

QUINGED

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20180001436065	Fecha de emisión:	28-11-2018	Fecha de aceptación:	29-11-2018	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:		Razón social:	GORDON LOJA JANETH DEL CARMEN	RUC:	0102168630001	
Nombre del representante legal:						
Correo electrónico el representante legal:	galugordon@yahoo.es	Correo electrónico de la empresa:	galugordon@yahoo.es			
Teléfono:	0993884517					
Tipo de cuenta:	Ahorros	Número de cuenta:	101939	Código de la Entidad Financiera:	244992	
Nombre de la Entidad Financiera:	COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO JARDIN AZUAYO LTDA.					
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 01D01 PARROQUIAS URBANAS Y RURALES-MIES	RUC:	0160056490001	Teléfono:	2837728-2837729	
Persona que autoriza:	Lic. Ruth Salomé Cordero Galán	Cargo:	DIRECTORA DISTRITAL CUENCA- MIES	Correo electrónico:	ruth.cordero@inclusion.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	RICHARD FABIAN FIGUEROA QUEZADA	Correo electrónico:	richard.figueroa@inclusion.gob.ec			
Dirección Entidad:	Provincia:	AZUAY	Cantón:	CUENCA	Parroquia:	EL SAGRARIO
	Calle:	ANTONIO BORRERO	Número:	4-24	Intersección:	CALLE LARGA
	Edificio:	EDIFICIO DEL MIES	Departamento:	EDIFICIO	Teléfono:	2837728-2837729
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	12h00				
	Responsable de recepción de mercadería:	Mgs. Juan Pablo Barra Silva				

Dirección de entrega:	Casa Comunal Checa, la Dolorosa de Santa Ana, GAD Tarqui, Escuela Gonzalo Cordero Davila en Quingeo
Observación:	Los servicios de alimentación se servirán en la Casa Comunal Checa (30 diarios), la Dolorosa de Santa Ana (30 diarios), GAD Tarqui (30 diarios), Escuela Gonzalo Cordero Davila en Quingeo (80 diarios) en todos los sectores de Lunes a Jueves, el servicio se cancelará por los servicios efectivos, hasta el 31 de diciembre de 2018.

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.

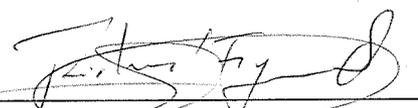
APLICACIÓN DE MULTAS

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

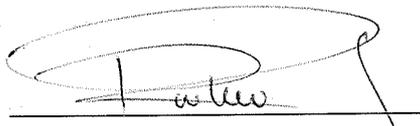
Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP, contrato que forma parte integrante de la presente orden de compra.

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



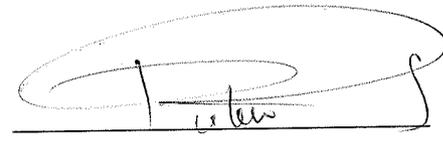
Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: RICHARD FABIAN FIGUEROA QUEZADA



Persona que autoriza

Nombre: Lic. Ruth Salomé Cordero Galán



Máxima Autoridad

Nombre: RUTH SALOMÉ CORDERO GALÁN

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
632300212	<p>ALMUERZOS DURANTE DÍAS LABORABLES PARA ENTIDADES QUE NO CUENTEN CON EQUIPO PROPIO DE COCINA.</p> <p>- 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 reemplazado 24 horas posteriores a la notificación. 6. Por el incumplimiento en la dotación de ropa de trabajo al personal requerido se cobrará como multa el 0.25 x 1000.</p> <p>- 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. El equipo y utensilios mínimos necesarios para la prestación del servicio son: - Cocina Industrial o semi-industrial - Horno industrial o semi-industrial - Licuadora industrial - Microondas - Refrigeradora - Congelador - 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 transporte de los alimentos se realizará en vehículos apropiados, debidamente enfundados y empacados, en gavetas herméticas e isotérmicas. - 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.</p> <p>- 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. •</p>	1520 (1 meses)	2,6800	0,0000	4.073,6000	12,0000	4.562,4320	58 00 000 006 530235

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/cafeteterías" desarrollado por la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria ARCSA

- 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.

