

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
Orden de compra:	CE-20240002760423	Fecha de emisión:	09-12-2024	Fecha de aceptación: 10-12-2024
Estado de la orden:	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
Nombre comercial:		Razón social:	ASOCIACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA GREHER ASOGREHER	RUC: 0993226807001
Nombre del representante legal: CHOEZ HOLGUIN JAVIER EDUARDO				
Correo electrónico el representante legal:	asogreher1989@gmail.com	Correo electrónico de la empresa:	asogreher1989@gmail.com	
Teléfono:				
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	8001138	Código de la Entidad Financiera: 210356 Nombre de la Entidad Financiera: BANCO DEL PACIFICO
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
Entidad contratante:	HOSPITAL MIGUEL H. ALCIVAR	RUC:	1360007560001	Teléfono: 052690009
Persona que autoriza:	DR. CARLOS CEVALLOS VÉLEZ	Cargo:	GERENTE HOSPITALARIO	Correo electrónico: hospmhalcivar@gmail.com
Nombre funcionario encargado del proceso:		zmandrade		
		Correo electrónico: majaneth15@hotmail.com		
Dirección Entidad:	Provincia:	MANABI	Cantón:	SUCRE
	Parroquia:	LEONIDAS PLAZA GUTIÉRREZ		
	Calle:	MANABI / SUCRE / LEONIDAS PLAZA GUTIERREZ / KM 4 Y MEDIO VIA CHONE DIAGONA SN Y SN	Número:	S/N
	Intersección:	TERMINAL TERRESTRE DR. ANSELMO VERA SALAVARRIA		
	Edificio:	HOSPITAL	Departamento:	DIRECCION
	Teléfono:	052690009		
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08h00 a 16h30		
	Responsable de recepción de mercadería:	ING. RAÚL ANDRÉS GARCÍA TALLEDO, ADMINISTRADOR ORDEN DE COMPRA		

Dirección de entrega:	MANABI / SUCRE / LEONIDAS PLAZA GUTIERREZ / KM 4 Y MEDIO VIA CHONE DIAGONA SN Y SN S/N y TERMINAL TERRESTRE DR. ANSELMO VERA SALAVARRIA, HOSPITAL, DIRECCION
Observación:	Mediante memorando Nro. MSP-CZ4-HMHA-GERENCIA-2023-5189-M se designa como Administrador de la Orden de Compra al Ing. Raúl Andrés García Talledo, Analista de Eléctrica – Electrónica. El plazo de ejecución de la orden de compra será a partir de la notificación del Administrador de la Orden de Compra. Favor comunicarse al número de contacto: 0981116002.

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.



Firmado electrónicamente por:
MARIA JANETH
SALAZAR CEVALLOS

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: zmandrade



Firmado electrónicamente por:
CARLOS AUGUSTO
CEVALLOS VELEZ

Persona que autoriza

Nombre: DR. CARLOS
CEVALLOS VÉLEZ



Firmado electrónicamente por:
CARLOS AUGUSTO
CEVALLOS VELEZ

Máxima Autoridad

Nombre: CARLOS AUGUSTO
CEVALLOS VELEZ

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
853300012	LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES TIPO III - EQUIPAMIENTO: *Uniforme *Credencial de la empresa con foto y datos personales en letra legible y grande *Mascarillas desechables especiales para limpieza *Guantes de caucho. - HABILIDADES Y CARACTERÍSTICAS DEL	19086 (9 Meses)	1,2900	0,0000	221.588,4600	15,0000	254.826,7290	9000000003530209131400100000000

PERSONAL DE LIMPIEZA: *Responsable *Conocimiento y experiencia *Honestidad y rectitud *Atento y amable, y mostrar buenas habilidades de comunicación *Excelente atención al cliente *Capacidad de trabajar en equipo *Concentración en el trabajo *Puntualidad y cumplimiento de fechas y parámetros. - HERRAMIENTAS: * HERRAMIENTAS CANTIDAD Coche escurridor 1 por cada 3000 m². Coche utilitario 1 por cada 5000 m². Escalera telescópica de 7 m 1 por cada 5000 m². Escalera pata de gallo (tipo tijera) 1 por cada 10.000 m². Rastrillos 1 por cada 4000 m² en caso de que existan jardines. Palas 1 por cada 4000 m² en caso de que existan jardines. Azadón 1 por cada 4000 m² en caso de que existan jardines. Tijeras de jardín 1 por cada 4000 m². Costales 1 por cada 1000 m². Carretilla 1 por cada 10.000 m² en caso de que existan jardines. Bastón telescópico 3x150 cm. (para limpieza de vidrio) 1 por cada 1.600 m². Escurridor de vidrio con aplicador químico con extensiones 1 por cada 2.000 m². Escurridor de vidrio 35 cm con extensiones 1 por cada 500 m². Señalización de prevención de piso mojado 1 por cada 1.000 m². - JORNADA: La entidad contratante generadora de la orden de compra, establecerá el cronograma en base a turnos, tomando en cuenta un horario de trabajo por persona de hasta 40 horas a la semana - MAQUINARIA: Abrillantadoras 1 por cada 6000 m². Aspiradora Industriales 1 por cada 10.000 m². Bombas Fumigadoras a motor 1 por cada 10.000 m². Hidrolavadoras 1 por cada 10.000 m². Bombas de Succión 1 por cada 10.000 m². Podadora 1 por cada 20.000 m². en caso de que existan jardines - MATERIALES: Alcohol antiséptico, aromatizante, ambiental , desinfectante aromaterapia, cloro líquido 5.5%, atomizador, mano de oso, bomba para baños, detergente, escoba de pluma, escoba de coco, estropajo reforzado color verde, paño microfibra, fundas de basura negras 23x28 medianas, fundas de basura negras industriales 30x36, fundas de basura blancas pequeñas 18x24, guantes bicolor calibre 25, insecticida de 600 ml, lavavajilla de 450 gr, aceite rojo para limpiar muebles, tela repuesto de mopa para barrido 40cm, estructura de mopa 40 cm, tela repuesto de mopa para trapeo 40cm, squash y extensión, recogedores de basura, trapeadores jumbo, guantes de nitrilo, lija de agua, balde de 12 lt., jabón líquido para dispensador, papel higiénico jumbo de 250 mtrs doble hoja blanco, papel toalla de mano, insecticida, abono orgánico, mopas para limpieza de vidrio de 35 cm. - NRO. DE PERSONAS: El número de personas asignadas al servicio de limpieza de oficinas depende de área total del lugar donde se realizará la limpieza, (dependerá del número de trabajadores, tomando en									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

consideración un rendimiento de hasta 900 metros cuadrados por persona)							
- SUPERVISIÓN: Existirá un Supervisor por Edificio o el Administrador del Contrato, quien se encargara de recorrer las inmediaciones de inmueble cuando crea correspondiente o necesario. - TAREAS BÁSICAS DEL PERSONAL DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS: Limpieza de oficinas y espacios interiores amoblados. Limpieza de áreas operativas. Limpieza de Baterías Sanitarias. Limpieza de áreas de circulación. Limpieza de áreas exteriores. Limpieza de áreas restringidas. Limpieza de parqueadero y patios. Limpieza de parques y jardines. Limpieza de vidrios externos. Limpieza de áreas de atención al público. - TIEMPO MINIMO DE CONTRATO: Oficio Circular No. SERCOP-CDI-2017-0020 En los productos de servicio de limpieza las entidades contratantes emitirán las órdenes de compra por un periodo mínimo de 6 .En caso de que las entidades contratantes emitan órdenes de compra por menor tiempo, el proveedor de considerarlo pertinente podrá solicitar a la entidad contratante dejar sin efecto la orden de compra.meses, para efectos de garantizar la estabilidad laboral de los trabajadores. - UNIFORMES: *Indumentaria adecuada para realizar trabajos de Limpieza *La indumentaria deberá estar en buenas condiciones de uso, mismo que será sujeto de inspección por la entidad contratante. *La indumentaria deberá adecuarse al clima.							

