

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO

Orden de compra:	CE-20180001394823	Fecha de emisión:	04-10-2018	Fecha de aceptación:	05-10-2018	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:	ADA ROCIO FLORES	Razón social:	FLORES ADA ROCIO	RUC:	1500377112001	
Nombre del representante legal:						
Correo electrónico el representante legal:	arocioflores@yahoo.es	Correo electrónico de la empresa:	arocioflores@yahoo.es			
Teléfono:	0980694759 0968936058 0981766735 0968936058					
Tipo de cuenta:	--	Número de cuenta:	--	Código de la entidad financiera:	--	
				Institución financiera:	--	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 15D01 - ARCHIDONA-CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA-TENA-MIES	RUC:	1560514460001	Teléfono:	062886154	
Persona que autoriza:	HUGO LEONARDO RAMIREZ	Cargo:	DIRECTOR DISTRITAL SUBROGANTE	Correo electrónico:	wilma.chuquimarca@inclusion.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	WILMA LIZBETH CHUQUIMARCA ROSALES	Correo electrónico:	wilmislizbethchr@gmail.com			
Dirección Entidad:	Provincia:	NAPO	Cantón:	TENA	Parroquia:	TENA, CABECERA CANTONAL Y CAPITAL PROVINCIAL
	Calle:	SIMON BOLIVAR	Número:	S/N	Intersección:	JUAN MONTALVO
	Edificio:	DIRECCION DISTRITAL TENA	Departamento:	DIRECCION	Teléfono:	062886154
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08:00 A 17:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	MALENA PATIÑO				
Dirección de entrega:	SIMON BOLIVAR S/N y JUAN MONTALVO, DIRECCION DISTRITAL TENA, DIRECCION					
Observación:	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA CENTRO MIS MEJORES AÑOS OCTUBRE - DICIEMBRE					

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.

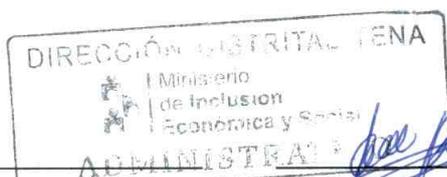
APLICACIÓN DE MULTAS

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 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





Nombre: WILMA LIZBETH CHUQUIMARCA ROSALES

Nombre: HUGO LEONARDO RAMIREZ

Nombre: ROBERTO BOLIVAR LOPEZ FUERTES

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
632300213	ALMUERZOS DURANTE DÍAS LABORABLES PARA ENTIDADES QUE CUENTEN CON EQUIPO PROPIO DE COCINA. - INFRACCIONES, SANCIONES Y APLICACIÓN DE MULTAS: Se aplicarán las siguientes multas: 1. Por la no prestación del servicio se cobrará una multa del 1 x 1000 por cada día de servicio no prestado. 2. Por la ausencia del personal mínimo requerido para la prestación del servicio en la presente ficha se aplicará el 0.25 x 1000 cuando el 50% del personal se ausente en un mismo día; y el 0.05 x 1000 cuando una persona se ausente un día. 3. Por mala calidad de los alimentos y servicios se aplicará el 0.25 x 1000 cuando exista un 50% de malas calificaciones del servicio en un mismo día; y 0.05 x 1000 cuando exista un 20% de malas calificaciones en un mismo día. 4. 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 0.25 x 1000 por cada cambio. 5. Por incumplimiento en el aprovisionamiento de utensilios y equipos mínimos requeridos en la presente ficha se aplicará una multa del 0.25 x 1000 cuando el 50% de los utensilios y equipos no sean provistos en un mismo día; y el 0.05 x 1000 cuando el equipo no haya sido repuesto 24 horas posteriores a la	240 (3 meses)	2,4100	0,0000	1.735,2000	12,0000	1.943,4240	58 00 006 530235

notificación. 6. Por el incumplimiento en la dotación de ropa de trabajo al personal requerido se cobrará como multa el 0.25 x 1000.

