haya sido reposito 24 horas posteriores a la notificación. 7. Si se evidencia la falta de inocuidad en el servicio de alimentación se aplicará el 5% cuando exista un 50% de malas calificaciones del servicio en un mismo día, y el 1% cuando exista un 20% de malas calificaciones en un mismo día. GUÍA DE ALIMENTOS NO PERMITIDOS PARA NIÑOS: Para garantizar una alimentación saludable se prohíben los siguientes alimentos: • Condimentos artificiales: salsas, ajonjolios, salsa de tomate, mayag, mayonesa industrializada, etc. • Embutidos: salchichas, mortadela, chorizo, jamón, etc. • Fritados: sardinas, carnes empanadas, frutas empanadas, verduras empanadas, etc. • Fritos o jugos con colorantes de todo tipo. • Casacas de todo tipo. • Galletas de todo tipo. (Se aplicará a la normativa vigente) • Galletas con colorantes. • Preparaciones como caramelos con dulce en los refrigerios de las mañanas o tarde como alimento principal. • No licuar los líquidos de carbón de los cereales y/o frutas. • Aguas aromáticas como despojos en los refrigerios. • Preparaciones como caramelos con dulce en los refrigerios de las mañanas o tarde como alimento principal. • No licuar los líquidos y/o preparaciones una vez cocidas por facilitar el consumo. GARANTÍA Y ANTICIPO: La garantía de fiel cumplimiento de la orden de compra, si la cantidad de la misma es mayor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el presupuesto inicial del Estado de correspondiente ejercicio económico. La garantía de buen uso del anticipo, por un valor equivalente al 100% del valor a recibir por este concepto, si existe un acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor adjudicado luego de la emisión de la orden de compra para la entrega de anticipo, por este concepto no podrá entregarse un anticipo mayor al 30% del monto total de la orden de compra respectiva. El valor por concepto de anticipo será depositado en una cuenta que el proveedor asigne para el efecto, en un banco estatal o privado de propiedad de entidades del Estado en un cincuenta por ciento o más. (El artículo 76 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas establece que los anticipos correspondientes a la contratación pública no pierden su calidad de recursos públicos, hasta el momento de ser devueltos, y que la normativa aplicable a la gestión de dichos recursos será la que corresponde a las personas jurídicas de derecho privado, con excepción de lo dispuesto en el tercer inciso del artículo 299 de la Constitución de la República. La norma constitucional citada prevé que los recursos públicos deben manejarse en la banca pública). La garantía técnica en la cual el proveedor se comprometa a observar y cumplir la totalidad de las especificaciones técnicas en cuanto a la preparación, transporte y servicio de los alimentos. (Forma 1) La garantía serán entregadas a través de cualquier forma prevista en el artículo 73 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y serán devueltas conforme lo dispuesto en el artículo 77 de la misma ley. FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL: Conocer o formación o capacitación, en conocimientos gastronómicos, nutrición infantil y experiencia mínima de 1 año. • Certificado de manipulación e higiene de alimentos, otorgado por un organismo competente, como por ejemplo: ARCISA, SECAP, Universidades que presten este servicio entre otros. • Certificado de salud vigente del año en curso. • Experiencia en preparación de alimentos, mínima de 1 año. • Certificado de manipulación e higiene de alimentos, otorgado por un organismo competente, como por ejemplo: ARCISA, SECAP, Universidades que presten este servicio entre otros. • Certificado de salud vigente del año en curso. • Experiencia en preparación de alimentos, mínima de 1 año. • Certificado de manipulación e higiene de alimentos, otorgado por un organismo competente, como por ejemplo: ARCISA, SECAP, Universidades que presten este servicio entre otros. • Certificado de salud vigente del año en curso. En caso de que la Entidad Contratante proporcione manuales de seguridad, de manejo de desechos, o cualquier otro tipo de documentación que se destine a optimizar el servicio, deberá darse a conocer a todo el personal responsable de la prestación del servicio a fin de ser puesto en práctica, con el debido respaldo o registro de la capacitación.	1626 (3 meses)	2.4100	0.0000	11.755.9800	12.0000	13.166.6976	5.30235