Subtotal	221.588,4600
Impuesto al valor agregado (15%)	33.238,2690
Total	254.826,7290

Número de Items	19086
Total de la Orden	254.826,7290

Fecha de Impresión: martes, 10 de diciembre de 2024, 18:24:45

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra: CE-20240002759057		Fecha de emisión: 05-12-2024		Fecha de aceptación: 09-12-2024	
Estado de la orden: Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial: SEPBECA		Razón social: SEGURIDAD PRIVADA BENITEZ CAÑIZARES SEPBECA CIA. LTDA		RUC: 1791700457001	
Nombre del representante legal: BANGUERA VALENCIA JOHN MICHER					
Correo electrónico el representante legal: sepbeca-seguridad@hotmail.com		Correo electrónico de la empresa: sepbeca-seguridad@hotmail.com			
Teléfono: 062722170 0984167172 062450885					
Tipo de cuenta: Corriente		Número de cuenta: 3213241404		Código de la Entidad Financiera: 210358	
				Nombre de la Entidad Financiera: BANCO DEL PICHINCHA	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante: HOSPITAL MIGUEL H. ALCIVAR		RUC: 1360007560001		Teléfono: 052690009	
Persona que autoriza: DR. CARLOS CEVALLOS VÉLEZ		Cargo: GERENTE HOSPITALARIO		Correo electrónico: hospmhalcivar@gmail.com	
Nombre funcionario encargado del proceso: zmandrade			Correo electrónico: majaneth15@hotmail.com		
Dirección de entrega:	Provincia: MANABI		Cantón: SUCRE		Parroquia: LEONIDAS PLAZA GUTIÉRREZ
	Calle: MANABI / SUCRE / LEONIDAS PLAZA GUTIERREZ / KM 4 Y MEDIO VIA CHONE DIAGONA SN Y SN		Número: S/N		Intersección: TERMINAL TERRESTRE DR. ANSELMO VERA SALAVARRIA
	Edificio: HOSPITAL		Departamento: DIRECCION		Teléfono: 052690009

Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería: 08h00 a 16h30
	Responsable de recepción de mercadería: ING. JUAN GARCÍA DELGADO - ADMINISTRADOR ORDEN DE COMPRA
Observación:	Mediante memorando Nro. MSP-CZ4-HMHA-GERENCIA-2023-5266-M se designa como Administrador de la Orden de Compra al Ing. Juan Carlos García Delgado, Analista de Electromecánica. El plazo de ejecución de la orden de compra será a partir de la notificación del Administrador de la Orden de Compra. Favor comunicarse al número de contacto: 0939385283

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.



Firmado electrónicamente por:
MARIA JANETH
SALAZAR CEVALLOS

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: zmandrade



Firmado electrónicamente por:
CARLOS AUGUSTO
CEVALLOS VELEZ

Persona que autoriza

Nombre: DR. CARLOS
CEVALLOS VÉLEZ



Firmado electrónicamente por:
CARLOS AUGUSTO
CEVALLOS VELEZ

Máxima Autoridad

Nombre: CARLOS AUGUSTO
CEVALLOS VELEZ

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
852500061	Punto de Servicio Institucional de 24 Horas de Lunes a Domingo Permanente Mensual sin	8 (12 Meses)	2.993,7646	0,0000	287.401,4000	15,0000	330.511,6101	90000000003530208131400100000000

Arma MARCA: NO APLICA - ARMAMENTO: *Autorización de tenencia vigente emitido por Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas - CAPACITACIÓN: Capacitación nivel I y reentrenamiento con certificado vigente De conformidad con el Acuerdo Ministerial 195 Art. 23 - CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL: La empresa de seguridad deberá garantizar que las personas encargadas para prestar el servicio de seguridad deben estar en condiciones óptimas. - EQUIPAMIENTO: *Cinturón. *Radio Handy (certificado de homologación de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones - ARCOTEL) *Sistema de comunicación manos libres (En caso de requerirlo) *Chaleco antibalas IIA (mínimo), o en puestos de alto riesgo IIIA las especificaciones técnicas de los chalecos se sujetará a alguna de las normas internacionales: NTMD-0028-A3, NOM-166-SCFI, MA.01-A1, NIJ-0101, ASTM E2902 y sus equivalentes, en cuanto a los componentes del Chaleco: Parte Frontal, Parte Trasera, 2 Paneles Balísticos, Placa reductora de Trauma, Cierres y/o adhesivos *Linterna *Impermeable *Tolete (PR24) *Detector de Metales (En caso de requerirlo) *Calzado adecuado para prestar el servicio. - FABRICANTE: PROVEEDOR DEL SERVICIO - FACTOR HOMBRE: 3,75 guardias - JORNADA: Diurna y Nocturna - MATERIALES: *Material de escritorio, para los puestos de seguridad: libro de anotaciones, esferográficos, regla, etc. *Formularios para el control de acceso y salida de los diversos tipos de vehículos - MOVILIZACIÓN: Incluye Movilización - OBLIGACIONES DEL PATRONO: *Presentar cada mes pago de aportes al IESS *Presentar cada mes acreditación a las cuentas individuales de cada Guardia de Seguridad. *Presentar cada mes el pago de pólizas de responsabilidad civil y de accidentes personales. - SUPERVISIÓN: Incluye supervisión - TAREAS BÁSICAS DEL PERSONAL DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD: Garantizar la								
---	--	--	--	--	--	--	--	--

	seguridad de las personas y los bienes en el punto contratado - UNIFORMES: *Se utilizará exclusivamente el autorizado por el Departamento de Control y Supervisión de Empresas de Seguridad Privadas de la Policía Nacional COSP. *El uniforme deberá estar en buenas condiciones de uso, mismo que será sujeto de inspección por la entidad contratante. *Como parte del uniforme, el guardia de seguridad debe portar la credencial de identificación personal en un lugar visible, ésta incluirá el logotipo y nombre de la compañía de seguridad, los datos personales del portador nombres completos, número de cédula de identidad, función asignada y su fotografía. *El uniforme deberá adecuarse al clima de la localidad. *Deberá contar con el permiso de uniformes otorgado por el Departamento de Control de Organizaciones de Seguridad Privada COSP.							
8525000614	Punto de servicio institucional de 10 horas - lunes a viernes diurno Mensual sin arma MARCA: NO APLICA - ARMAMENTO: *Autorización de tenencia vigente emitido por Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas - CAPACITACIÓN: Capacitación nivel I y reentrenamiento con certificado vigente De conformidad con el Acuerdo Ministerial 195 Art. 23 - CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL: La empresa de seguridad deberá garantizar que las personas encargadas para prestar el servicio de seguridad deben estar en condiciones óptimas. - EQUIPAMIENTO: *Cinturón. *Radio Handy (certificado de homologación de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones - ARCOTEL) *Sistema de comunicación manos libres (En caso de requerirlo) *Chaleco antibalas IIA (mínimo), o en puestos de alto riesgo IIIA las especificaciones técnicas de los chalecos se sujetará a alguna de las normas internacionales: NTMD-0028-A3, NOM-166-SCFI, MA.01-A1, NIJ-0101, ASTM E2902 y sus equivalentes, en cuanto a los componentes del Chaleco: Parte Frontal, Parte Trasera, 2 Paneles Balísticos, Placa reductora de Trauma, Cierres y/o adhesivos *Linterna *Impermeable *Tolete (PR24) *Detector de	4 (12 Meses)	900,8686	0,0000	43.241,6945	15,0000	49.727,9486	9000000003530208131400100000000

Metales (En caso de requerirlo) *Calzado adecuado para prestar el servicio. - FABRICANTE: PROVEEDOR DEL SERVICIO - FACTOR HOMBRE: 1 guardias - JORNADA: Diurna - MATERIALES: *Material de escritorio, para los puestos de seguridad: libro anotaciones, esferográficos, regla, etc. *Formularios para el control de acceso y salida de los diversos tipos de vehículos - MOVILIZACIÓN: Incluye Movilización - OBLIGACIONES DEL PATRONO: *Presentar cada mes pago de aportes al IESS *Presentar cada mes acreditación a las cuentas individuales de cada Guardia de Seguridad. *Presentar cada mes el pago de pólizas de responsabilidad civil y de accidentes personales. - SUPERVISIÓN: Incluye supervisión - TAREAS BÁSICAS DEL PERSONAL DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD: Garantizar la seguridad de las personas y los bienes en el punto contratado - UNIFORMES: *Se utilizará exclusivamente el autorizado por el Departamento de Control y Supervisión de Empresas de Seguridad Privadas de la Policía Nacional COSP, *El uniforme deberá estar en buenas condiciones de uso, mismo que será sujeto de inspección por la entidad contratante. *Como parte del uniforme, el guardia de seguridad debe portar la credencial de identificación personal en un lugar visible, ésta incluirá el logotipo y nombre de la compañía de seguridad, los datos personales del portador nombres completos, número de cédula de identidad, función asignada y su fotografía. *El uniforme deberá adecuarse al clima de la localidad. *Deberá contar con el permiso de uniformes otorgado por el Departamento de Control de Organizaciones de Seguridad Privada COSP.							
---	--	--	--	--	--	--	--