- JORNADA LABORAL: De acuerdo a los artículos 47, 49 y 55 del Código del Trabajo, la jornada del personal será de ocho horas diarias de manera que no exceda de cuarenta horas semanales, y con cuarenta y ocho horas consecutivas de descanso. Se entenderá por jornada nocturna la comprendida entre las 19h00 y las 06h00 del día siguiente, la cual gozará de un recargo del 25% al valor de la jornada normal. En caso de la existencia de horas suplementarias estas no podrán exceder de cuatro horas al día, ni de doce en la semana
- EQUIPO REQUERIDO: El Proveedor será responsable de proporcionar las herramientas, utensilios, ollas, reposteros, vajillas, cacerolas, servilletas, bandejas y todos los insumos que se requieran para la elaboración de los menús. Todo el material debe ser de tamaño pertinente, conservar su estado perfecto y mantenerse en stock suficiente considerando que deberá ser reemplazado de manera inmediata si presentare algún daño y no tengan reparación inmediata. Cualquier plato o elemento agrietado o despostillado se deberá reemplazar a cuenta del proveedor. Los platos, platillos, soperos y tasas deben ser de cerámica o vidrio templado en buenas condiciones; los vasos deberán ser de cristal y las cubiertos de acero inoxidable de buena calidad. El Administrador de la orden de compra inspeccionará periódicamente el estado de los utensilios y herramientas, solicitando de ser el caso, su reemplazo inmediato. Dado que la entidad deberá contar con el equipo mayor de cocina; de parte del proveedor, el equipo y utensilios mínimos necesarios para la prestación del servicio son: - Dispensador de agua - Utensilios de acero inoxidable - Ollas y sartenes industriales - Bandejas - Vajilla de material liso, no poroso y fácil de limpiar y desinfectar de color blanco, que incluye plato hondo, plato tendido, plato de postre, vaso de cristal de 11 onzas, platillo, etc., mismos que no deberán tener ningún defecto como roturas, trizaduras o desperfectos similares. - Cubiertos de acero inoxidable - Bandejas plásticas de self-service, de tamaño adecuado para la el servicio del menú - Mantelería (de ser requerido). Será de colores claros que permita dar un ambiente armónico y uniforme; el proveedor mantendrá el buen estado de los mismos y cambiará, de ser el caso, las veces que sea necesario. - Implementos de aseo necesarios para la limpieza. - Servilletas desechables de papel de calidad y tamaño adecuado para este servicio - El proveedor deberá contar con tanques de gas industriales (cilindros de 45 kgs.) y los repondrá cada vez que se requiera, sin que involucre un costo adicional a la entidad. Las pérdidas, sustracciones, daños y demás perjuicios que sufran los bienes de la Entidad Contratante, ocasionados por negligencia o mal uso de los equipos, deberá reportarse por parte del proveedor o su delegado mediante una acta de entrega recepción de los bienes inmediatamente a la Dirección de Logística/Administrativa Institucional y el costo de su reparación o restitución será asumido por el proveedor. En caso de producirse restitución de bienes, estos deberán ser de similares características a los entregados originalmente por la Institución y se dejará constancia en actas elaboradas en cada oportunidad.
- ROPA DE TRABAJO: El Proveedor entregará al personal sin descontar de la remuneración del trabajador, bajo ningún concepto, los siguientes insumos: - Pantalón de gabardina - Camiseta de algodón - Camisa - Delantal - Zapatos Oscuros: cerrados, livianos y anti deslizantes - Redes para el cabello y tapabocas - Guantes y botas de caucho (de acuerdo a las funciones que vayan a desarrollar)
- FUNCIONES: Chef o Jefe de cocina: • Supervisar el control de calidad del servicio • Verificar en cumplimiento de las disposiciones contractuales y planificaciones mensuales. • Presentar al Administrador de la orden de compra las planificaciones mensuales de menús diarios y coordinar los posibles ajustes de los mismos. • Planificar y garantizar la provisión de víveres y productos. • Verificar permanentemente las óptimas condiciones de higiene del personal y áreas de trabajo. • Verificar el correcto almacenamiento de productos y el desalojo de desperdicios en los espacios adecuados. • Mantener constante comunicación con el Administrador de la orden de compra. • Elaborar la planificación mensual de menús diarios. Cocinero: • Preparar los menús de acuerdo a la planificación diaria. • Mantener limpias las áreas de preparación de alimentos, equipos e insumos para su elaboración. • Verificar permanentemente el buen estado de las herramientas para la preparación de alimentos. Ayudante de Cocina y Posillero: • Cumplir disposiciones • Realizar la limpieza diaria del área de cocina y de los suplementos utilizados, bodegas y cuartos de almacenaje de provisiones. Así también deberán realizar la limpieza diaria de los comedores destinados para el servicio de alimentación por parte de la Entidad Contratante. • Brindar atención en el comedor o áreas destinadas para el servicio. De manera general el personal deberá cumplir con los parámetros establecidos en el "Manual de prácticas correctas de higiene y manipulación de alimentos en restaurantes/cafeterías" desarrollado por la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria ARCSA
- NORMATIVA APLICABLE: Para el caso de establecimientos procesadores de alimentos categorizados como artesanales y organizaciones del Sistema de Economía Popular y Solidaria, deberán cumplir, en el área de su competencia, con los estándares establecidos en la "Normativa Técnica Sanitaria sobre Prácticas Correctas de Higiene", expedida por la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria ARCSA, mediante Resolución ARCSA-DE-057-2015-GGG de 11 de septiembre de 2015. Así también para todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras que se relacionen o intervengan en procesos de fabricación, producción, elaboración, preparación, envasado, empaclado transporte y comercialización de alimentos para consumo humano, y que no estén categorizados como artesanos o pertenezcan al Sistema de Economía Popular y Solidaria, deberán cumplir, en el área de su competencia, con los estándares establecidos en la "Normativa Técnica Sanitaria Unificada para Alimentos Procesados, Plantas Procesadoras de Alimentos, Establecimientos de Distribución, Comercialización" expedida por la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria ARCSA, mediante Resolución ARCSA-DE-067-2015-GGG de 21 de diciembre de 2015. El SERCOP planificará acorde a disponibilidad del ARCSA capacitaciones sobre la normativa antes mencionada; y, notificará a los proveedores el lugar,

