

TÉRMINOS DE REFERENCIA FERIA INCLUSIVA

“SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACION EN LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL”.

Objeto de contratación:	Servicio	x	Consultoría
Identificación del objeto:	“SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACION EN LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL”.		
FECHA: (día/mes/año)	28/01/2025		
Funcionario responsable:	Nombre del funcionario responsable:	Cargo del funcionario:	
	Lcda. María Belén García Roldan	Jefa Acción Social	

Los términos de referencia constituirán las condiciones específicas bajo las cuales se desarrollará la consultoría o se prestarán los servicios.
(Reglamento General de la LOSNCP, Art. 51)

Instrucciones: El técnico del área requirente deberá redactar los TDR, de conformidad con el Art. 53 del nuevo Reglamento General de la LOSNCP; de igual manera se basará en la *Guía para la elaboración de Términos de Referencia orientados a la contratación de servicios de consultoría para la evaluación de programas y proyectos gubernamentales*, elaborado por el Banco Mundial y el Centro Latinoamericano para el Desarrollo.

No se podrán aumentar ni eliminar puntos al Término de Referencia.

1.- ANTECEDENTES:

La Constitución de la República del Ecuador del año 2008, art. 44 establece que “El Estado la sociedad y la familia promoverán de forma prioritaria el desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes, y asegurarán el ejercicio pleno de sus derechos; se atenderá al principio de su interés superior y sus derechos prevalecerán sobre los de las demás personas. Las niñas, niños y adolescentes tendrán derecho a su desarrollo integral, entendido como proceso de crecimiento, maduración y despliegue de su intelecto y de sus capacidades, potencialidades y aspiraciones, en un entorno familiar, escolar, social y comunitario de afectividad y seguridad. Este entorno permitirá la satisfacción de sus necesidades sociales, afectivo – emocionales y culturales, con el apoyo de políticas intersectoriales nacionales y locales”.

La Constitución de la República del Ecuador del año 2008, Art. 45 establece: “Las niñas, niños y adolescentes gozarán de los derechos comunes del ser humano, además de los específicos de su edad. El Estado reconocerá y

garantizará la vida, incluido el cuidado y protección desde su concepción”.

El Código de La Niñez y La Adolescencia, determina la obligación del Estado, la sociedad y la familia de garantizar la protección integral a todos los niños, niñas y adolescentes que viven en el Ecuador, con el fin de lograr su desarrollo integral y el disfrute pleno de sus derechos, en un marco de libertad, dignidad y equidad.

El MIES, es el organismo que a nombre del Estado aplica y ejecuta las políticas, planes, normas y medidas que imparte el gobierno en materia de asistencia técnica y protección integral a los niños y sus familias. Actuará utilizando modelos de gestión y atención unificados a los planes de desarrollo nacional y a la organización territorial de administración del Estado.

La estrategia de primera infancia organiza a los servicios de desarrollo infantil públicos y privados asegurando a las niñas y niños el acceso, cobertura y calidad de los servicios de salud, educación e inclusión económica social, promoviendo la responsabilidad de la familia y comunidad.

Mediante Acuerdo Interministerial No. 001-16, suscrito entre el Ministerio de Inclusión Económica y Social y el Ministerio de Educación, el 11 de enero de 2016 y publicado en el Primer Suplemento del Registro Oficial No. 697, de 23 de febrero de 2016, se reformó el Acuerdo Interministerial No. 0015-14, de 30 de julio de 2014, A su vez, se expidió la “NORMA TÉCNICA PARA LOS SERVICIOS INSTITUCIONALIZADOS DE DESARROLLO INTEGRAL PARA LA PRIMERA INFANCIA (SIDIFI)”.

Los centros infantiles son servicios de atención ejecutados por el MIES, sea de atención directa o a través de convenios, dirigidos a niñas y niños de 12 a 36 meses de edad. Se prioriza la atención de la población infantil cuyas familias se encuentran en condición de pobreza o en alguna situación de vulnerabilidad.

En los centros de desarrollo infantil (CDI) se ejecutan acciones de salud preventiva, alimentación saludable y educación en corresponsabilidad con la familia y la comunidad y en articulación intersectorial, desde un enfoque de derechos intercultural e intergeneracional.

Conforme lo establece la Constitución de la República en su artículo 276, numeral 2, “El régimen de desarrollo tendrá como objetivo: construir un sistema económico, justo, democrático, productivo, solidario y sostenible basado en la distribución igualitaria de los beneficios del desarrollo, de los medios de producción y en la generación de trabajo digno y estable”. Y en el artículo 281, numeral 14, será responsabilidad del Estado: “adquirir alimentos y materias primas para programas sociales y alimenticios, prioritariamente a redes asociativas de pequeños productores y productoras”.

La Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria en su artículo 3 establece como objetivo el reconocer, fomentar y fortalecer la Economía Popular y Solidaria y el Sector Financiero Popular y Solidario en su ejercicio y relación con los demás sectores de la economía y con el Estado.

Una de las medidas de Fomento a favor de las personas y organizaciones de la EPS, el Art. 132 de la LOEPS, numeral 1, establece que “el ente rector del sistema nacional de contratación pública de forma obligatoria implementará en los procedimientos de contratación pública establecidos en la Ley de la materia, márgenes de preferencia a favor de las personas y organizaciones regidas por la Ley”.

El Ministerio de Inclusión Económica y Social – MIES, entidad rectora en temas de niñez, establece como política pública prioritaria el aseguramiento del desarrollo integral de las niñas y los niños en corresponsabilidad con la familia, la comunidad y otras instancias institucionales a nivel central y desconcentrado, en conformidad a lo dispuesto por los artículos 44 y 46, numeral 1 de la Constitución de la República; EL Objetivo 1 y las políticas 1.1.a la 1.5 del Plan Nacional de Desarrollo 2017 – 2021 (Plan Toda una Vida); y, el Código de la Niñez y la

Adolescencia. La estrategia de primera infancia organiza a los servicios de desarrollo infantil públicos y privados asegurando a niñas y niños menores de 3 años el acceso, cobertura y calidad de los servicios de salud, educación e inclusión económica social, promoviendo la responsabilidad de la familia y comunidad.

Desarrollo Infantil Integral se define como el conjunto de acciones articuladas, orientadas a asegurar el proceso de crecimiento, maduración, desarrollo de las capacidades y potencialidades de las niñas y los niños, dentro de un entorno familiar, educativo, social y comunitario, satisfaciendo de esta manera sus necesidades afectivo-emocionales y culturales.

Con el objetivo de garantizar la calidad de la prestación de los servicios de Desarrollo Infantil Integral, se diseña la norma técnica de los servicios de Centros de Desarrollo Infantil (CDI) con sus respectivos estándares de calidad. La Norma Técnica es de obligatorio cumplimiento, tiene el propósito de normalizar y estandarizar la prestación de servicios para el desarrollo integral de niñas y niños de 45 días a 36 meses de edad, en las modalidades de atención de carácter público y privado. En dicha Norma, el Estándar 17 sobre externalización de la alimentación, dice: "El servicio de externalización en la alimentación de las niñas y niños en las unidades de atención CDI, se realiza conforme el protocolo e instrumentos".

Acuerdo Ministerial Nro. 009 del 13 de julio del 2017 publicado en el Registro Oficial Edición Especial Nro. 72 de 30 de agosto de 2017, anexo al presente. Y que en la disposición final textualmente dice: El Presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de la fecha de suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón General Antonio Elizalde (Bucay) según sus funciones indicadas en el artículo 54 del COOTAD, indican que. - Son funciones del gobierno autónomo descentralizado municipal las siguientes:

h) Promover los procesos de desarrollo económico local en su jurisdicción, poniendo una atención especial en el sector de la economía social y solidaria, para lo cual coordinará con los otros niveles de gobierno;

Así como en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en sus; Art. 4.- Principios. - Para la aplicación de esta Ley y de los contratos que de ella deriven, se observarán los principios de legalidad, trato justo, igualdad, calidad, vigencia tecnológica, oportunidad, concurrencia, transparencia, publicidad; y, participación nacional;

Art. 6.- Definiciones, numeral 13. Feria Inclusiva: Evento realizado al que acuden las Entidades Contratantes a presentar sus demandas de bienes y servicios, que generan oportunidades a través de la participación incluyente, de artesanos, micro y pequeños productores en procedimientos ágiles y transparentes, para adquisición de bienes y servicios, de conformidad con el Reglamento; 22. Participación Local: Se entenderá aquel o aquellos participantes habilitados en el Registro Unicode Proveedores que tengan su domicilio, al menos seis meses, en la parroquia rural, cantón, la provincia o la región donde surte efectos el objeto de la contratación.

Art. 59.1.- Feria Inclusiva. - La Feria Inclusiva es un procedimiento que se utilizará preferentemente por toda entidad contratante, con el objeto de adquirir obras, bienes y servicios de producción nacional, catalogados o normalizados, no catalogados o no normalizados. En este procedimiento únicamente podrán participar, en calidad de proveedores los productores individuales, las organizaciones de la Economía Popular y Solidaria, las unidades económicas populares, los artesanos, las micro y pequeñas unidades productivas.

2.- OBJETIVOS: (¿Para qué?)