Subtotal	11.755,9800
Impuesto al valor agregado (12%)	1.410,7176
Total	13.166,6976

Número de Items	1626
Total de la Orden	13.166,6976

22/01/2020 17

Número de Items	1321
Total de la Orden	10.696,9296

22/01/2020 1

Los pagos de la presente orden de compra se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del presupuesto de la Entidad Contratante relacionados con la partida presupuestaria correspondiente. La partida presupuestaria deberá certificarse por la totalidad de la orden de compra incluyéndose el IVA.

Para el pago, la entidad contratante deberá requerir la copia del acta de entrega - recepción, copia de la orden de compra y la factura correspondiente; sin que estas condiciones modifiquen procesos administrativos financieros internos de cada entidad.

El pago de los bienes o servicios, objeto de la presente orden de compra será en dólares americanos y será efectuado directamente por cada entidad contratante a una cuenta cuyo beneficiario sea el proveedor cuya información consta en la presente orden de compra, dentro de los 30 días siguientes suscrito el acta de entrega recepción definitiva. Solo si la información de la cuenta de pago no está registrada en la presente orden de compra, o en caso de que la transferencia de pago no se haya podido instrumentar, la entidad contratante seguirá los procedimientos que para el efecto determine el ente rector de Finanzas Públicas.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que este habilitada a recibir transferencias por parte del Estado.

APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa establecida en el convenio marco por cada día de retraso sobre el valor de la orden de compra. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso. El valor de las multas será cancelado por el proveedor o descontado/deducido del pago que la entidad contratante deba efectuar al proveedor y cuya responsabilidad le corresponde a la entidad contratante que generó la orden de compra.

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra esta sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SPRICOP, Contrato que forma parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal Institucional.

Funcionario Encargado del Proceso

Persona que au

Máxima Autoridad

Nombre: ALVARO LUIS GOMEZ SILVA

Nombre: ING. MONICA GUEVARA

Nombre: MONICA ALEXANDR

DETALLE

[illegible]

Subtotal	8.820,6000
Impuesto al valor agregado (12%)	1.058,4720
Total	9.879,0720

Número de Items	1220
Total de la Orden	9.879,0720

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20200001762591	Fecha de emisión:	21-01-2020	Fecha de aceptación:	22-01-2020
Estado de la orden:	Revisada				
DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	Razón social:		ASOCIACION DE SERVICIOS ALIMENTACION CREADO FUTURO ASOCREF		RUC:
Nombre del representante legal:	TORRES PRADO KATHERINE MARICELA				
Correo electrónico del representante legal:	asocref2017@gmail.com		Correo electrónico de la empresa:		asocref2017@gmail.com
Teléfono:					
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	6500620412	Código de la Entidad Financiera:	210345
				Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO INTERNACIONAL
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 22D02-LORETO-ORELLANA MIES	RUC:	2260007470001	Teléfono:	062881668
Persona que autoriza:	ING. MONICA GUEVARA	Cargo:	DIRECTORA DISTRITAL ORELLANA	Correo electrónico:	monica.guevara@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	ALVARO LUIS GOMEZ SILVA		Correo electrónico:		
				luis.gomez@inclusion.gob.ec	
Dirección Entidad:	Provincia:	ORELLANA	Cantón:	FRANCISCO DE ORELLANA	Parroquia:
	Calle:	ENRIQUE CASTILLO	Número:	S/N	Intersección:
	Edificio:	FRONTE A TAME	Departamento:		Teléfono:
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	REALIZAR DENTRO DEL HORARIO DE ATENCIÓN DEL CDI			
	Responsable de recepción de mercadería:	COORDINADOR DEL CDI MUNDO INFANTIL			
Dirección de entrega:	CDI MUNDO INFANTIL				
Observación:	CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL CDI MUNDO INFANTIL UBICADO EN LA PARROQUIA RUMIPAMBA DEL CANTÓN JOYA DE LOS SACHAS, PERTENECIENTE A LA DIRECCIÓN DISTRITAL 22D02 LORETO ORELLANA MIES, PARA EL PERIODO DE ENERO A MARZO DEL 2020, PG 56, PEDIDO SOLICITADO POR EL LCDO. JOSE IMBAQUINGO / COORDINADOR DE SERVICIOS SOCIALES DISTRITAL (E)				