Subtotal	330.643,0945
Impuesto al valor agregado (15%)	49.596,4642
Total	380.239,5587

Número de Items	12
------------------------	----

Flete	0,0000
Total de la Orden	380.239,5587

Fecha de Impresión: lunes, 9 de diciembre de 2024, 18:28:10

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20240002754409	Fecha de emisión:	28-11-2024	Fecha de aceptación:	29-11-2024
Estado de la orden:	Revisada				
DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:		Razón social:	ASOCIACION DE SERVICIOS DE ALIMENTACION LOS CARAS ASOLOSCARAS	RUC:	1391877846001
Nombre del representante legal:	BERMUDEZ ESPINOZA LIGIA ELENA				
Correo electrónico el representante legal:	mfcc1980@hotmail.com	Correo electrónico de la empresa:	mfcc1980@hotmail.com		
Teléfono:	052398156 0994061756				
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	3001335428	Código de la Entidad Financiera:	230206
				Nombre de la Entidad Financiera:	BANECUADOR
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	HOSPITAL MIGUEL H. ALCIVAR	RUC:	1360007560001	Teléfono:	052690009
Persona que autoriza:	DR. CARLOS CEVALLOS VÉLEZ	Cargo:	GERENTE HOSPITALARIO	Correo electrónico:	hospmhalcivar@gmail.com
Nombre funcionario encargado del proceso:	zmandrade		Correo electrónico: majaneth15@hotmail.com		
Dirección Entidad:	Provincia:	MANABI	Cantón:	SUCRE	Parroquia: LEONIDAS PLAZA GUTIÉRREZ
	Calle:	MANABI / SUCRE / LEONIDAS PLAZA GUTIERREZ / KM 4 Y MEDIO VIA CHONE DIAGONA SN Y SN		Número:	S/N
	Edificio:	HOSPITAL	Departamento:	DIRECCION	Teléfono: 052690009
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería: 08h00 a 16h30				

	Responsable de recepción de mercadería: LCDA. KIMBERLY JANETH ANCHUNDIA ADRIÁN, ADMINISTRADORA DE ORDEN DE COMPRA
Dirección de entrega:	MANABI / SUCRE / LEONIDAS PLAZA GUTIERREZ / KM 4 Y MEDIO VIA CHONE DIAGONA SN Y SN S/N y TERMINAL TERRESTRE DR. ANSELMO VERA SALAVARRIA, HOSPITAL, DIRECCION
Observación:	Mediante memorando Nro. MSP-CZ4-HMHA-GERENCIA-2024-5529-M se designa como Administradora de la Orden de Compra a la Lcda. Kimberly Janeth Anchundia Adrián, Nutricionista 2. El inicio del plazo de ejecución de la orden de compra será a partir de la notificación de la Administradora de la Orden de Compra. Favor comunicarse al 0996406775.

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.



Firmado electrónicamente por:
MARIA JANETH
SALAZAR CEVALLOS

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: zmandrade



Firmado electrónicamente por:
CARLOS AUGUSTO
CEVALLOS VELEZ

Persona que autoriza

Nombre: DR. CARLOS
CEVALLOS VÉLEZ



Firmado electrónicamente por:
CARLOS AUGUSTO
CEVALLOS VELEZ

Máxima Autoridad

Nombre: CARLOS AUGUSTO
CEVALLOS VELEZ

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
-----	-------------	------	----------------	-----------	------------	-----------------	----------	-----------------

632300212	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PERMANENTE CON EQUIPAMIENTO - PARA PACIENTES HOSPITALIZADOS (TIPO I) - CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN:: La capacidad productiva se establece de la siguiente manera: Un grupo de trabajo compuesto por la presencia de un (1) chef (en cada turno), dos (2) jefes de cocina y cinco (5) ayudantes de cocina para atender a un grupo de hasta 100 pacientes diarios (considerando que 1 usuario = una ración: 3 comidas + 2 colaciones), en dos turnos cumplimiento con (06h00 a 13h00 / 13h00 a 21h00) con un jefe de cocina y dos ayudantes para cada turno. Se considerarán turnos con 7 personas debido a que estos horarios aplicarán para los 7 días de la semana sin excepción. A partir de ello se considerará dos (2) ayudantes de cocina adicionales por cada 50 pacientes y dos (2) jefes de cocina por cada 100 pacientes adicionales. Se contará con la presencia de un chef en cada turno y se considerará un chef adicional en cada turno pasadas las 500 ingestas. El proveedor deberá dividir su capacidad máxima de prestación de servicio, entre todas las ingestas solicitadas dentro del horario determinado, según el número de jefes de cocinas y auxiliares que declare en su oferta. El grupo de trabajo incluye la presencia de dos (2) nutricionistas para suplir los requerimientos de personal de apoyo en la modalidad de contrato por medio tiempo. Cada uno/a de los/las nutricionistas deberá estar presente en los momentos de confirmación diaria del número de ingestas en la entidad contratante (mañana y tarde). Además se incluye en el grupo de trabajo dos (2) bodegueros, uno para cada turno de trabajo. *La jornada laboral contemplada deberá garantizar la atención del servicio los siete (7) días de la semana. Entre las 06h00 y 21h00 de acuerdo con el horario de servicio para cada ingesta determinado por la entidad contratante. En ningún caso el servicio de una ingesta a la cama para los beneficiarios podrá quedar fuera de este horario acordado o ser servido más allá de los 30 minutos desde el inicio de distribución de las ingestas. Se recalca como 60 minutos el tiempo máximo de servicio para cada ingesta por piso. - CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: *Todos los gastos relativos al transporte de alimentos, productos y otras actividades relacionadas a la provisión del servicio incurrirán por parte del	1800 (9 Meses)	12,3400	0,0000	199.908,0000	15,0000	229.894,2000	9000000003530235131400100000000
-----------	--	----------------------	---------	--------	--------------	---------	--------------	---------------------------------

proveedor. *Durante todas las fases del servicio de alimentación, el contratista aplicará las normas establecidas en los manuales: BPM's (Buenas Prácticas de Manufactura), HACCP (Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control), y POES (Prácticas Operativas Estandarizadas Sanitarias) con la obligación de entregar informes, análisis y resultados al administrador del contrato de manera mensual. *El proveedor deberá cumplir con la Resolución ARCSA-DE-057-2015-GGG que señala la Norma técnica sanitaria sobre prácticas correctas de higiene para establecimientos procesadores de alimentos categorizados como artesanales y organizaciones del Sistema de Economía Popular y Solidaria además el proveedor garantizará la calidad del servicio de acuerdo a la Guía de usuario: Manual de Buenas Prácticas de Higiene y Manipulación de Alimentos en Restaurantes y Cafeterías del ARCSA. *Al menos una vez a la semana se realizará la desinfección profunda del menaje utilizado para la prestación del servicio (vajilla, ollas, etc.). *El lugar de preparación de alimentos parte de la prestación del servicio, deberá limpiarse antes y después de la prestación del mismo, asegurándose que este se encuentre en condiciones óptimas para garantizar la inocuidad de los alimentos. Oficio Circular No. SERCOP-CDI-2017-070: *La entidad contratante directamente o a través de terceros, de ser el caso, verificará el cumplimiento de las condiciones específicas del servicio señaladas en la presente ficha técnica, para lo cual el proveedor dará todas las facilidades y proporcionará la información que le sea requerida. "La entidad contratante se reserva el derecho de realizar, en cualquier instante, a través de laboratorios especializados, el análisis físico, químico y microbiológico a todos los insumos utilizados en la elaboración de alimentos, así como su producto final, los gastos de estos análisis correrán por cuenta de la entidad contratante". Para el cumplimiento de este control, el proveedor deberá conservar muestras diarias de la alimentación que se haya brindado, estas muestras se almacenarán durante una semana. *Los alimentos procesados a utilizarse en la preparación de los menús, deberán tener registro sanitario o notificación sanitaria vigente, otorgado por la autoridad sanitaria nacional, mantenerse en su recipiente comercial y cumplir con las condiciones de almacenamiento detallada en el mismo. El tiempo de consumo de los mismos, no puede ser posterior a la fecha de caducidad del producto								
---	--	--	--	--	--	--	--	--