- 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-2015-0000032 y No. RE-SERCOP-2015-0000034. • 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 notificaré 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.

- 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.

- 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 clases 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 el cumplimiento del objeto del servicio, el proveedor proveerá los insumos, herramientas, menaje y equipos necesarios para la prestación de este servicio y el transporte de los alimentos. Los alimentos al no ser preparados en las instalaciones de la Entidad Contratante, éstos serán higiénica y adecuadamente transportados a la Entidad para la entrega al personal beneficiario. 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.

- 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.

- **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
- **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.
- **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.
- **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.
- **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, empaque 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.
- **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 tapa-bocas - Guantes y botas de caucho (de acuerdo a las funciones que vayan a desarrollar)
- **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.
- **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

<p>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</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--

Subtotal	4.073,6000
Impuesto al valor agregado (12%)	488,8320
Total	4.562,4320

Número de Items	1520
Total de la Orden	4.562,4320

Fecha de Impresión: jueves 29 de noviembre de 2018, 16:32:43

CHECA

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20180001436067	Fecha de emisión:	28-11-2018			
Fecha de aceptación:	29-11-2018					
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:		Razón social:	ROSAS CASTRO VILMA ZULEMA			
		RUC:	0102212164001			
Nombre del representante legal:						
Correo electrónico el representante legal:	zulemarosasc@hotmail.com	Correo electrónico de la empresa:	zulemarosasc@hotmail.com			
télefono:	0939640796 0994377139 074121927 0994377139					
Tipo de cuenta:	Ahorros	Número de cuenta:	6532425			
Código de la Entidad Financiera:	210335	Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DE GUAYAQUIL			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 01D01 PARROQUIAS URBANAS Y RURALES-MIES	RUC:	0160056490001			
		Teléfono:	2837728-2837729			
Persona que autoriza:	Lic. Ruth Salomé Cordero Galán	Cargo:	DIRECTORA DISTRITAL CUENCA-MIES			
		Correo electrónico:	ruth.cordero@inclusion.gob.ec			
Nombre funcionario encargado del proceso:	RICHARD FABIAN FIGUEROA QUEZADA	Correo electrónico:	richard.figueroa@inclusion.gob.ec			
Dirección Entidad:	Provincia:	AZUAY	Cantón:	CUENCA	Parroquia:	EL SAGRARIO
	Calle:	ANTONIO BORRERO	Número:	4-24	Intersección:	CALLE LARGA
	Edificio:	EDIFICIO DEL MIES	Departamento:	EDIFICIO	Teléfono:	2837728-2837729
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	12h00				
	Responsable de recepción de mercadería:	Mgs. Juan Pablo Parra Silva				
Dirección de entrega:	Casa Comunal Checa, la Dolorosa de Santa Ana, GAD Tarqui, Escuela Gonzalo Cordero Davila en Quingeo					
Observación:	Los servicios de alimentación se servirán en la Casa Comunal Checa (30 diarios), la Dolorosa de Santa Ana (30 diarios), GAD Tarqui (30 diarios), Escuela Gonzalo Cordero Davila en Quingeo (80 diarios) en todos los sectores de Lunes a Jueves, el servicio se cancelará por los servicios efectivos, hasta el 31 de diciembre de 2018.					

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.

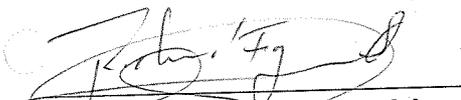
APLICACIÓN DE MULTAS

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.

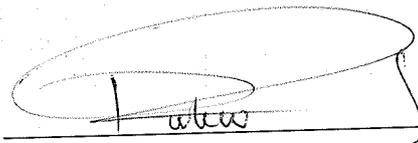
APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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.