Los pagos de la presente orden de compra se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del presupuesto de la Entidad Contratante relacionados con la partida presupuestaria correspondiente. La partida presupuestaria deberá certificarse por la totalidad de la orden de compra incluyéndose el IVA.

Para el pago, la entidad contratante deberá requerir la copia del acta de entrega - recepción, copia de la orden de compra y la factura correspondiente; sin que estas condiciones modifiquen procesos administrativos financieros internos de cada entidad.

El pago de los bienes o servicios, objeto de la presente orden de compra será en dólares americanos y será efectuado directamente por cada entidad contratante a una cuenta cuyo beneficiario sea el proveedor cuya información consta en la presente orden de compra, dentro de los 30 días siguientes suscrita el acta de entrega recepción definitiva. Solo si la información de la cuenta de pago no está registrada en la presente orden de compra, o en caso de que la transferencia de pago no se haya podido instrumentar, la entidad contratante seguirá los procedimientos que para el efecto determine el ente rector de Finanzas Públicas.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que este habilitada a recibir transferencias por parte del Estado.

APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa establecida en el convenio marco por cada día de retraso sobre el valor de la orden de compra. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso. El valor de las multas será cancelado por el proveedor o descontado/deducido del pago que la entidad contratante deba efectuar al proveedor y cuya responsabilidad le corresponde a la entidad contratante que generó la orden de compra.

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP, contrato que forma parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal institucional.