establecido en el mismo. *Los alimentos perecibles deberán colocarse en un refrigerador o congelador para impedir su deterioro. * Los alimentos frescos y semiprocados utilizados en el servicio de alimentación deberán mantener óptimas condiciones, para que no alteren la calidad e inocuidad de los mismos. El proveedor adjudicado deberá asegurar que los alimentos frescos que se utilicen en la preparación de alimentos sean adquiridos obligatoriamente a los proveedores catalogados en las fichas de canastas de productos alimenticios del SERCOP (el proveedor catalogado podrá solicitar al SERCOP el listado de los proveedores catalogados en las fichas de canastas de productos frescos para la adquisición de los mismos). *Los proveedores dentro de su cronograma mensual deberán incluir menús que contengan productos locales, utilizando productos (vegetales / frutas) de temporada incentivando los hábitos y costumbres propios de la localidad. *Se tomarán en cuenta las necesidades específicas de la entidad contratante para el diseño del menú mensual de dietas dentro de los parámetros señalados en el Atributo No. 2; a partir del cual se derivarán dietas especiales señaladas por el médico y/o nutricionista de la entidad contratante. Con este fin, el nutricionista (contratado como personal de apoyo del proveedor) tendrá una jornada laboral de 40 horas semanales distribuidas de 6 días: 3 horas en la mañana y 3 horas en la tarde, mientras que el último se contempla la presencia del nutricionista 2 horas en la mañana y 2 horas en la tarde. Estos horarios obligatoriamente comprenderán la revisión del menú diario en cada hospital o unidad de salud (alrededor de las 07h00 y 16h00 sujeto a confirmación con la entidad contratante). *El proveedor tendrá que verificar las condiciones de las instalaciones para la preparación de alimentos en conjunto con la entidad contratante para garantizar que el agua para el lavado de los alimentos, lavado del equipamiento de cocina, y otros sea agua tratada (filtrada o clarificada) o potable, con la finalidad de evitar el aprovisionamiento de fuentes contaminadas o contaminación cruzada. *Los mesones, pisos, paredes, estanterías, refrigeradoras, congeladores y equipo en general que se utilice en la prestación del servicio se mantendrán completamente limpios, antes, durante y después de ser entregado el servicio de alimentación. *El proveedor vigilará el cumplimiento del artículo 30 del Reglamento para el manejo adecuado de los								
---	--	--	--	--	--	--	--	--

[illegible]

fruta fresca o en compota
 *Segundo plato: *Segundo plato:
 compota o en -1 vaso de jugo -2
 opciones de proteína -2 opciones
 de proteína colada) o lácteos
 (avena o yogurt)** -1 opción del
 grupo de proteínas -2 opciones de
 ensalada -2 opciones de ensalada
 -1 opción de carbohidratos -1
 opción de carbohidrato (arroz,
 papa, yuca, tallarín, verde, etc.)
 -1 opción de carbohidrato (arroz,
 papa, yuca, tallarín, verde, etc.)
 -1 guarnición -1 guarnición -1
 vaso de jugo -1 vaso de jugo
 *Postre: fruta fresca o compota o
 gelatina o flan ** El lácteo que se
 entregue debe estar en envase
 Tetrapack. DETALLE
 REFERENCIAL DE
 PORCIONES POR INGESTA
 DESAYUNO CARBOHIDRATO
 PROTEÍNA LÁCTEO/BEBIDA
 JUGO FRUTA PESO PESO
 VOL. VOL. PESO 60 gr 30-50
 gr 200 ml 200 ml 60 gr
 DETALLE REFERENCIAL DE
 PORCIONES POR INGESTA
 ALMUERZO SOPA
 CARBOHIDRATO PROTEÍNA
 GUARNICIÓN ENSALADA
 JUGO POSTRE VOL. PESO
 PESO PESO PESO VOL. PESO
 250 ml 70 gr 100 gr 50 gr 150 gr
 200 ml 60 gr DETALLE
 REFERENCIAL DE
 PORCIONES POR INGESTA
 MERIENDA SOPA
 CARBOHIDRATO PROTEÍNA
 GUARNICIÓN ENSALADA
 JUGO VOL. PESO PESO PESO
 PESO VOL. 250 ml 70 gr 100 gr
 50 gr 150 gr 200 ml DETALLE
 REFERENCIAL DE
 PORCIONES POR INGESTA
 COLACIÓN OPCIÓN 1:
 FRUTA OPCIÓN 2: LÁCTEO
 JUGO/COLADA FRESCA
 AVENA YOGURT VOL. PESO
 VOL. VOL. 200 ml 60 gr 200 ml
 200 El proveedor contará con
 el personal suficiente para
 completar en el menor tiempo
 posible la entrega de dietas en
 cama a los pacientes, el tiempo
 de entrega no podrá superar los
 60 minutos. La entidad
 contratante dotará al proveedor
 de un espacio físico que cumpla
 con las condiciones de salubridad
 e higiene para la adecuada
 prestación del servicio. Será
 obligatoria la preparación en
 estas instalaciones. Esta área
 permitirá la instalación o uso del
 equipamiento con la finalidad de
 mantener condiciones óptimas
 para la prestación del servicio.
 Estas instalaciones deberán
 contar con vías de evacuación
 para el agua, electricidad y zonas
 adecuadas para la disposición de
 residuos sólidos y el proveedor
 deberá acoplarse al sistema de
 reciclaje si existiere en la Entidad
 Contratante. Después de
 culminar con el servicio, el
 proveedor, procederá a realizar la
 limpieza y recolección de
 residuos. El proveedor es
 responsable por las condiciones
 de asepsia de todos los espacios
 relacionados con su trabajo, en
 especial el área de manipulación