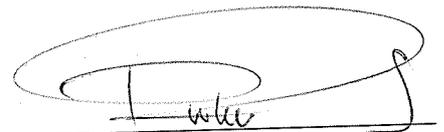
La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal Institucional


Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: RICHARD FABIAN FIGUEROA QUEZADA


Persona que autoriza

Nombre: Lic. Ruth Salomé Cordero Galán


Máxima Autoridad

Nombre: RUTH SALOMÉ CORDERO GALÁN

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
632300212	ALMUERZOS DURANTE DÍAS LABORABLES PARA ENTIDADES QUE NO 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	570 (1 meses)	2,6800	0,0000	1.527,6000	12,0000	1.710,9120	58 00 000 006 530235

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

- 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. El equipo y utensilios mínimos necesarios para la prestación del servicio son: - Cocina Industrial o semi-industrial - Horno industrial o semi-industrial - Licuadora industrial - Microondas - Refrigeradora - Congelador - 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 transporte de los alimentos se realizará en vehículos apropiados, debidamente enfundados y empacados, en gavetas herméticas e isotérmicas. - 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.

- 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/caféterías" desarrollado por la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria ARCSA

- 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.

- 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-2015-0000032 y No. RE-SERCOP-2015-0000034. • 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 viveres. • 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 notificaré 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.

- 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.

- 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 clases 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 el cumplimiento del objeto del servicio, el proveedor proveerá los insumos, herramientas, menaje y equipos necesarios para la prestación de este servicio y el transporte de los alimentos. Los alimentos al no ser preparados en las instalaciones de la Entidad Contratante, éstos serán higiénica y adecuadamente transportados a la Entidad para la entrega al personal beneficiario. 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.
- 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.
- 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
- 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.
- 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.
- 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.
- 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, empaquetado 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

<p>capacitación de manipulación de alimentos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 tapa-bocas - Guantes y botas de caucho (de acuerdo a las funciones que vayan a desarrollar) - 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. - 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 								
--	--	--	--	--	--	--	--	--

Subtotal	1.527,6000
Impuesto al valor agregado (12%)	183,3120
Total	1.710,9120

Número de Items	570
Total de la Orden	1.710,9120

Fecha de Impresión: jueves 29 de noviembre de 2018, 16:38:14

TADQJ

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
Orden de compra:	CE-20180001436064	Fecha de emisión:	28-11-2018	
Fecha de aceptación:	29-11-2018	Estado de la orden:	Revisada	
DATOS DEL PROVEEDOR				
Nombre comercial:		Razón social:	EL RESTAURANT CUATRO REALES CUAREACOM CIA. LTDA.	
RUC:	0190417018001	Nombre del representante legal:	CARRASCO MANUEL CARPIO ADRIAN	
Correo electrónico el representante legal:	adriancarrasco@arandano.com.ec	Correo electrónico de la empresa:	adriancarrasco@arandano.com.ec	
Teléfono:	0995443847 072881987 072817080			
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	8200612323	
Código de la Entidad Financiera:	210345	Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO INTERNACIONAL	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 01D01 PARROQUIAS URBANAS Y RURALES-MIES	RUC:	0160056490001	
Teléfono:	2837728-2837729	Persona que autoriza:	Lic. Ruth Salomé Cordero Galán	
Cargo:	DIRECTORA DISTRITAL CUENCA-MIES	Correo electrónico:	ruth.cordero@inclusion.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	RICHARD FABIAN FIGUEROA QUEZADA	Correo electrónico:	richard.figueroa@inclusion.gob.ec	
Dirección Entidad:	Provincia:	AZUAY	Cantón:	CUENCA
	Calle:	ANTONIO BORRERO	Número:	4-24
	Edificio:	EDIFICIO DEL MIES	Departamento:	EDIFICIO
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	12h00		
	Responsable de recepción de mercadería:	Mgs. Juan Pablo Parra Silva		
Dirección de entrega:	Casa Comunal Checa, la Dolorosa de Santa Ana, GAD Tarqui, Escuela Gonzalo Cordero Davila en Quingeo			
Observación:	Los servicios de alimentación se servirán en la Casa Comunal Checa (30 diarios), la Dolorosa de Santa Ana (30 diarios), GAD Tarqui (30 diarios), Escuela Gonzalo Cordero Davila en Quingeo (80 diarios) en todos los sectores de Lunes a Jueves, el servicio se cancelará por los servicios efectivos, hasta el 31 de diciembre de 2018.			