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ALVARO LUIS GOMEZ SILVA

Persona que autoriza

Nombre: ING. MONICA GUEVARA

Máxima Autoridad

Nombre: MONICA ALEXANDRA GUEVARA YANEZ

DETALLE		Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
CPC	Descripción							
63200212	Servicio de Alimentación para programas infantiles CIBV - TIEMPO MÍNIMO DE ORDEN DE COMPRA: Oficio Circular No. SERCOP-CDI-2017-019 En los productos de servicio de alimentación para programas infantiles CIBV y alimentación hospitalaria, enunciadas anteriormente, incorporados en el Catálogo Dinámico Inclusive del Servicio de Preparación de Alimentos, suscrita con el código No. CDI-SERCOP-007-2016, las entidades contratantes emitirán las órdenes de compra por un periodo mínimo de 6 meses, para efectos de garantizar la estabilidad laboral de los trabajadores. En caso de que las entidades contratantes emitan órdenes de compra por menor tiempo, el proveedor de considerarlo pertinente podrá solicitar a la entidad contratante dejar sin efecto la orden de compra. - UNIFORMES DE PERSONAL E IDENTIFICACIÓN: El personal deberá cumplir con las siguientes especificaciones: • Estar uniformado, camisa o camiseta cerrada de colores claros, • Mascarellas desechables • Mandil • Guantes latex • Calzado adecuado (antistático) • Malla para baño, el cual deberá estar recogido • Cuidado personal integral (manos, uñas cortas) • No portar accesorios (anillos, pulseras, relojes, aretes) • No presentar infecciones cutáneas o heridas • Identificación con datos personales y fotografía actualizada - PLAZO DE ENTREGA: El plazo y el horario de entrega, comenzará a contar a partir de la generación de la orden de compra, según cronograma y horario establecido de mutuo acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor, a fin de garantizar la prestación oportuna del servicio. La entidad contratante establecerá el margen de tiempo en el que considere no prestación del servicio y/o impuntualidad del mismo. - NORMATIVA APLICABLE: • Registro Oficial N° 308, Reglamento para la regulación y control de proveedores de alimentos de los centros infantiles del buen vivir. • Norma Técnica de Desarrollo Infantil, Servicio de Centros de Desarrollo Infantil, Modalidad Institucional CIBV-CDI. • Protocolo de la externalización del servicio de alimentación para centros infantiles del Buen Vivir CIBV • Normativa para la externalización del servicio de alimentación de los Centros Infantiles del Buen Vivir CIBV. • Acuerdo ministerial N°000243, Norma Técnica para la implementación y funcionamiento de los servicios públicos y privados de desarrollo infantil integral. • Resolución ARCA-DE-067-2015-GGG, Norma Técnica sanitaria sobre prácticas correctas de higiene para establecimientos procesadores de alimentos categorizados como artesanales y organizaciones del Sistema de Economía Popular y Solidaria. - JORNADA: La jornada de trabajo será de lunes a viernes en días laborales y no excederá de ocho horas según lo estipulado en el Código de Trabajo. - INFRACCIONES, SANCIONES Y APLICACIÓN DE MULTAS: Se aplicarán las siguientes multas: 1. Por la no prestación del servicio se cobrará una multa del 5% por día de servicio no prestado por el valor total de la orden de compra. En caso de reincidencia se procederá a la liquidación y terminación de la orden de compra, sin embargo el proveedor estará obligado a prestar el servicio de alimentación hasta un día antes del servicio del nuevo proveedor, quien deberá notificar a la entidad contratante la fecha del servicio. 2. Por impuntualidad del servicio solicitado, se aplicará una multa mínima 0.5% por cada día de retraso, sobre el valor total de la orden de compra. 3. Por la ausencia del personal mínimo requerido para la prestación del servicio en la presente ficha se aplicará el 0.25% cuando el 50% del personal se ausente en un mismo día, y el 0.5% cuando una persona se ausente un día. 4. Por mala calidad de los alimentos y servicios se aplicará el 1% cuando exista un 50% de malas calificaciones del servicio en un mismo día, y el 5% cuando exista un 20% de malas calificaciones en un mismo día. 5. Por el cambio en los menús preestablecidos y aprobados por el Administrador de la Orden de Compra sin la debida autorización, se aplicará una multa del 0.5% por cada cambio, por el valor total de la orden de compra. 6. Por incumplimiento en el aprovisionamiento de utensilios y equipos mínimos requeridos en la presente ficha se aplicará una multa del 1% cuando el 80% de los utensilios y equipos no sean provistos en un mismo día, y el 0.5% cuando el equipo no haya sido reemplazado 24 horas posteriores a la notificación. 