de alimentos. Esta área, su limpieza y mantenimiento deberán contemplar el protocolo de limpieza y desinfección para hospitales, así como el manejo específico de limpieza de estos espacios de acuerdo con la normativa vigente y normas de bioseguridad establecidas desde el Consejo Nacional de Salud. Se establece como obligatoria la limpieza profunda de carácter semanal, tomando en cuenta la limpieza de trampas de gas y agua. De la misma manera se contempla el uso de desinfectante de manos antes de iniciar el servicio de preparación de alimentos. El servicio de alimentación estará disponible todos los días de la semana (7) sin excepción. Será responsabilidad del proveedor garantizar la distribución del personal de manera que la comida pueda ser servida a la temperatura apropiada y acorde a su preparación, dentro de los horarios establecidos por la entidad contratante dentro del horario de atención de las 06h00 y 21h00. La alimentación y transporte del personal contratado para la ejecución del contrato correrá por cuenta del proveedor. Los proveedores interesados en ofertar para el presente servicio tendrán la libertad de asociarse dentro de los cánones de la Economía Popular y Solidaria, la Agricultura Familiar y todas las prácticas que permitan y promuevan la inclusión de los emprendimientos económicos con base social a los procesos de Contratación Estatal. - EQUIPO MINIMO REQUERIDO: *La presente ficha tiene como rango referencial la atención de 50 a 100 pacientes por día, por tanto el incremento de equipos, herramientas y cualquier insumo adicional será directamente proporcional al número de usuarios diarios. Equipo necesario: *1 cocina industrial eléctrica de 4 quemadores *2 congeladores de carnes *2 congeladores para verduras *1 horno semi industrial *1 horno microondas *1 plancha industrial *1 batidora industrial *3 mesones metálicos de trabajo *1 fregadero de 2 pozos con trampa de grasa *2 baños maría *2 coches térmicos como mínimo, para distribución. Con capacidad de 30 bandejas. La cantidad adicional de estos coches se determinará dependiendo de las necesidades logísticas de la institución y del número de pacientes a ser atendidos en los tiempos establecidos. *Ollas y sartenes. *Juego de cucharas medidoras. *Software para el registro y emisión de reportes del servicio de comidas. Menaje: *Vajilla de policarbonato de material liso, no poroso y fácil de limpiar. *Vajilla desechable para pacientes en aislamiento									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(contenedor de plato fuerte térmico, tarrina térmica de capacidad medio litro, tenedor plato fuerte, cuchara de sopa, cucharita de postre y cuchillo) *Unidades de cubiertos desechables (cuchara sopera, cuchara de postre, cuchillo y tenedor). *Utensilios de cocina de acero inoxidable. *Servilletas desechables de papel. *Otros equipos, utensilios y demás implementos que sean necesarios y estén enmarcados en la normativa de buenas prácticas de manipulación de alimentos y que aseguren la inocuidad de los alimentos. Muebles: *Estanterías: el proveedor garantizará la cantidad suficiente de este mobiliario de acuerdo a las necesidades de la entidad contratante. Herramientas: *1 balanza gramera digital con capacidad mínima de 10 kg. *1 balanza de plataforma con capacidad mínima de 200 kg. Maquinaria: *1 Lavadora de platos para mínimo 70 piezas. Nota: *El proveedor proporcionará las herramientas, utensilios y todos los insumos que se requieran para la elaboración de los alimentos. *Los utensilios no deben ser utilizados al mismo tiempo para la preparación de dos tipos de alimentos diferentes, para evitar la contaminación cruzada. *Los utensilios de cocina deben ser isotérmicos de acero inoxidable u otro material no tóxico, deben ser correctamente limpiados y desinfectados. El proveedor como requisito para catalogarse deberá presentar documentos que respalden la disponibilidad del equipo mínimo (facturas, títulos de propiedad, contratos de compra-venta, declaraciones juramentadas de propiedad, o de arrendamiento).

- FRECUENCIA Y FORMA DE PAGO: Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de cada entidad contratante, contra servicio prestado con frecuencia de pago mensual. Para liquidación de las órdenes de compra, se tomarán en cuenta los siguientes criterios:

1. Se realizará el pago por servicio prestado, es decir por el número efectivo de ingestas servidas. La entidad contratante deberá confirmar este número de ingestas dos veces al día, mañana y tarde, para que se guarde concordancia con el número de ingresos y egresos de los hospitales y unidades de salud.
2. Se generará la orden de compra por el número de usuarios y la liquidación se realizará según la cantidad de raciones consumidas y que han sido confirmadas previamente, contemplando el precio establecido para cada tiempo de comida.

- FUNCIONES DEL PERSONAL: Chefs: *Planificar y organizar diariamente el trabajo en la cocina, para ello coordinará

la labor con el nutricionista (o responsable designado) de la entidad contratante, además tomará en cuenta requerimientos específicos de los médicos tratantes de ser el caso. *Preparar los alimentos. *Establecer procedimientos y normas específicas para la preparación de alimentos de acuerdo con la programación acordada entre la entidad contratante y el proveedor. *Supervisar el control de calidad del servicio. *Realizar la coordinación de la prestación del servicio. *Verificar la limpieza de las áreas de preparación de alimentos, equipos e insumos para su elaboración. *Garantizar la entrega oportuna del servicio de alimentación. Cocinero o Jefe de Cocina: *Ejecuta las disposiciones del chef para el trabajo en la cocina. *Preparar los alimentos. Ayudante de cocina: *Asistir en la preparación de alimentos, transporte y entrega de alimentos. *Cumple con la programación señalada por el chef para la preparación de alimentos en todas las instancias, dentro y fuera del área de cocina. *Realizar el transporte de los alimentos e insumos requeridos para la prestación del servicio. *Realizar la entrega y retiro de alimentos hacia los pacientes para lo cual deberá contar con la bitácora de entrega asignada por la entidad contratante. *Colaborar en la entrega de los alimentos en la cama a los pacientes. *Colaborar con la limpieza de los utensilios y del área a su cargo, tanto de preparación como de servicio alimentos. Funciones del Personal de Apoyo: (el personal de apoyo no se considerará para la catalogación del proveedor. Este personal será contratado por el proveedor, de acuerdo a los requerimientos de la entidad contratante, una vez que se haya generado la orden de compra). Nutricionista: *Diseñar los menús de manera diaria para la aprobación y validación por el nutricionista o médico tratante de la entidad contratante de acuerdo con sus requerimientos pero limitado a los parámetros señalados en el Atributo 2. *Verificar que los menús para pacientes sean entregados de manera adecuada y precisa, según lo señale la entidad contratante. *Coordinar con el cocinero o jefe de cocina la preparación de los menús. *Verifica el cumplimiento de los menús solicitados por la unidad contratante. *Los turnos para el Nutricionista serán de 3 horas en las mañanas y 3 horas en la tarde todos los días excepto uno que serán de 2 horas, con lo que se cumplirán las 40 horas semanales en 7 días, acordando con la entidad Contratante los horarios de los turnos dentro de los rangos establecidos. Bodegueros: *Mantener los registros de								
--	--	--	--	--	--	--	--	--

ingreso y salida de insumos que se encuentren en las bodegas del Servicio, actualizados. Manejo de kardex. *Despachar y controlar los alimentos que se requieran para la preparación de los menús. *Manejar el sistema PEPS (primero en entrar primero en salir). Supervisor: el proveedor designará a una persona de su equipo para cumplir con este cargo y con las funciones descritas a continuación: *Verificar el cumplimiento de los menús solicitados por la unidad contratante. *Realizar el control general de la prestación del servicio. *Controlar el cumplimiento de los protocolos y/o procedimientos vigentes en la institución de higiene del personal, manejo de desechos, higiene y manipulación de alimentos, entre otros que se consideren necesarios para la prestación del servicio. Estos protocolos y/o procedimientos serán impartidos por la entidad contratante al proveedor previa prestación del servicio. *Controlar la calidad y características organolépticas de los alimentos, así como los gramajes y presentación de los mismos. *Verificar el número de ingestas entregadas. Oficio Circular No. SERCOP-CDI-2017-070: Personal de limpieza: el personal designado para la limpieza general de la zona de manipulación de alimentos y comedor deberá cumplir con la normativa vigente y normas de bioseguridad establecidas desde el Consejo Nacional de Salud, además de protocolos y/o procedimientos de limpieza vigentes en la entidad contratante y que se consideren necesarios para la prestación del servicio. - GARANTÍAS: * La garantía de fiel cumplimiento de la orden de compra, si la cuantía de la misma generada es mayor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000002 por el presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Esta garantía se rendirá por un valor igual al 5% del monto total de la orden de compra. *La garantía de buen uso de anticipo, por un valor equivalente al 100% del valor recibido por este concepto de haber sido concedido por la entidad contratante. Las garantías contempladas en este numeral, serán entregadas a través de cualquier forma prevista en el artículo 73 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y serán devueltas conforme lo dispuesto en el artículo 77 de la misma ley. - HORARIO: Los horarios de alimentación se fraccionarán en tres comidas principales (desayuno, almuerzo y merienda) y dos colaciones (para los pacientes que se requiera o el número de colaciones indicadas por el médico tratante y/o							
---	--	--	--	--	--	--	--