2.1. Objetivo general:

- ✓ Garantizar asistencia alimentaria nutricional de calidad a niñas y niños de 1 a 3 años de edad que asisten a los Centros de Desarrollo Infantil de atención directa, emblemático y bajo convenios

2.2. Objetivos específicos:

- ✓ Brindar 4 tiempos de comida diariamente a las niñas y niños para cubrir sus necesidades alimentarias y nutricionales según: su edad, estado nutricional, asegurando la calidad de los alimentos y contribuyendo a su estado nutricional.
- ✓ Contratar el servicio de alimentación a proveedores capacitados, calificados y que cumplan con los parámetros de calidad necesarios para ofrecer el servicio.

3.- ALCANCE: (¿Hasta dónde?)

Los beneficiarios directos del servicio de alimentación a ser contratado son las niñas y niños que asisten diariamente a los CDI de administración directa del MIES y de CDI bajo convenio con cooperantes, de acuerdo al siguiente detalle:

NOMBRE DEL CDI	NO DE NIÑOS /AS	UBICACIÓN (DIRECCIÓN)	LOCALIDAD (RECINTO.)	PARROQUIA	CANTÓN	DISTRITO
LAS ARDILLAS	36	AV. PAQUISHA Y GARCIA MORENO	URBANIZACION CORINA CORRAL	LA MATRIZ	GENERAL ANTONIO ELIZALDE	MILAGRO
CORAZÓN DE JESÚS	36	CALLE GARCIA MORENO SUR Y RIOBAMBA	BARRIO GARCIA MORENO SUR	LA MATRIZ	GENERAL ANTONIO ELIZALDE	MILAGRO
MI SEGUNDO HOGAR	45	MANZANA B3 44 S/N	RECINTO MATILDE ESTHER	LA MATRIZ	GENERAL ANTONIO ELIZALDE	MILAGRO

La asistencia de los niños y las niñas a las unidades de atención de desarrollo infantil integral es de lunes a viernes en horario de 08h00 a 16h00, por lo que se requiere una asistencia alimentaria con 4 tiempos de comida que cubra el 75% de sus necesidades nutricionales diarias, a continuación se detalla en el cuadro de ingestas:

UNIDADES	DIAS	NIÑOS	TOTAL NIÑOS	UBICACIÓN
ARDILLITAS	209	36	7,524	BUCAY
CORAZÓN DE JESÚS	209	36	7,524	BUCAY
MI 2DO. HOGAR	209	45	9,405	MATILDE ESTHER
TOTAL	209	117	24,453	

4.- METODOLOGÍA DE TRABAJO: (¿Cómo?)

La Planificación de la Alimentación Saludable

El proveedor del servicio de alimentación contratado entregará al Coordinador/a del Centro de Desarrollo Infantil la planificación de un ciclo de menús de cinco semanas, para su revisión y aprobación; para la aprobación del ciclo de menús se guiará en el protocolo de la externalización del servicio la alimentación, lineamientos e instrumentos técnicos emitidos desde la Subsecretaría de Desarrollo Infantil Integral. El ciclo de menú aprobado tendrá una rotación de dos veces (dos meses).

La presentación de la planificación del menú será al menos con 15 días de anticipación al inicio de cada ciclo y utilizará los anexos y lineamientos generales para la planificación del menú, formato planificación semanal del menú y los cuadros antes descritos (del 1 al 5).

En base a la coordinación territorial con los Establecimientos de Salud y si estos disponen de la profesional en nutrición se solicitará su apoyo para la planificación del ciclo de menú, considerando los lineamientos del MIES. **Anexo 1** (Lineamientos de planificación del menú) y **Anexo 2** (formato de planificación semanal del menú).

Alimentos Prohibidos en la Asistencia Alimentaria de Niñas y Niños en los Centros de Desarrollo Infantil Integral CDI

Para garantizar una alimentación saludable se prohíben los siguientes alimentos:

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

Considerar que:

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

Horarios de las Comidas

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

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

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

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

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

Buenas Prácticas de Manufactura

a. Transporte

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

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

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

El medio de transporte utilizado para los alimentos debe ser:

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

Importante considerar:

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

b) Infraestructura o espacio de preparación de los alimentos

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

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

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

- Disponibilidad de instrumentos de medición: reloj, balanza y termómetro.
 - Su interior y alrededores se mantendrán limpios y libres de agentes contaminantes de plagas y fauna nociva.
- c) Equipos, muebles y útiles**
- Disponibilidad de equipamiento, mobiliario y utensilios de cocina en contacto con los alimentos, con diseños que permiten la limpieza y en cantidades suficientes.
 - Operaciones de limpieza de los equipos y mobiliario se realizan diariamente para asegurar el mantenimiento de las condiciones higiénicas y sanitarias.
 - Disponibilidad de utensilios de cocina de acero inoxidable y de acuerdo a la edad de las niñas y niños en el Centro de Desarrollo Infantil para la distribución y consumo de alimentos.
 - Disponibilidad de utensilios de cocina de acero inoxidable para el transporte de las preparaciones y/o alimentos a los Centros de Desarrollo Infantil y protegidos con papel fil o papel transparente.
 - Los utensilios de cocina utilizados para el transporte y consumo deben ser lavado, secados y guardados luego de cada tiempo de comida.
 - Los utensilios de cocina utilizados para el almacenamiento y conservación de los alimentos deben estar identificados, ser lavados, desinfectados, secados semanalmente.
 - Productos de limpieza y desinfección del: espacio, equipos, mobiliario, utensilios y personal ubicados en un lugar reservado, exclusivo e identificado tanto en el espacio de preparación de alimentos como en el Centro de Desarrollo Infantil.
 - Uso de productos de limpieza y desinfección con registro sanitario.
 - Disponibilidad de paños desechables para superficies en contacto con los alimentos en el lugar de preparación de alimentos y en el Centro de Desarrollo Infantil.
 - No está permitido la utilización de utensilios de cocina tipo plástico para el transporte y consumo de alimentos.
- d) Control integrado de plagas**
- La construcción, instalaciones, equipos, mobiliario y utensilios libre de insectos y roedores.
 - Uso de productos de control de plagas con registro sanitario.
 - Realizar acciones previas y posteriores a la fumigación en el espacio del servicio de alimentación externalizado.
 - El control de plagas realiza una empresa y/o institución especializada al menos dos veces al año.
- e) Suministro de agua**
- El lugar de preparación de alimentos dispone de suministro permanente de agua potable o en caso de no disponer debe realizar los procesos de tratamiento recomendados.
 - Contar con cisterna o un depósito de agua construido y recubierto con material que no comprometa la calidad de agua, esto en el caso de existir problemas en el suministro permanente del agua.
- f) Gestión de Residuos**
- Disponer de recolectores de basura que permiten una fácil limpieza y transporte.
 - Disponer de recolectores de basura con tapa y accionadas sin contacto manual, identificadas y equipadas con funda plástica en: el espacio de preparación de alimentos, baños de manipuladores y área de recepción-distribución de alimentos en el Centro de Desarrollo Infantil.
 - Diariamente deben ser eliminados y/o recogidos y eliminados los residuos de: baños y espacio de preparación de alimentos, así como de área de recepción y distribución de alimentos en el Centro de Desarrollo Infantil.

g) Manipuladores (personal)

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

h) Materias primas (alimentos)

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

y colocados en armarios o en alacenas.

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

i) Preparación de alimentos

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

j) Servicio en el Centro de Desarrollo Infantil

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

k) Gestión Documental

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

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

Recepción y distribución de los alimentos en los centros de desarrollo infantil

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

- Los alimentos y/o preparaciones deben ser recibidas de acuerdo a los tiempos de consumo, en ningún caso en un solo tiempo (mañana).
- El Centro de Desarrollo Infantil debe asignar un lugar exclusivo para la recepción de los alimentos, que en este caso son los espacios de la anterior cocina.
- Los Centros de Desarrollo Infantil que cuentan con baño maría, deben estar encendidos con al menos una hora de antelación al servicio, a efectos de alcanzar la temperatura adecuadas, si se requiere utilizar.
- Las preparaciones frías deben ser colocadas en la refrigeradora o heladera hasta el momento de la distribución, por prevención.
- Verificar las temperaturas de entrega-recepción de las preparaciones que deben estar de acuerdo con el tipo de preparaciones y las temperaturas recomendadas.
- El Coordinador/a del Centro de Desarrollo Infantil es la responsable de la recepción diaria de los alimentos y/o preparaciones según los tiempos de comida establecida y el menú aprobado.
- En base a la planificación del menú diario procederá a verificar el cumplimiento de cada una de las preparaciones establecidas para cada tiempo de comida.
- Procederá a verificar la calidad de las preparaciones, especialmente de aquellas que son cocidas para determinar que no presenten observación alguna en cuanto a su sabor, olor, color, textura, consistencia y otros. Registrar en el formato **“FICHA DIARIA DE RECEPCIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN” CÓDIGO: MIES 2.1-SDII-DSCDI-P03/R10** (Según Manual de Proceso GESTIÓN DE SERVICIO DE CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL vigente).
- En el caso de identificar observaciones en las características organolépticas de los alimentos y/o preparaciones durante la recepción, deberá suspender la distribución a las niñas y niños y notificar inmediatamente al proveedor con copia al Técnico Distrital, para que se proceda con el inmediato

reemplazo del alimento y/o preparación correspondiente.

b) Distribución de alimentos/preparaciones en el Centro de Desarrollo Infantil

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

Ropa De Trabajo, Presentación General Y Obligaciones Del Personal

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

SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN

La Subsecretaría de Desarrollo Infantil a partir de la implementación de externalización del servicio de alimentación en febrero 2013, se ha preocupado por la mejora continua de la alimentación que reciben las niñas y los niños en los Centros de Desarrollo Infantil, es así que en el 2015 se implementa la aplicación mensual de la ficha de Buenas Prácticas de Manufactura, derivada del manual de BPM, que establece como principal objetivo garantizar alimentación inocua y parte de las BPM son los principios básicos y prácticas generales de higiene en la manipulación, preparación, elaboración, envasado, almacenamiento, transporte y distribución de alimentos para consumo humano y que es obligatorio en todo servicio público y privado.