7. Si se evidencia la falta de inocuidad en el servicio de alimentación se aplicará el 5% cuando exista un 50% de malas calificaciones del servicio en un mismo día, y el 1% cuando exista un 20% de malas calificaciones en un mismo día. - GUIA DE ALIMENTOS NO PERMITIDOS PARA NIÑOS: Para garantizar una alimentación saludable se prohíben los siguientes alimentos: • Condimentos artificiales: salsas, ajonjolinos, salsa de tomate, muggys, mayonesa industrializada, etc. • Embutidos: salchichas, mortadela, chorizos, jamón, etc. • Enlatados: sardinas, carnes enlatadas, frutas enlatadas, verduras enlatadas, etc. • Fritos o jugos con colorantes de todo tipo. • Gaseosas de todo tipo. • Galletas de todo tipo. (Se aplicará a la normativa vigente) • Gelatinas con colorantes. • Comida o alimentos re-calentados de la mañana a la tarde (coladas especialmente por la formación de los hábitos de consumo de los cereales y/o frutas). • Aguas aromáticas como despayo o en los refrigerios. • Preparaciones como cangul con dulce en los refrigerios de las mañanas o tarde como alimento principal. • No licuar los alimentos y/o preparaciones una vez cocidos por facilitar el consumo. - GARANTÍA Y ANTICIPO: La garantía de fiel cumplimiento de la orden de compra, si la cuantía de la misma es mayor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el presupuesto inicial del Estado de correspondiente ejercicio económico. La garantía de buen uso del anticipo, por un valor equivalente al 100% del valor a recibirse por este concepto, si existe un acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor adjudicatario luego de la emisión de la orden de compra para el efecto de anticipo, por este concepto no podrá entregarse un anticipo mayor al 30% del monto total de la orden de compra respectiva. El valor por concepto de anticipo será depositado en una cuenta que el proveedor asigne para el efecto, en un banco estatal o privado de propiedad de entidades del Estado en un cincuenta por ciento o más. (El artículo 76 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas establece que los anticipos correspondientes a la contratación pública no pierden su calidad de recursos públicos, hasta el momento de ser devueltos), y que la normativa aplicable a la gestión de dichos recursos será la que corresponde a las personas jurídicas de derecho privado, con excepción de lo dispuesto en el tercer inciso del artículo 299 de la Constitución de la República. La norma constitucional citada prevé que los recursos públicos deben manejarse en la banca pública. La garantía técnica en la cual el proveedor se comprometa a observar y cumplir la totalidad de las especificaciones técnicas en cuanto a la preparación, transporte y servicio de los alimentos. (Formato 1) La garantía serán entregada a través de cualquier forma prevista en el artículo 73 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y serán devueltas conforme lo dispuesto en el artículo 77 de la misma ley. - FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL: Cocinero: • Formación o capacitación, en conocimientos gastronómicos, nutrición infantil y experiencia mínima de 1 año. • Certificado de manipulación e higiene de alimentos, otorgado por un organismo competente, como por ejemplo: ARCA, SECAP, Universidades que presten este servicio entre otros. • Certificado de salud vigente del año en curso. Ayudante de cocina: • Experiencia en preparación de alimentos, mínima de 1 año. • Certificado de manipulación e higiene de alimentos, otorgado por un organismo competente, como por ejemplo: ARCA, SECAP, Universidades que presten este servicio entre otros. • Certificado de salud vigente del año en curso. Persona para el servicio de alimentos: • Con o sin experiencia en servicio de alimentos. • Certificado de manipulación e higiene de alimentos, otorgado por un organismo competente, como por ejemplo: ARCA, SECAP, Universidades que presten este servicio entre otros. • Certificado de salud vigente del año en curso. En caso de que la Entidad Contratante proporcione manuales de seguridad, de manejo de desechos, o cualquier otro tipo de documentación que se destine a optimizar el servicio, deberán darse a conocer a todo el personal responsable de la prestación del servicio a fin de ser puestos en práctica, con el debido respaldo o registro de la capacitación.	732 (3 meses)	2.4100	0.0000	5.292.3600	12.0000	5.927.4432	530235