nutricionista de la entidad contratante). Estos horarios deberán ser acordados entre el proveedor y la entidad contratante, teniendo como condición que la jornada laboral inicie a las 06h00 como lo más temprano y no vaya más allá de las 21h00 como más tarde. - INFRACCIONES, SANCIONES Y APLICACIÓN DE MULTAS: Infracciones Multa Por la no prestación del servicio. 1 x 1000 del valor de la factura mensual por cada día de servicio no prestado. Por falta de asepsia, inocuidad y por la mala calidad de los alimentos y servicios. Multa del 0.25 x 1000 del valor de la factura mensual cuando exista un 50% de malas calificaciones del servicio en un mismo día, (Se llevará a cabo una calificación de los parámetros antes mencionados, esta se hará en base al número de ingestas servidas y la satisfacción de los beneficiarios/as. La modalidad de calificación y evaluación será responsabilidad de la entidad contratante a través del administrador de la orden de compra; el proveedor debe ser informado previo al inicio de la ejecución del contrato de este sistema de evaluación, el cuál debe estar estrictamente relacionado con el servicio de alimentación prestado, la cual no está sujeta a modificaciones). Multa del 0.05 x 1000 del valor de la factura mensual cuando exista un 20% de malas calificaciones en un mismo día, con base en el número de ingestas servidas y la satisfacción de los beneficiarios/as. Por el cambio en los menús preestablecidos y aprobados por el administrador de la orden de compra sin la debida autorización. 0.25 x 1000 del valor de la factura mensual por cada cambio Por incumplimiento en el aprovisionamiento de utensilios y equipos mínimos requeridos en la presente ficha. 0.05 x 1000 del valor de la factura mensual por cada día de incumplimiento. Por incumplimiento del horario de entrega de las ingestas, señalado por la entidad contratante. Por el incumplimiento en las condiciones establecidas para el uniforme requerido del personal. La primera vez se hará un llamado de atención por escrito. Si existe reincidencia se aplicará una multa del 1x 1000 del valor de la factura mensual. Ante la recurrencia del incumplimiento en las condiciones de asepsia, inocuidad y calidad de cualquiera de los productos e insumos relacionados con el servicio, debidamente reportados por el administrador de contrato. La entidad contratante solicitará al SERCOP que se declare al proveedor como contratista incumplido. - NORMATIVA APLICABLE: * Manual de Manipulación de							
--	--	--	--	--	--	--	--

Alimentos vigente, emitido por la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria (ARCSA) *Manual de Buenas Prácticas de Higiene y Manipulación de Alimentos en Restaurantes y Cafeterías de la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria (ARCSA). * Normas INEN vinculadas. *Reglamento para el manejo adecuado de los desechos infecciosos generados en las instituciones de Salud en el Ecuador. *Ley Orgánica de Salud del Ecuador. *Manual del Modelo de Atención Integral de Sistema Nacional de Salud Familiar Comunitario e Intercultural (MAIS-FCI). *Se considerarán otros protocolos y/o procedimientos específicos que la Institución establezca con el proveedor para la prestación del servicio. Nota: De existir, se tomará en cuenta también las actualizaciones y/o modificaciones a las normas enunciadas. - PARAMETROS OBLIGATORIOS PARA LA PREPARACIÓN DE ALIMENTOS: CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LAS DIETAS Valor calórico total (VCT): dependerá del tipo de dieta y en casos determinados, de los requerimientos de los pacientes. Calidad: características organolépticas adecuadas (sabor suave, sin condimentos irritantes o estimulantes, consistencia y color variados, temperatura apropiada, alimentos de fácil digestión) alimentos frescos, nutritivos e inocuos. Cantidad: de acuerdo a las porciones establecidas para cubrir las necesidades calóricas y nutricionales de los pacientes. La entidad contratante, a través del médico y/o nutricionista, deberá definir los requerimientos para la elaboración de las distintas dietas alimenticias y todas sus derivaciones. De ser requerido, se realizarán modificaciones diarias a las dietas establecidas de acuerdo con las necesidades de los usuarios según lo disponga la entidad contratante, previa notificación al proveedor. "La sal y azúcar se entregarán por separado en los diferentes tiempos de comida, de acuerdo a lo requerido por la entidad contratante quién se basará en las dietas asignadas a los pacientes por la nutricionista o médico tratante. En los casos que amerite el azúcar normal se reemplazará por edulcorante no calórico. *Los menús deberán ser bajos en grasas, azúcares y sal. *Las frutas y hortalizas utilizadas en la preparación de los alimentos deberán estar frescas, en buen estado para el consumidor, deben ser de muy buena calidad en sus características organolépticas (olor, color, sabor, textura, consistencia). *En caso de no disponer de algún alimento,									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

sustituir por otro del mismo valor nutricional y costo. *Los alimentos deberán ser preparados el mismo día del consumo para garantizar la ingesta de alimentos frescos. *Los insumos a ser utilizados (alimentos) deberán ser de producción nacional, priorizando la compra de los mismos a la Economía Popular y Solidaria y sus emprendimientos disponibles en la localidad donde será prestado el servicio así como de las organizaciones de la Agricultura Familiar Campesina e Indígena, deberán aplicar con criterios de pertinencia territorial de acuerdo con la zona en donde se presta el servicio para el cumplimiento de las resoluciones RE-SERCOP-2015-0032 y RE-SERCOP-2015-0034. La proporción de estos productos no será menor al 70% del total de los productos utilizados en la elaboración del menú para el servicio de alimentación. - PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO / FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN: Oficio Circular No. SERCOP-CDI-2017-019 “Dos (2) Chefs o Líder de cocina *Título de instrucción superior en la rama de Gastronomía; o, certificación artesanal; o, Certificado que acredite formación o capacitación en gastronomía y/o preparación de alimentos, o, experiencia de mínimo 3 años. Certificado que acredite haber cursado y aprobado cursos de higiene y manipulación de alimentos o buenas prácticas de manufactura. *Certificado que acredite experiencia de al menos un año en servicios de preparación de alimentos, de preferencia en servicios para unidades de salud. *Certificado de salud otorgado por el Ministerio de Salud Pública (MSP) o por un centro de salud autorizado.” Dos (2) Jefes de cocina o cocineros: *Certificado que acredite formación o capacitación en gastronomía y/o preparación de alimentos de mínimo 40 horas o título o certificación artesanal en las áreas antes mencionadas. *Certificado que acredite haber cursado y aprobado módulos de higiene y manipulación de alimentos o buenas prácticas de manufactura. *Certificado que acredite experiencia de al menos un año en servicios de preparación de alimentos, de preferencia en servicios para unidades de salud. *Certificado de salud otorgado por el Ministerio de Salud Pública (MSP) o por un centro de salud autorizado. Cinco (5) Ayudantes de cocina: *Certificado que acredite haber cursado y aprobado módulos de higiene y manipulación de alimentos o buenas prácticas de manufactura. *Certificado que acredite capacitación o experiencia de al menos seis meses en servicios de preparación de alimentos, de preferencia en servicios de para								
---	--	--	--	--	--	--	--	--

unidades de salud. *Certificado de salud otorgado por el Ministerio de Salud Pública (MSP) o por un centro de salud autorizado. Personal de apoyo: (el personal de apoyo no se considerará para la catalogación del proveedor. Este personal será contratado por el proveedor, de acuerdo a los requerimientos de la entidad contratante, una vez que se haya generado la orden de compra). Nutricionistas: El proveedor con la finalidad de validar los menús establecidos con la entidad contratante, deberá contar con el aval y firma de un nutricionista que garantice el cumplimiento del menú con los requerimientos nutricionales señalados por la entidad contratante. El mismo deberá tener un título profesional de tercer nivel registrado en Senescyt que acredite formación en Nutrición Humana, Dietética o equivalente. El proveedor deberá contar con mínimo de nutricionistas que cumplan los turnos de trabajo diurno y vespertino que completen las 40 horas semanales en los 7 días asignados. Dos (2) Bodegueros: *Certificado que acredite haber cursado y aprobado módulos de higiene y manipulación de alimentos o buenas prácticas de manufactura. * Certificado que acredite capacitación o experiencia de al menos seis meses en manejo de bodegas de alimentos en servicios de preparación de alimentos. *Certificado de salud otorgado por el Ministerio de Salud Pública (MSP) o por un centro de salud autorizado. Supervisor: el proveedor designará a una persona de su equipo para que cumpla con las funciones de supervisión/administración. Oficio Circular No. SERCOP-CDI-2017-070 De igual manera, el proveedor designará a una o varias personas de los miembros del personal de trabajo, según se requiera, para que se encarguen exclusivamente de funciones relacionadas con la limpieza general de la zona de manipulación de alimentos y comedor. - PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO: La ejecución de prestación del servicio, iniciará en el plazo mínimo de siete (7) días contados desde la formalización de la orden de compra, tiempo en el cual la entidad contratante y el proveedor deberán aprobar el menú y cronograma de entrega, salvo acuerdo expreso entre las partes, mismo que no podrá ser mayor a 15 días. - PRECIO DE ADHESIÓN: US\$ 12,34 Por ración (No incluye IVA) - PRECIOS REFERENCIALES PARA LA LIQUIDACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA: Se utilizarán los siguientes precios para la liquidación de la orden de pago								
--	--	--	--	--	--	--	--	--