La ficha de Verificación Calidad BPM contiene 11 capítulos y en cada uno de estos se establece distintos requerimientos que obligadamente se debe cumplir y que se detalla a continuación. **Anexo 3 (Ficha Verificación de Calidad BPM)**

El seguimiento y control del servicio de alimentación se lo realiza mensualmente por parte del Coordinador/a del Centro de Desarrollo Infantil, en el cual se determina la calidad del servicio de alimentación a través de la semaforización y en base a la calificación obtenida se determina la terminación del servicio y/o elaboración de un plan de mejoras, hasta alcanzar los parámetros establecidos.

Aplicación mensual de la Ficha de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM)

- La ficha BPM incluye los 11 capítulos de las Buenas Prácticas de Manufactura, que se describe en las normas y condiciones del servicio de alimentación que debe cumplir el proveedor del servicio de alimentación contratado, cada uno de los capítulos contienen ítems, que el Coordinador/a debe verificar su cumplimiento, asignando al cumplimiento con el número **UNO (1)** y al no cumplimiento con el **CERO (0)**, con la finalidad de facilitar la sumatoria y determinar la semaforización del capítulo así como del servicio. **Anexo 3 (Ficha Verificación de Calidad BPM)**
- La aplicación de la ficha BPM se la debe hacer sin previo aviso al proveedor y en diferente horario, en caso que el mismo proveedor entregue la alimentación a más de un Centro de Desarrollo Infantil, se deberá coordinar entre los/las Coordinadoras de los Centros de Desarrollo Infantil para la aplicación de la ficha y evitar doble aplicación, resultados y confusiones.
- La ficha BPM debe permanecer en la carpeta en el Centro de Desarrollo Infantil y una copia en el local del proveedor; y si existe más de un Centro de Desarrollo Infantil deben contar con la misma información.

Semaforización de resultados de la aplicación de la ficha BPM

La semaforización es una estrategia de valoración de la calidad a través de la calificación cuanti-cualitativa del servicio de alimentación que se determina según el cumplimiento de los ítems de la ficha BPM y los parámetros son:

- Menos del 40% de cumplimiento del capítulo o servicio, de lo asigna con el color **Rojo**, que se lo define como proveedor crítico.
- Entre el 41 a 55% de cumplimiento del capítulo o servicio total se lo asigna el color **Naranja**, de lo determina como proveedor regular.
- Entre el 56 al 80% de cumplimiento del capítulo o servicio total se lo asigna el color **Amarillo**,

proveedor bueno.

- Más del 80% de cumplimiento del capítulo o servicio total se lo asigna el color **Verde**, proveedor muy bueno.

Es obligación del Coordinador/a semaforizar cada capítulo y en forma general el servicio y registrar la calificación en el cartel de mejoramiento continuo de semaforización, tanto en el local del proveedor como en el Centro de Desarrollo Infantil, mismo que debe estar ubicado en un lugar visible. **Anexo 3 (Ficha Verificación de Calidad BPM)**

Acciones de intervención según semaforización

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

- Cuando el valor es inferior al 40% de cumplimiento en forma general, es obligación del Director Distrital notificar a la entidad firmante (GAD, OSC, ER) del convenio con el MIES su responsabilidad de dar por terminado el contrato del servicio de alimentación contratado.
- Cuando el valor es inferior al 40% de cumplimiento en forma general, es obligación del Director Distrital notificar al proveedor del servicio de alimentación contratado en caso de los Centros de Desarrollo Infantil de atención directa y emblemático del MIES, la terminación del contrato.
- Cuando los valores alcanzados por el proveedor están entre 41 hasta el 99% de cumplimiento, es obligación del Coordinador/a de Centro de Desarrollo Infantil y el proveedor elaborar el plan de mejoras, basado en los ítems incumplidos, priorizando inmediatamente acciones de higiene e inocuidad alimentaria y además debe contar con el respectivo cronograma de cumplimiento. **Anexo 4 (Ficha de Mejora Continua de Alimentación)**
- Es obligación del Coordinador/a de Centro de Desarrollo Infantil realizar seguimiento al cumplimiento de las actividades y compromisos descritos en el plan de mejora según el cronograma establecido, para lo cual deberá asistir al local del proveedor más de una vez en el mes.
- El personal técnico del MIES (nacional, zonal o distrital) en sus visitas técnicas de seguimiento realizarán verificación a todo el proceso a través de la ficha BPM aplicada por el Coordinador/a del Centro de Desarrollo Infantil y el plan de mejoras implementado