[illegible]

Subtotal	5,292,3600
Impuesto al valor agregado (12%)	635,0832
Total	5,927,4432

Número de Items	732
Total de la Orden	5.927.4432

Fecha de Impresión: miércoles 22 de enero de 2020, 17:06:10

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20200001762650	Fecha de emisión:	21-01-2020	Fecha de aceptación:	22-01-2020
Estado de la orden:	Revisada				
DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	ASOCIACION DE MULTISERVICIOS MANOS TRABAJADORAS DE ORELLANA		RUC:	2290328678001	
Nombre del representante legal:	JIMENEZ CUMBICUS GLADYS MARGARITA				
Correo electrónico del representante legal:	gladysj1991-@hotmail.com	Correo electrónico de la empresa:	gladysj1991-@hotmail.com		
Teléfono:	0985983868 062373064 0939132298				
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	6500619260	Código de la Entidad Financiera:	210345
				Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO INTERNACIONAL
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 22D02-LORETO-ORELLANA MIES	RUC:	2260007470001	Teléfono:	062881668
Persona que autoriza:	ING. MONICA GUEVARA	Cargo:	DIRECTORA DISTRITAL ORELLANA	Correo electrónico:	monica.guevara@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	ALVARO LUIS GOMEZ SILVA		Correo electrónico:	luis.gomez@inclusion.gob.ec	
Dirección Entidad:	Provincia: ORELLANA	Cantón:	FRANCISCO DE ORELLANA	Parroquia:	PUERTO FRANCISCO DE ORELLANA
	Calle: ENRIQUE CASTILLO	Número:	S/N	Intersección:	QUITO CENTRAL
	Edificio: FRENTE A TAME	Departamento:		Teléfono:	062881668
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería: REALIZAR DENTRO DEL HORARIO DE ATENCIÓN DEL CDI				
	Responsable de recepción de mercadería: COORDINADOR DEL CDI ESTRELLITAS DE OCTUBRE				
Dirección de entrega:	CDI ESTRELLITAS DE OCTUBRE				
Observación:	CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL CDI ESTRELLITAS DE OCTUBRE UBICADO EN EL BARRIO 9 DE OCTUBRE DEL CANTÓN JOYA DE LOS SACHAS, PERTENECIENTE A LA DIRECCIÓN DISTRITAL 22D02 LORETO ORELLANA MIES, PARA EL PERIODO DE ENERO A MARZO DEL 2020, PG 56, PEDIDO SOLICITADO POR EL LCDO. JOSE IMBAQUINGO / COORDINADOR DE SERVICIOS SOCIALES DISTRITAL (E)				

Los pagos de la presente orden de compra se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del presupuesto de la Entidad Contratante relacionados con la partida presupuestaria correspondiente. La partida presupuestaria deberá certificarse por la totalidad de la orden de compra incluyéndose el IVA.

Para el pago, la entidad contratante deberá requerir la copia del acta de entrega - recepción, copia de la orden de compra y la factura correspondiente; sin que estas condiciones modifiquen procesos administrativos financieros internos de cada entidad.

El pago de los bienes o servicios, objeto de la presente orden de compra será en dólares americanos y será efectuado directamente por cada entidad contratante a una cuenta cuyo beneficiario sea el proveedor cuya información consta en la presente orden de compra, dentro de los 30 días siguientes suscrita el acta de entrega recepción definitiva. Solo si la información de la cuenta de pago no está registrada en la presente orden de compra, o en caso de que la transferencia de pago no se haya podido instrumentar, la entidad contratante seguirá los procedimientos que para el efecto determine el ente rector de Finanzas Públicas.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que este habilitada a recibir transferencias por parte del Estado.

APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa establecida en el convenio marco por cada día de retraso sobre el valor de la orden de compra. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso. El valor de las multas será cancelado por el proveedor o descontado/deducido del pago que la entidad contratante deba efectuar al proveedor y cuya responsabilidad le corresponde a la entidad contratante que generó la orden de compra.

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERUGO, documento que forma parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal Institucional.