por parte de la entidad contratante: INGESTA (PRECIO SIN IVA) Desayuno US\$ 2,27 c/u Almuerzo US\$ 3,94 c/u Merienda US\$ 3,96 c/u Colación 1 US\$ 0,21 c/u Colación 2 US\$ 0,36 c/u Jarra de agua aromática (1 litro) US\$ 0,17 c/u Dieta líquida estricta US\$ 1,43 c/u * Estos precios son referenciales para la liquidación de la orden de compra de acuerdo con el número de ingestas solicitadas en la misma y su concordancia con el número de ingestas servidas de manera efectiva por el proveedor. Adicionalmente, el proveedor presentará un informe de servicios prestados con el número de ingestas servidas o confirmadas. La entidad contratante acogerá este informe como insumo para la elaboración de su informe de satisfacción previo al pago mensual de la orden. - REQUISITOS DE PAGO: El pago se realizará previo a la presentación de los siguientes documentos: -Factura. -Informe mensual de conformidad del servicio realizado por el personal designado para el efecto en el cual conste el detalle del cuadro de control de ingestas, uno por parte de la entidad contratante y otro por parte del proveedor. - Presentación ante la entidad contratante de credenciales de el/ la nutricionista encargado de la validación del menú, así como sus datos de contacto (nombre, número de teléfono celular y correo electrónico). -Acta de entrega recepción del servicio e informe del administrador de la orden de compra. -Planilla de pago mensual de afiliaciones al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social en los casos que corresponda. - Copias de las facturas de compra de alimentos frescos y semiprocados a los proveedores catalogados en las fichas de canastas de productos alimenticios del SERCOP (detallado en el atributo No. 8). - ROPA DE TRABAJO: *En todos los casos el personal contará con equipos de protección. *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. *El personal deberá precautelar la higiene personal integral: manos limpias, uñas cortas, cabello recogido, no portar accesorios como anillos, pulseras, aretes u otros objetos que pudieran presentar un riesgo en la prestación del servicio. *El personal que realice la prestación del servicio no podrá tener heridas o infecciones cutáneas. El proveedor realizará anualmente exámenes médicos a todo su personal. Estos exámenes son los siguientes: Biometría hemática									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

completa, Serología (VDRL), Elemental y microscópico de orina, coproparasitario, coprocultivo, examen médico general. - UNIDAD DE MEDIDA: Una ración= tres (3) comidas: desayuno, almuerzo y merienda, más dos (2) colaciones.							
--	--	--	--	--	--	--	--

Subtotal	199.908,0000
Impuesto al valor agregado (15%)	29.986,2000
Total	229.894,2000

Número de Items	1800
Total de la Orden	229.894,2000

Fecha de Impresión: viernes, 29 de noviembre de 2024, 20:32:53

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20240002754410	Fecha de emisión:	28-11-2024	Fecha de aceptación:	29-11-2024
Estado de la orden:	Revisada				
DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:		Razón social:	ASOCIACION DE SERVICIOS DE ALIMENTACION THAIS URETA ASOSERATHAU	RUC:	1391922027001
Nombre del representante legal:	URETA MURILLO JOSE LUIS				
Correo electrónico el representante legal:	asoserathau15@hotmail.com	Correo electrónico de la empresa:	asoserathau15@hotmail.com		
Teléfono:					
Tipo de cuenta:	--	Número de cuenta:	--	Código de la entidad financiera:	--
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	HOSPITAL MIGUEL H. ALCIVAR	RUC:	1360007560001	Teléfono:	052690009
Persona que autoriza:	DR. CARLOS CEVALLOS VÉLEZ	Cargo:	GERENTE HOSPITALARIO	Correo electrónico:	hospmhalcivar@gmail.com
Nombre funcionario encargado del proceso:	zmandrade	Correo electrónico: majaneth15@hotmail.com			
Dirección Entidad:	Provincia:	MANABI	Cantón:	SUCRE	Parroquia: LEONIDAS PLAZA GUTIÉRREZ
	Calle:	MANABI / SUCRE / LEONIDAS PLAZA GUTIERREZ / KM 4 Y MEDIO VIA CHONE DIAGONA SN Y SN	Número:	S/N	Intersección: TERMINAL TERRESTRE DR. ANSELMO VERA SALAVARRIA
	Edificio:	HOSPITAL	Departamento:	DIRECCION	Teléfono: 052690009
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08h00 a 16h30			
	Responsable de recepción de mercadería:	LCDA. KIMBERLY JANETH ANCHUNDIA ADRIÁN, ADMINISTRADORA DE ORDEN DE COMPRA			
Dirección de entrega:	MANABI / SUCRE / LEONIDAS PLAZA GUTIERREZ / KM 4 Y MEDIO VIA CHONE DIAGONA SN Y SN S/N y TERMINAL TERRESTRE DR. ANSELMO VERA SALAVARRIA, HOSPITAL, DIRECCION				
Observación:	Mediante memorando Nro. MSP-CZ4-HMHA-GERENCIA-2024-5529-M se designa como Administradora de la Orden de Compra a la Lcda. Kimberly Janeth Anchundia Adrián, Nutricionista 2. El inicio del plazo de ejecución de la orden de compra será a partir de la notificación de la Administradora de la Orden de Compra. Favor comunicarse al 0996406775.				

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.



Firmado electrónicamente por:
**MARIA JANETH
SALAZAR CEVALLOS**



Firmado electrónicamente por:
**CARLOS AUGUSTO
CEVALLOS VELEZ**



Firmado electrónicamente por:
**CARLOS AUGUSTO
CEVALLOS VELEZ**

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: zmandrade

Persona que autoriza

Nombre: DR. CARLOS CEVALLOS
VÉLEZ

Máxima Autoridad

Nombre: CARLOS AUGUSTO
CEVALLOS VELEZ

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
632300212	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PERMANENTE CON EQUIPAMIENTO - PARA PERSONAL MÉDICO DE HOSPITALES Y UNIDADES DE SALUD (COMPLEMENTARIA AL SERVICIO PARA PACIENTES HOSPITALIZADOS (TIPO I)) - CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN:: La capacidad productiva se establece de la siguiente manera: Un grupo de trabajo compuesto por dos (2) jefes de cocina y cinco (5) ayudantes de cocina para atender a un grupo de hasta 100 usuarios diarios (considerando que 1 usuario = 1 tiempo de comida: desayuno o almuerzo o merienda), en dos turnos cumplimiento con (06h00 a 13h00 / 13h00 a 21h00) con 1 jefe de cocina y dos ayudantes para cada turno. Se consideran turnos con 7 personas debido a que estos horarios aplicarán para los 7 días de la semana sin excepción. A partir de ello se considerará dos (2) ayudantes de cocina adicionales por cada 50 usuarios y dos (2) jefes de cocina por cada 100 usuarios adicionales. El proveedor deberá dividir su capacidad máxima de prestación de servicio, entre todas las ingestas solicitadas dentro del horario determinado, según el número de jefes de cocinas y auxiliares que declare en su oferta. El grupo de trabajo, que incluye la presencia de: nutricionistas, bodegueros y supervisor se establece en la ficha SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PERMANENTE CON EQUIPAMIENTO - PARA PACIENTES HOSPITALIZADOS (TIPO I). - CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: *Los precios asignados para el servicio de alimentación para el personal de salud se rigen según el Acuerdo Ministerial No. MRL-2014-0114. Art. 3. Del Valor del servicio. *La información referente a los gastos de transporte están especificados en la ficha SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PERMANENTE CON EQUIPAMIENTO - PARA PACIENTES HOSPITALIZADOS (TIPO I). *Durante todas las fases del servicio de alimentación, el contratista aplicarán las normas establecidas en los manuales: BPM's (Buenas Prácticas de Manufactura), HACCP (Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control), y POES (Prácticas Operativas Estandarizadas Sanitarias) con la obligación de entregar informes, análisis y resultados al administrador del contrato de manera mensual. *El proveedor deberá cumplir con la Resolución ARCSA-DE-057-2015-GGG que señala la Norma técnica sanitaria sobre prácticas correctas de higiene para establecimientos procesadores de alimentos categorizados como artesanales y organizaciones del Sistema de Economía Popular y Solidaria además el proveedor garantizará la calidad del servicio de acuerdo a la Guía de usuario: Manual de Buenas Prácticas de Higiene y Manipulación de Alimentos en Restaurantes y Cafeterías del ARCSA. *Al menos una vez a la semana se realizará la desinfección profunda del menaje utilizado para la prestación del servicio (vajilla, ollas, etc.). *El lugar de preparación de alimentos parte de la prestación del servicio, deberá limpiarse antes y después de la prestación del mismo, asegurándose que este se encuentre en condiciones óptimas para garantizar la inocuidad de los alimentos. "Oficio Circular No. SERCOP-CDI-2017-070 *La entidad contratante directamente o a través de terceros, de ser el caso, verificará el cumplimiento de las condiciones específicas del servicio señaladas en la presente ficha técnica, para lo cual el proveedor dará todas las facilidades y proporcionará la información que le sea requerida. "La entidad contratante se reserva el derecho de realizar, en cualquier instante, a través de laboratorios especializados, el análisis físico, químico y microbiológico a todos los insumos utilizados en la elaboración de alimentos, así como su producto final, los gastos de estos análisis correrán por cuenta de la entidad contratante". Para el cumplimiento de este control, el proveedor deberá conservar muestras diarias de la alimentación que se haya brindado, estas muestras se almacenarán durante una semana. *Los menús deberán ser bajos en grasas y azúcares. *Los alimentos procesados a utilizarse en la preparación de los menús, deberán tener registro sanitario o notificación	7200 (9 Meses)	2,5340	0,0000	164.203,2000	15,0000	188.833,6800	9000000003530235131400100000000