fecha y hora para su asistencia. En caso de generarse una orden de compra antes de que la capacitación hubiere sido realizada, el proveedor no está exento del cumplimiento de las disposiciones detalladas en dicha normativa. Así también, en caso de rotación o cambio de personal, la capacitación de los nuevos integrantes estará a cargo del personal que hubiere asistido previamente a la capacitación de manipulación de alimentos.

- **VÍVERES Y PRODUCTOS:** • El proveedor garantizará la disponibilidad de víveres y productos necesarios para la atención del servicio de alimentación. • Se utilizará productos de procedencia nacional conforme lo estipulado en las Resoluciones Externas No. RE-SERCOP-2015-000032 y No. RE-SERCOP-2015-000034. • Las carnes de res pueden ser: lomo, cuadril, salón y lomo de falda clasificada en piezas y no fileteadas; el pescado puede ser: corvina, picudo, sierra, tilapia, dorado, pargo, cherna o trucha; no se aceptarán productos con notificación sanitaria en trámite y sin fecha de caducidad, se rechazará todo producto caducado. • En todas las mesas y horarios donde se preste el servicio de alimentación, se deberá colocar: sal, pimienta, ají fresco. • Con el objeto de que las comidas sean elaboradas de la manera más natural e higiénica, la proveedor evitará en lo posible el uso de productos químicos tales como aderezos y condimentos artificiales. • Los productos con los que se elaboren las comidas no se limitarán a los listados anteriormente descritos; a más de éstos serán todos los necesarios para dar un servicio de calidad. • Todos los alimentos deberán almacenarse en envases limpios y con tapas, debidamente etiquetados y fechados. • No deberá almacenar ningún tipo de jabón, detergente, desinfectante, insecticida, raticida o solventes junto a los víveres. • Para la elaboración de los alimentos deberá utilizar agua tratada. 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. • El aceite empleado en la elaboración de los alimentos será usado por una (1) sola oportunidad y NO será reutilizado. El proveedor de preferencia deberá adquirir los productos empleados para el servicio de alimentación a productores locales prioritariamente a pequeños productores, así como garantizará que los menús posean productos locales. La preparación de las carnes deberá ser realizada preferentemente en estofados o a la plancha evitando el exceso de frituras.