Reportes al sistema DRIVE

La Subsecretaría de Desarrollo Infantil con la finalidad de contar con información actualizada de la calidad del servicio de alimentación prestada por los proveedores de alimentación a las niñas y niños de los Centros de Desarrollo Infantil en base a la aplicación de la ficha BPM, determinó la obligatoriedad de registrar los datos de la semaforización en una hoja Excel, misma que utiliza en el DRIVE google, para lo cual se debe cumplir lo siguiente:

- El Coordinador/a de Centro de Desarrollo Infantil entregará una copia de la ficha BPM y plan de mejora a la Analista Junior de Centro de Desarrollo Infantil del Distrito hasta el último día laborable del mes que decurre.
- La Analista Junior de Centro de Desarrollo Infantil del Distrito, hasta el quinto día laborable del mes siguiente deberá subir los resultados de cada uno de los capítulos y servicio en general al sistema DRIVE.

- Las Analistas Nacionales hasta el 15 de cada mes, elaborarán el informe nacional de resultados de la calidad de la alimentación según la semaforización, en las que incluirá recomendaciones para cada uno de los distritos.
- En base a los resultados nacionales obtenidos, el informe nacional procederá a notificar a la zona y distrito, realizar seguimiento y asistencia técnica a los proveedores del servicio de alimentación que han obtenido resultados muy bajos, así como muy altos, con la finalidad de contar con mayor información de conformidad.
- En casos especiales las técnicas nacionales con perfil en nutrición, procederán a realizar seguimiento y verificación de la calidad del servicio de alimentación a nivel nacional.

5.- INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD: (Diagnósticos, estadística, etc.)

- ✓ Proyecto, ficha de costo y cronograma valorado suscrito entre el MIES y GADM Bucay.
- ✓ Convenio de cooperación interinstitucional

6.- PRODUCTOS ESPERADOS: (¿Qué y cómo?)

La entidad contratante espera que el proveedor brinde su servicio de alimentación de acuerdo a los lineamientos emitidos por el MIES para el servicio de externalizados de alimentos que esta detallado en la metodología de ejecución del servicio de alimentación:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- a. El personal responsable de la manipulación y preparación de alimentos del proveedor contratado deberá cumplir con las normas y condiciones a aplicarse en el servicio contratado descrito en el capítulo 5 del personal.
- b. Asegurar y facilitar el ingreso del Coordinador/a del Centro de Desarrollo Infantil y/o personal técnico de desarrollo infantil distrital, zonal o nacional del MIES y/o Instituciones del **Estado** para realizar las inspecciones de las instalaciones destinadas a la preparación de los alimentos.
- c. Reemplazar inmediatamente el alimento y/o preparación que presenta observación en alguna de sus características organolépticas identificadas en la recepción de alimentos por parte del Coordinador/a del Centro de Desarrollo Infantil.
- d. Cumplir con los acuerdos y compromisos del plan de mejoras en el tiempo establecido.
- e. Garantizar la disponibilidad de vajilla de acero inoxidable de acuerdo a la edad de las niñas y niños para el consumo de los alimentos (taza, vaso, plato soper, plato tendido, repostero, cuchara soper y cucharita)
- f. Reponer en los Centros de Desarrollo Infantil los porcionadores de alimentos para los procesos de distribución de las preparaciones y/o alimentos, de acuerdo a lo establecido en la presente normativa.
- g. Notificar al Coordinador/a del Centro de Desarrollo Infantil en casos de proceder con reemplazo de alimentos por no disponibilidad en el mercado u otro factor.
- h. Cumplir al menos con una capacitación anual sobre alimentación, nutrición, manipulación alimentos e inocuidad alimentaria.

- i. Informar al contratante, Coordinador/a del Centro de Desarrollo Infantil y Analista Distrital de Centro de Desarrollo Infantil en caso de cambio de personal y especialmente del local de la preparación de alimentos, para contar con la inspección y aprobación correspondiente.

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

- a. Contratar el servicio de alimentación considerando el cumplimiento de todas las normas y condiciones establecidas por la presente Norma técnica de externalización del servicio de alimentación.
- b. Realizar seguimiento al cumplimiento de las normas y condiciones del servicio de alimentación contratado.
- c. Apoyar y acompañar el cumplimiento del plan de mejoras establecida conjuntamente con el Coordinador/a del Centro de Desarrollo Infantil en el marco de la estrategia de semaforización para el mejoramiento continuo del servicio de alimentación.
- d. Notificar al proveedor del servicio de alimentación el término del contrato en casos que su valoración de semaforización sea inferior al 40% de la ficha BPM, aplicada por el Coordinador/a del Centro de Desarrollo Infantil.
- e. Gestionar conjuntamente con los proveedores capacitaciones para los manipuladores de alimentos en instancias del Estado u autogestión.