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ALVARO LUIS GOMEZ SILVA

Persona que autoriza

Nombre: ING. MONICA GUEVARA

Máxima Autoridad

Nombre: MONICA ALEXANDRA GUEVARA YANEZ

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
63200012	Servicio de Alimentación para programas infantiles CBIV - TIEMPO MÍNIMO DE ORDEN DE COMPRA: Oficio Circular No. SERCOP-CDI-2017-019 En los productos de servicio de alimentación para programas infantiles CBIV y alimentación hospitalaria, enunciadas anteriormente, incorporados en el Catálogo Electrónico del Servicio de Preparación de Alimentos, suscrito con el código No. CDI-SERCOP-007-2016, las entidades contratantes emitirán órdenes de compra por un periodo mínimo de 6 meses, para efectos de garantizar la estabilidad laboral de los trabajadores. En caso de que las entidades contratantes emitan órdenes de compra por menor tiempo, el proveedor de considerarlo pertinente podrá solicitar a la entidad contratante que se extienda el periodo de la orden de compra. - UNIFORMES DE PERSONAL E IDENTIFICACIÓN: El personal deberá cumplir con las siguientes especificaciones: • Estar uniformado, camisa o camiseta cerrada de colores claros. • Mascarállas desechables • Mandil • Guantes, lates • Calzado adecuado (antideslizante) • Malla para cabello, el cual deberá estar recogido. • Unidad personal integral (maños, uñas cortas) • No portar accesorios (anillos, pulseras, relojes, aretes). • No presentar infecciones cutáneas o heridas • Identificación con datos personales y fotografía actualizada - PLAZO DE ENTREGA: El plazo y el horario de entrega, comenzará a correr a partir de la generación de la orden de compra, según cronograma y horario establecido de mutuo acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor, a fin de garantizar la prestación oportuna del servicio. La entidad contratante establecerá el margen de tiempo en el que considero la prestación del servicio y/o puntualidad del mismo. - NORMATIVA APLICABLE: • Registro Oficial N° 308. Reglamento para la regulación y control de proveedores de alimentos de los centros infantiles del buen vivir. • Norma Técnica de Desarrollo Infantil Integral. Servicio de Centros de Desarrollo Infantil. Modalidad Institucional CBIV-CDI. • Protocolo de la externalización del servicio de alimentación para centros infantiles del Buen Vivir CBIV • Normativa para la externalización del servicio de alimentación de los Centros Infantiles del Buen Vivir CBIV. • Acuerdo ministerial N°0024. Norma Técnica para la implementación y funcionamiento de los servicios públicos y privados de desarrollo infantil integral. • Resolución ARCSA DE 067-2015-GGG. Norma Técnica sanitaria sobre prácticas correctas de higiene para establecimientos procesadores de alimentos categorizados como restaurantes y organizaciones del Sistema de Economía Popular y Solidaria. - JORNADA: La jornada de trabajo será de lunes a viernes en días laborales y no excederá de ocho horas según lo estipulado en el Código de Trabajo. - INFRACCIONES, SANCIONES Y APLICACIÓN DE MULTAS: Se aplicarán las siguientes multas: 1. Por la no prestación del servicio se cobrará una multa del 5% por día de servicio no prestado por el valor total de la orden de compra. En caso de reincidencia se procederá a la liquidación y terminación de la orden de compra, sin embargo el proveedor está obligado a prestar el servicio de alimentación hasta un día antes del servicio del nuevo proveedor, quien deberá notificar a la entidad contratante la fecha del servicio. 2. Por impuntualidad del servicio solicitado, se aplicará una multa mínima 0.5% por cada día de retraso, sobre el valor total de la orden de compra. 3. Por la ausencia del personal mínimo requerido para la prestación del servicio en la presente ficha se aplicará el 0.25% cuando el 50% del personal se ausente en un mismo día, y el 0.5% cuando una persona se ausente un día. 4. Por mala calidad de los alimentos y servicios se aplicará el 1% cuando exista un 50% de malas calificaciones del servicio en un mismo día, y el 0.5% cuando exista un 20% de malas calificaciones del servicio en un mismo día. 5. Por el cambio en los menús preestablecidos y aprobados por el Administrador de la Orden de Compra sin la debida autorización, se aplicará una multa del 0.5% por cada cambio, por el valor total de la orden de compra. 6. Por incumplimiento en el aprovisionamiento de utensilios y equipos mínimos requeridos en la presente ficha se aplicará una multa del 1% cuando el 80% de los utensilios y equipos no sean provistos en un mismo día, y el 0.5% cuando el equipo no haya sido reemplazado 24 horas posteriores a la notificación. 