- **ELABORACIÓN DE MENÚS:** Los menús diarios deberán ser planificados de manera mensual a cargo del proveedor y presentados al Administrador de la orden de compra con 10 días de anticipación al primer día laborable de cada mes, mismos que deberán contar con los requerimientos nutricionales establecidos. El proveedor deberá acoger las disposiciones del Administrador; y, los menús corregidos serán remitidos al proveedor para su elaboración y corrección definitiva. Los menús deberán ser variados, y en caso de que el Administrador de la orden de compra notificará la existencia de requerimientos específicos de alimentación (menús de dieta, menús vegetarianos, etc.), el proveedor deberá realizar los respectivos ajustes en su planificación diaria de menús, mismos que deberán ser aprobadas por el Administrador de la orden de compra.

- **REQUISITOS MÍNIMOS:** • Mínimo 250 mililitros (ml) de sopa, crema, locro, consomé, etc. • Mínimo 100 gramos arroz, fideo o papas. • Dos clases de carnes o mariscos de calidad, en porciones cocidas mínimas de 150gr. c/u, los 150 gramos equivalen al peso neto de la carne, es decir no incluye aderezos en el caso de que las carnes sean procesadas. Además, si los productos cárnicos poseen hueso (chuleta, pollo) el contenido de carne deberá ser de al menos el 70%. • 60gr. de guarniciones (se debe disponer de dos clases) • 80gr. de ensaladas (se debe disponer de dos clases) • Dos (2) vasos de 11oz. llenos de jugo (se debe disponer de dos clases de jugos: 1 fruta ácida y 1 fruta no ácida). • 60gr. de postre de calidad o 60gr. de fruta natural de calidad, en el caso de proporcionarse fruta esta deberá ser de procedencia nacional. En lo que respecta a las dos opciones de carnes (roja/blanca) o mariscos, el usuario tendrá derecho a elegir una de las dos clases en base al menú diario aprobado. Para los casos en que se establece la disponibilidad de dos clases de frutas, guarniciones, ensaladas y bebidas, el usuario tendrá derecho a una de las opciones a su elección. Las ensaladas deberán presentarse al natural y los aderezos que se estimen necesarios (mayonesa, mostaza, salsa de tomate, vinagreta, etc.) serán servidos aparte.

- **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:** El servicio de alimentación será provisto en las instalaciones propias de la institución, aún si esto implica adecuar un espacio e implementar un sistema continuo de "horarios o turnos de almuerzos", en tal medida que el servicio cubra a todos los funcionarios previstos. El servicio consiste en la provisión de almuerzos, durante días laborables (es decir no incluye fines de semana ni feriados), consistente en una entrada, plato fuerte, bebida no alcohólica y postre o fruta. Para cada día se preparará un menú que contemple la opción de elegir entre dos platos fuertes, el menú diario no se repetirá dentro del lapso del mes. Para la elaboración de alimentos la Entidad Contratante proporcionará un área específica dotada de mobiliario y equipo de cocina. El proveedor deberá poseer el equipo faltante y utensilios necesarios para elaboración de los alimentos. Las instalaciones provistas por la Entidad Contratante no serán empleadas por el proveedor para ninguna actividad ajena a la preparación de alimentos destinados a los trabajadores beneficiarios de la orden de compra. La entidad contratante deberá realizar un registro de los bienes entregados al proveedor, mediante inventario, en donde deberá constar el estado de los mismos. El mantenimiento y reparación de las instalaciones para el cumplimiento de la orden de compra estará a cargo de la entidad contratante, salvo aquellos deterioros que se produzcan por mal uso o negligencia en el cuidado de dichos bienes, en cuyo caso la reparación será a cargo 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.

- **ALCANCE:** La Norma Sustitutiva a la Norma que Regula el Servicio de Alimentación para las y los Servidores Públicos, se expidió mediante Acuerdo