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.

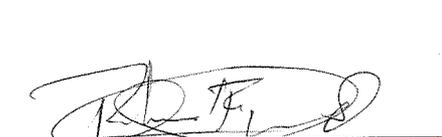
APLICACIÓN DE MULTAS

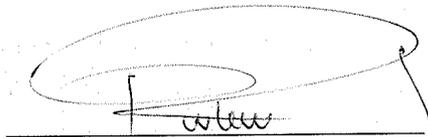
Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa establecida en el convenio marco por cada día de retraso sobre el valor de la orden de compra. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada 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.

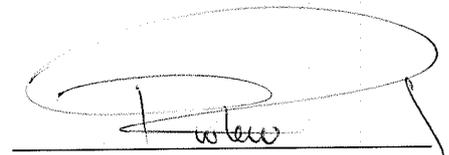
APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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


Funcionario Encargado del Proceso


Persona que autoriza


Máxima Autoridad

Nombre: RICHARD FABIAN FIGUEROA QUEZADA

Nombre: Lic. Ruth Salomé Cordero Galán

Nombre: RUTH SALOMÉ CORDERO GALÁN

DETALLE									
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.	
632300212	ALMUERZOS DURANTE DÍAS LABORABLES PARA ENTIDADES QUE NO 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 de 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 notificación. 6. Por el	570 (1 meses)	2,6800	0,0000	1,527,6000	12,0000	1,710,9120	58 00 000 006 530235	

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

- **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. El equipo y utensilios mínimos necesarios para la prestación del servicio son: - Cocina Industrial o semi-industrial - Horno industrial o semi-industrial - Licuadora industrial - Microondas - Refrigeradora - Congelador - 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 - Manteletería (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 asco necesarios para la limpieza. - Servilletas desechables de papel de calidad y tamaño adecuado para este servicio - El transporte de los alimentos se realizará en vehículos apropiados, debidamente enfundados y empacados, en gavetas herméticas e isotérmicas. - 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.

- **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 desalajo 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/cafeeterías" desarrollado por la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria ARCSA

- **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.

- **VIVERES 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-2015-0000032 y No. RE-SERCOP-2015-0000034. • 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 sanitario 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 aprobados por el Administrador de la orden de compra.
- **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.
- **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 clases 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 el cumplimiento del objeto del servicio, el proveedor proveerá los insumos, herramientas, menaje y equipos necesarios para la prestación de este servicio y el transporte de los alimentos. Los alimentos al no ser preparados en las instalaciones de la Entidad Contratante, éstos serán higiénicos y adecuadamente transportados a la Entidad para la entrega al personal beneficiario. 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. MRI-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.
- **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.
- **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
- **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.
- **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.

- **PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO:** Al menos se deberá contar con el siguiente personal: 1 Chefo 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.
- **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, empaque 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.
- **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 tapa-bocas - Guantes y botas de caucho (de acuerdo a las funciones que vayan a desarrollar)
- **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.
- **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