Realizar seguimiento, apoyo y asistencia técnica al cumplimiento del protocolo de la externalización del servicio de alimentación, lineamientos, protocolos y procedimientos establecidos por el Ministerio de Inclusión Económica y Social en concordancia con las políticas del Ministerio de Salud Pública.

7.- PLAZO DE EJECUCIÓN: (¿Cuándo?)

(Recuerde que la unidad de medida del tiempo será en días calendario o plazo).

Considerar las reglas de inicios de plazos contractuales contempladas en el Art. 288 del nuevo Reglamento General de la LOSNCP.

El plazo es de 269 días, contados a partir de la suscripción del contrato o hasta agotar recursos presupuestarios.

7.1. Contado a partir de:

A partir de la suscripción del contrato o hasta agotar recursos presupuestarios del mismo, lo que suceda

7.2. Calendario de entregas: aplica exclusivamente si el objeto de contratación es divisible, por consiguiente, se establecen el siguiente cronograma de entregas:

No. de producto	Detalle de producto	Fecha máxima de Entrega
Producto 1:	"SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACION EN LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL".	269 días, contados a partir de la suscripción del contrato o hasta agotar recursos presupuestarios.

Producto 2:		
Producto 3:		
Producto 4:		

8.- PERSONAL TÉCNICO ASIGNADO AL PROYECTO: (¿Con quién o con qué?)

Los Oferentes tendrán que cumplir los siguientes requisitos mínimos:

PARAMETRO	CUMPLE	NO CUMPLE
Carta de presentación y compromiso		
Datos generales del oferente		
Tabla de cantidades y precios		
Nómina de socios, accionistas o participes mayoritarios de personas jurídicas		
Listado de socios o empleados		
Adhesión a los términos y condiciones económicas del procedimiento		
Equipo mínimo requerido		
Personal Mínimo Requerido		
Experiencia del Personal Mínimo Requerido		
Capacitación del personal mínimo requerido		
Experiencia Oferente		

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO, EXPERIENCIA Y CAPACITACIÓN

CANTIDAD	PERSONAL	EXPERIENCIA	CAPACITACIÓN
1	Cocinero o jefe de cocina	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado que acredite al menos un año en servicios de preparación de alimentos. • Certificado de Salud vigente otorgado por el MSP o por centro de salud privado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado que acredite haber cursado y/o aprobado módulos de higiene y manipulación de alimentos o buenas prácticas de manufactura, otorgado por un organismo

			competente.
2	Ayudante de cocina	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado que acredite capacitación /o experiencia de al menos seis meses en servicios de preparación de alimentos. • Certificado de Salud vigente otorgado por el MSP o por centro de salud privado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado que acredite haber cursado y/o aprobado módulos de higiene y manipulación de alimentos y/o buenas prácticas de manufactura.

NOTA: Este grupo de trabajo está en capacidad de atender hasta 40 usuarios diarios, por lo tanto se considera un (1) ayudante de cocina extra por cada 40 usuarios adicionales.

Para los jefes de cocina se tomará en cuenta la siguiente relación, un (1) jefe de cocina o cocinero por cada 200 usuarios adicionales.

1.1. EXPERIENCIA DEL OFERENTE

	TIPO DE EXPERIENCIA	DESCRIPCIÓN	TEMPORALIDAD	NÚMERO DE PROYECTOS SIMILARES	VALOR DEL MONTO MÍNIMO	CONTRATOS PERMITIDOS	MONTO MÍNIMO POR CONTRATO
1	GENERAL		5 años				

1.2. EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO

- 1 cocina industrial
- 1 congelador
- 1 refrigerador
- 1 horno
- 1 licuadora semi industrial o 3 licuadoras domésticas
- 1 batidora

Menaje:

- Ollas y sartenes, menaje menor
- Menaje de cocina de acero inoxidable
- Vajilla para el servicio (adecuada para niños y niñas de 1 a 3 años), el material de la vajilla será de acero inoxidable. La calidad de la vajilla deberá garantizar que por deterioro o rotura no lastime a ningún usuario ni operario. Además el material de elaboración no deberá interferir en la calidad de los alimentos.
- Cubertería de acero inoxidable.

- Tablas de picar alimentos
- Vasos de acero inoxidable

Los oferentes deberán adjuntar a la oferta una declaración escrita (no notariada) o compromiso de uso, arriendo o adquisición de que cuentan con los equipos y menaje solicitado, adicionalmente se deberá adjuntar el archivo fotográfico de los mismos.