No. MRL-2013-0127 del Ministerio de Relaciones Laborales, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 48 de 31 de julio de 2013; en la Disposición Transitoria Segunda de la citada, prohíbe a las entidades públicas comprendidas en el artículo 3 de la LOSEP, suscribir contratos destinados a la provisión de servicios de alimentación para sus servidores. Sin embargo, el inciso final del artículo 3 de la Ley Orgánica de Servicio Público LOSEP menciona: "En las empresas públicas, sus filiales, subsidiarias o unidades de negocio, se aplicará lo dispuesto en el Título IV de la Ley Orgánica de Empresas Públicas"; y, de acuerdo a las disposiciones legales referentes a la gestión del Talento Humano contenidas en el Título IV de la Ley Orgánica de Empresas Públicas es responsabilidad del Directorio de cada empresa pública expedir las normas internas de administración destinadas al efecto. Por lo tanto, al tenor del pronunciamiento jurídico de la Procuraduría General del Estado mediante oficio 177754 de 17 de julio de 2014; es competencia del Directorio de las Empresas Públicas, regular la gestión del talento humano; en consecuencia, es de exclusiva responsabilidad de ese órgano colegiado, la forma y monto en que se confiera el servicio de alimentación en beneficio del personal de las empresas públicas. Además estarán incluidos los obreros del sector público sujetos al Código del Trabajo, a quienes corresponde calificarlos el Ministerio de Relaciones Laborales de conformidad con el subnumeral 1.1. del artículo 1 del Decreto Ejecutivo No. 1701, publicado en el Registro Oficial No. 592 de 18 de mayo de 2009.

- PLAZO DE ENTREGA: • El plazo de entrega, comenzará a correr a partir de la formalización de la orden de compra, según cronograma establecido de mutuo acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor.
- FORMA Y REQUISITOS PARA EL PAGO: • Los pagos por la provisión del bien, se realizarán con cargo a las partidas presupuestarias de la entidad contratante generadora de la orden de compra, en efectivo (dólares de los Estados Unidos de Norteamérica), previo a la suscripción del acta de entrega recepción (total o parcial), copia simple de la orden de compra y la factura emitida por el proveedor. • De ser el caso, se realizarán pagos parciales, según el cronograma de entregas parciales, establecido de mutuo acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor.
- UNIDAD DE MEDIDA: Unidad
- GARANTÍA Y ANTICIPO: De ser requerido por el proveedor, la entidad contratante, podrá otorgar un anticipo del 70% del total del valor de la orden de compra.
- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Con el personal mínimo descrito en la presente ficha se puede realizar un máximo de 100 almuerzos diarios; en caso de que el proveedor declare una capacidad superior a 100 almuerzos, deberá incrementar 1 persona más por cada 50 almuerzos adicionales declarados.
- HORARIO: El horario o turnos para la provisión diaria del servicio de almuerzos será acordado con la Entidad Contratante una vez generada la orden de compra, a fin de garantizar la prestación oportuna del servicio.
- PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO: Al menos se deberá contar con el siguiente personal: 1 Chef o Jefe de cocina, 1 Cocinero, 1 ayudante de cocina y 1 posillero - ollero.
- FORMA Y REQUISITOS DE PAGO: El pago de los servicios de alimentación, será realizado en dólares americanos y será efectuado directamente por cada Entidad Contratante, de forma mensual. El servicio será facturado con la presentación de los documentos habilitantes y previo informe de cumplimiento por parte del Administrador de la orden de compra. A continuación se detallan los documentos habilitantes: - Factura mensual por el servicio prestado. - Reportes de cumplimiento del servicio prestado debidamente aprobados por el Administrador. - Registro de empleados a quienes se proporcionó el servicio de alimentación, el cual contará con el registro en el cual constará el nombre y firma de los beneficiarios.
- FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN: • Chef o Jefe de cocina: Título académico o artesanal en gastronomía, con capacitación en higiene y manipulación de alimentos, experiencia de al menos 2 años. • Cocinero: Formación o capacitación en conocimientos gastronómicos, higiene y manipulación de alimentos, experiencia mínima de 1 año. • Ayudante de cocina: Experiencia mínima de 1 año. • Posillero - Ollero : experiencia no requerida. En caso de que la Entidad Contratante proporcionase 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. Nota: en caso de que el personal requerido cuente con una Certificación de Competencias asociadas a este servicio, no se solicitarán las certificaciones y experiencia antes mencionada.
- ALIMENTACIÓN Y TRANSPORTE DEL PERSONAL DEL PROVEEDOR: Será de estricta responsabilidad del proveedor proveer de alimentación y transporte al personal sin que estos valores sean descontados de la remuneración del personal.

Presupuesto	1.735,2000
Impuesto de venta agregado (12%)	208,2240
Total	1.943,4240
Número de Items	240
Total de la oferta	1.943,4240