Subtotal	1.527,6000
Impuesto al valor agregado (12%)	183,3120
Total	1.710,9120

Número de Items	570
Total de la Orden	1.710,9120

Fecha de Impresión: lunes 3 de diciembre de 2018, 15:21:52

SANTA ANA

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20180001436066	Fecha de emisión:	28-11-2018	Fecha de aceptación:	29-11-2018	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:		Razón social:	ORDOÑEZ FAJARDO JUAN PABLO	RUC:	0102298635001	
Nombre del representante legal:						
Correo electrónico el representante legal:	jordonez.sercop@gmail.com	Correo electrónico de la empresa:	jordonez.sercop@gmail.com			
Teléfono:	0967219102 74189728 72814463 0997233088 0997233088					
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	3218707004	Código de la Entidad Financiera:	210358	
				Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 01D01 PARROQUIAS URBANAS Y RURALES- MIES	RUC:	0160056490001	Teléfono:	2837728-2837729	
Persona que autoriza:	Lic. Ruth Salomé Cordero Galán	Cargo:	DIRECTORA DISTRITAL CUENCA- MIES	Correo electrónico:	ruth.cordero@inclusion.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	RICHARD FABIAN FIGUEROA QUEZADA	Correo electrónico:	richard.figueroa@inclusion.gob.ec			
Dirección Entidad:	Provincia:	AZUAY	Cantón:	CUENCA	Parroquia:	EL SAGRARIO
	Calle:	ANTONIO BORRERO	Número:	4-24	Intersección:	CALLE LARGA
	Edificio:	EDIFICIO DEL MIES	Departamento:	EDIFICIO	Teléfono:	2837728-2837729
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	12h00				
	Responsable de recepción de mercadería:	Mgs. Juan Pablo Parra Silva				
Dirección de entrega:	Casa Comunal Checa, la Dolorosa de Santa Ana, GAD Tarqui, Escuela Gonzalo Cordero Davila en Quingeo					
Observación:	Los servicios de alimentación se servirán en la Casa Comunal Checa (30 diarios), la Dolorosa de Santa Ana (30 diarios), GAD Tarqui (30 diarios), Escuela Gonzalo Cordero Davila en Quingeo (80 diarios) en todos los sectores de Lunes a Jueves, el servicio se cancelará por los servicios efectivos, hasta el 31 de diciembre de 2018.					

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.

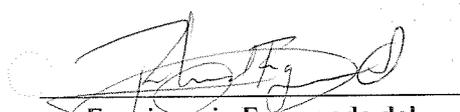
APLICACIÓN DE MULTAS

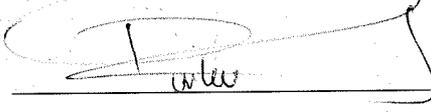
Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa establecida en el convenio marco por cada día de retraso sobre el valor de la orden de compra. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada 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.

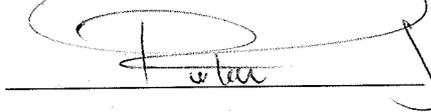
APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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


Funcionario Encargado del Proceso


Persona que autoriza


Máxima Autoridad

Nombre: RICHARD FABIAN FIGUEROA QUEZADA

Nombre: Lic. Ruth Salomé Cordero Galán

Nombre: RUTH SALOMÉ CORDERO GALÁN

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
632300212	ALMUERZOS DURANTE DÍAS LABORABLES PARA ENTIDADES QUE NO 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	570 (1 meses)	2,6800	0,0000	1.527,6000	12,0000	1.710,9120	58 00 000 006 530235

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

- **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. El equipo y utensilios mínimos necesarios para la prestación del servicio son: - Cocina Industrial o semi-industrial - Horno industrial o semi-industrial - Licuadora industrial - Microondas - Refrigeradora - Congelador - 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 transporte de los alimentos se realizará en vehículos apropiados, debidamente enfundados y empacados, en gavetas herméticas e isotérmicas. - 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.

- **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

- **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.

- **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-2015-0000032 y

No. RE-SERCOP-2015-0000034. • 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 sanitario 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 viveres. • 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.

- **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.

- **REQUISITOS MÍNIMOS:** • Mínimo 250 mililitros (ml) de sopa, crema, loco, 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 clases 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 el cumplimiento del objeto del servicio, el proveedor proveerá los insumos, herramientas, menaje y equipos necesarios para la prestación de este servicio y el transporte de los alimentos. Los alimentos al no ser preparados en las instalaciones de la Entidad Contratante, éstos serán higiénica y adecuadamente transportados a la Entidad para la entrega al personal beneficiario. 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.

- **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.

- **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

- **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.

- **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.

- **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.

- **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, empaque 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.

- **ROPA DE TRABAJO:** El Proveedor entregará al personal sin descontar

<p>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 tapa-bocas - Guantes y botas de caucho (de acuerdo a las funciones que vayan a desarrollar)</p> <p>- 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</p> <p>- 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</p>						
--	--	--	--	--	--	--

Subtotal	1.527,6000
Impuesto al valor agregado (12%)	183,3120
Total	1.710,9120

Número de Items	570
Total de la Orden	1.710,9120

Fecha de Impresión: lunes 3 de diciembre de 2018, 15:20:04