7. Si se evidencia la falta de inocuidad en el servicio de alimentación se aplicará el 5% cuando exista un 50% de malas calificaciones del servicio en un mismo día, y el 1% cuando exista un 20% de malas calificaciones en un mismo día. - GUÍA DE ALIMENTOS NO PERMITIDOS PARA NIÑOS: Para garantizar una alimentación saludable se prohíben los siguientes alimentos: • Condimentos artificiales (saborizantes, aromatizantes, sal de tomate, maggy, mayonesa industrializada, etc.) • Embutidos: salchichas, mortadela, chorizo, jamón, etc. • Enlatados: sardinas, carnes enlatadas, frutas enlatadas, verduras enlatadas, etc. • Fritos o platos con colorantes de todo tipo. • Gaseosas de todo tipo. • Galletas de todo tipo. (Se aplicará a la normativa vigente). • Gelatinas con colorantes. • Comidas o alimentos re-calentados de la mañana a la tarde (coladas especialmente por la fermentación de los residuos de carbón de los cereales y/o frutas). • Aguas aromáticas como desayuno o en los refrigerios. • Preparaciones como algodón con dulce en los refrigerios de las mañanas o tarde como alimento principal. • No licuar los alimentos y/o preparaciones una vez cocidos por facilitar el consumo. - GARANTÍA Y ANTICIPO: La garantía de cumplimiento de la orden de compra, si la cuantía de la misma es mayor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el presupuesto inicial del Estado de correspondiente ejercicio económico. La garantía de cumplimiento de la orden de compra, por un valor equivalente al 100% del valor a recibirse por este concepto, si existe un acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor adjudicado luego de la emisión de la orden de compra para la entrega de anticipo, por este concepto no podrá entregarse un anticipo mayor al 30% del monto total de la orden de compra respectiva. El valor por concepto de anticipo será depositado en una cuenta que el proveedor asigne para el efecto, en un banco estatal o privado de propiedad de entidades del Estado en un cincuenta por ciento o más. (El artículo 76 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas establece que los anticipos correspondientes a la contratación pública no pierden su calidad de recursos públicos, hasta el momento de ser devueltos, y que la normativa aplicable a la gestión de dichos recursos será la que corresponde a las personas jurídicas de derecho privado, con excepción de lo dispuesto en el tercer inciso del artículo 299 de la Constitución de la República. La norma constitucional citada prevé que los recursos públicos deben manejarse en la banca pública). La garantía técnica en la cual el proveedor se comprometa a observar y cumplir la totalidad de las especificaciones técnicas en cuanto a la preparación, transporte y servicio de los alimentos. (Forma 1) La garantía será entregada a través de cualquier forma prevista en el artículo 73 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y serán devueltas conforme lo dispuesto en el artículo 77 de la misma ley. - FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL: Cocinero • Formación o capacitación, en conocimientos gastronómicos, nutrición infantil y experiencia mínima de 1 año. • Certificado de manipulación e higiene de alimentos, otorgado por un organismo competente, como por ejemplo ARCSA, SECAP, Universidades que presten este servicio entre otros. • Certificado de salud vigente del año en curso. Ayudante de cocina. • Experiencia en preparación de alimentos, mínima de 1 año. • Certificado de manipulación e higiene de alimentos, otorgado por un organismo competente, como por ejemplo ARCSA, SECAP, Universidades que presten este servicio entre otros. • Certificado de salud vigente del año en curso. Persona para el servicio de alimentos. • Con o sin experiencia en servicio de alimentos. • Certificado de manipulación e higiene de alimentos, otorgado por un organismo competente, como por ejemplo ARCSA, SECAP, Universidades que presten este servicio entre otros. • Certificado de salud vigente del año en curso. En caso de que la Entidad Contratante proporcione manuales de seguridad de manejo de desechos, o cualquier otro tipo de documentación que se destine a optimizar el servicio, deberán darse a conocer a todo el personal responsable de la prestación del servicio a fin de ser puestos en práctica, con el debido respaldo o registro de la capacitación.	1423 (3 meses)	2.4100	0.0000	10,288.2900	12.0000	11,522.8848	530235

Subtotal	10.288,2900
Impuesto al valor agregado (12%)	1.234,5948
Total	11.522,8848

Número de Items	1423
Total de la Orden	11.522,8848