PARÁMETROS INCLUSIVOS DE EVALUACIÓN

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

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

Se presentará el documento constitutivo de la persona jurídica y estatutos de dicha entidad, mismos que deberán estar actualizados e inscritos según lo determina la Ley de Economía Popular y Solidaria y deberán guardar relación con el objeto de la contratación, obtendrán un puntaje de hasta 60 puntos, de acuerdo al siguiente detalle:

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

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

Los requisitos técnicos se calificarán de acuerdo a la ficha técnica BPM (anexa), de conformidad con la metodología de semaforización de la ficha, previa visita de la comisión técnica al oferente participante, de acuerdo al siguiente detalle:

La Ficha de Buenas Prácticas de Manufactura contiene 11 capítulos y para la calificación se prioriza 7 capítulos y a cada capítulo igualmente se le asigna un valor tope, mismo que toma como referencia la semaforización.

Parámetros de Evaluación	Calificación máxima
1. Requisitos técnicos	
Transporte	1
Infraestructura o espacio de preparación de los alimentos	1
Equipos, muebles y útiles	0.5
Control integrado de plagas	0.5
Suministro de agua	1
Gestión de Residuos	0.5
Manipuladores (personal)	0.5
TOTAL	5

Con base a la calificación máxima se procederá a asignar un valor de acuerdo al color asignado en la semaforización, como se detalla en el cuadro siguiente:

Capítulo	Semaforización Verde	Semaforización Amarillo	Semaforización Anaranjado
Transporte, infraestructura, disponibilidad agua y gestión residuos.	1	0.75	0.5
Equipos, control integrado de plagas, gestión de residuos y Manipuladores	0.5	0.25	0

c) Criterios de Igualdad. Este parámetro permitirá priorizar la compra inclusiva a los oferentes que cuenten con miembros que acrediten los siguientes criterios de igualdad: identidad de género, intergeneracional, pueblos y nacionalidades, personas con discapacidades y de movilidad humana; el puntaje máximo que se otorgará por criterio de igualdad no excederá de 20 puntos, sin perjuicio de que el oferente acredite más de un criterio de igualdad, de acuerdo a lo siguiente:

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

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

INTERGENERACIONAL (10 puntos): Se otorgará 10 puntos a los oferentes que tengan al menos 4% de personas mayores de 65 años como socio trabajador, con al menos seis

(6) meses de antigüedad previo al lanzamiento de la Feria Inclusiva; para lo cual deberán presentar la cédula de ciudadanía, adicionalmente se presentará la nómina de socios o la planilla del IESS para Verificación. (Resolución 092 del SERCOP)

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

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

BENEFICIARIOS DEL BONO DESARROLLO HUMANO: Se otorgarán cinco (5)

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

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

OTROS PARÁMETROS DE EVALUACIÓN

En caso de una paridad de resultados, con la finalidad de evitar la selección automática se procederá a realizar una evaluación de los siguientes criterios.

CRITERIOS	PUNTAJE
Cercanía al CDI	5
No posee concentración de contratos de igual u otro valor.	5
Emprendimientos generados con el Crédito de Desarrollo Humano.	5
Oferentes de la Economía Popular y Solidaria.	5
Puntaje mayor obtenido en la prestación del servicio externalizado en el año anterior.	5

9.- FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:

a) Contra entrega:	x	b) Pago por planilla:		c) Otra:		Especifique:
d) Anticipo:		Porcentaje:				
e) Condiciones de pago: La entidad contratante de manera justificada deberá indicar con precisión los requisitos indispensables para proceder con el pago al contratista.	<p>El pago se lo realizará de manera mensual previa presentación de la factura por parte del contratista dentro de los cinco días hábiles posteriores a la entrega del servicio; así como con la presentación del informe favorable del Administrador del Contrato, informe mensual de calidad y cantidad, informe de asistencia de los niños, ficha de recepción diaria de alimentos, ficha de planificación mensual del ciclo de menús.</p> <p>Con el fin de precautelar los intereses institucionales de esta Cartera de Estado, el pago de la alimentación se lo realizará por CONSUMO, es decir por el número de servicio de alimentación recibido por día y no por cantidades fijas mensuales.</p>					
f) Documentos habilitantes para el pago: Detallar con precisión los documentos que serán requeridos para proceder con el pago, es importante advertir que los mismos no pueden constituir una dificultad para el pago.	<ul style="list-style-type: none"> - Informe del administrador del contrato - Factura - RUC - Copia de la cédula y certificado de votación - Certificado bancario - Acta entrega recepción 					
g) Fecha máxima para entrega de facturas: Consultar al área financiera la fecha hasta la cual se reciben facturas para el trámite de pagos.	La factura deberá ser entregada posterior a la suscripción del Acta Entrega Recepción del servicio prestado a entera satisfacción del contratante					

FIRMAS DE RESPONSABILIDAD DEL TDR:

Elaborado por:	Lcda. María Belén García Roldan	Autorizado por:	Dr. Freddy Velasco
Cargo:	Jefa Acción Social	Cargo:	Dirección de Medio Ambiente y Desarrollo Social