sanitaria vigente, otorgado por la Autoridad Sanitaria Nacional, mantenerse en su recipiente comercial y cumplir con las condiciones de almacenamiento detallada en el mismo. El tiempo de consumo de los mismos, no puede ser posterior a la fecha de caducidad del producto establecido en el mismo. *Los alimentos perecibles deberán colocarse en un refrigerador o congelador para impedir su deterioro. *Los alimentos frescos y semiprocados utilizados en el servicio de alimentación deberán mantener óptimas condiciones, para que no alteren la calidad e inocuidad de los mismos. El proveedor adjudicado deberá asegurar que los alimentos frescos que se utilicen en la preparación de alimentos sean adquiridos obligatoriamente a los proveedores catalogados en las fichas de canastas de productos alimenticios del SERCOP (el proveedor catalogado podrá solicitar al SERCOP el listado de los proveedores catalogados en las fichas de canastas de productos frescos para la adquisición de los mismos). *Los proveedores dentro de su cronograma mensual deberán incluir menús que contengan productos locales, utilizando productos (vegetales / frutas) de temporada incentivando los hábitos y costumbres propios de la localidad. *Se tomarán en cuenta las necesidades específicas de la entidad contratante para el diseño del menú mensual dentro de los parámetros señalados en el Atributo No. 2 de la presente ficha. *El proveedor tendrá que verificar las condiciones de las instalaciones para la preparación de alimentos en conjunto con la entidad contratante para garantizar que el agua para el lavado de los alimentos, lavado del equipamiento de cocina, y otros sea agua tratada (filtrada o clarificada) o potable, con la finalidad de evitar el aprovisionamiento de fuentes contaminadas o contaminación cruzada. *Los mesones, pisos, paredes, estanterías, refrigeradoras, congeladores y equipo en general que se utilice para este fin se mantendrán completamente limpios, antes, durante y después de ser entregado el servicio de alimentación. *El proveedor vigilará el cumplimiento del artículo 30 del Reglamento para el manejo adecuado de los desechos infecciosos generados en las instituciones de Salud en el Ecuador, así como las determinaciones señaladas para el manejo de alimentos en la Ley Orgánica de Salud del Ecuador y en el Manual del Modelo de Atención Integral de Sistema Nacional de Salud Familiar Comunitario e Intercultural (MAIS-FCI). *Lo referente a la limpieza y artículos de limpieza a utilizarse en el presente servicio se encuentra especificado en la ficha SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PERMANENTE CON EQUIPAMIENTO - PARA PACIENTES HOSPITALIZADOS (TIPO I). *La entidad contratante capacitará al proveedor adjudicado acerca de los protocolos y/o procedimientos vigentes en la institución de higiene del personal, manejo de desechos, higiene y manipulación de alimentos, entre otros que se consideren necesarios para la prestación del servicio. Estos procedimientos serán cumplidos por el proveedor durante todo el tiempo que dure la prestación del servicio.

- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO: *La presente ficha tiene como rango referencial la atención de 50 a 100 usuarios por día, por tanto el incremento de equipos, herramientas y cualquier insumo adicional será directamente proporcional al número de usuarios diarios. -Este servicio consiste en la preparación, elaboración y el servicio de menús establecidos previamente. El servicio incluye la provisión de una (1) comida que puede ser: desayuno o almuerzo o merienda para el personal de salud. Por consiguiente una ración contiene: MENÚ REFERENCIAL DE 2000 KCAL DESAYUNO ALMUERZO MERIENDA -1 bebida (leche, aromática, colada) *Sopa (1 porción) *Sopa (1 porción) -1 porción de fruta fresca o en compota *Segundo plato: *Segundo plato: -1 vaso de jugo -2 opciones de proteína -2 opciones de proteína -1 opción del grupo de proteínas -2 opciones de ensalada -2 opciones de ensalada -1 opción de carbohidratos -1 opción de carbohidrato (arroz, papa, yuca, tallarín, verde, etc.) -1 opción de carbohidrato (arroz, papa, yuca, tallarín, verde, etc.) -1 guarnición -1 guarnición -1 vaso de jugo -1 vaso de jugo *Postre: fruta fresca o compota o gelatina o flan DETALLE REFERENCIAL DE PORCIONES POR INGESTA DESAYUNO CARBOHIDRATO PROTEÍNA LÁCTEO/ BEBIDA JUGO FRUTA PESO PESO VOL. VOL. PESO 60 gr 30-50 gr 200 ml 200 ml 60 gr DETALLE REFERENCIAL DE PORCIONES POR INGESTA ALMUERZO SOPA CARBOHIDRATO PROTEÍNA GUARNICIÓN ENSALADA JUGO POSTRE VOL. PESO PESO PESO VOL. PESO 250 ml 70 gr 100 gr 50 gr 150 gr 200 ml 60 gr DETALLE REFERENCIAL DE PORCIONES POR INGESTA MERIENDA SOPA CARBOHIDRATO PROTEÍNA GUARNICIÓN ENSALADA JUGO VOL. PESO PESO PESO PESO VOL. 250 ml 70 gr 100 gr 50 gr 150 gr 200 ml La entidad contratante dotará al proveedor de un espacio físico que cumpla con las condiciones de salubridad e higiene para la adecuada prestación del servicio. Será obligatoria la preparación en estas instalaciones. Esta área permitirá la instalación o uso del equipamiento con la finalidad de mantener condiciones óptimas para la prestación del servicio. Estas instalaciones deberán contar con vías de evacuación para el agua, electricidad y zonas adecuadas para la disposición de residuos sólidos y el proveedor deberá acoplarse al sistema de reciclaje si existiere en la Entidad Contratante. Después de culminar con el servicio, el proveedor, procederá a realizar la limpieza y recolección de residuos. El proveedor es responsable por las condiciones de asepsia de todos los espacios relacionados con su trabajo, en especial el área de manipulación de alimentos. Esta área, su limpieza y mantenimiento deberán contemplar el protocolo de limpieza y desinfección para hospitales, así como el manejo específico de limpieza de estos espacios de acuerdo con la normativa vigente y normas de bioseguridad establecidas desde el Consejo Nacional de Salud. Se establece como obligatoria la limpieza profunda de carácter semanal, tomando en cuenta la limpieza de trampas de gas y agua. De la misma manera se contempla el uso de desinfectante de manos antes de iniciar el servicio de preparación de alimentos. El servicio de alimentación estará disponible todos los días de la semana (7) sin excepción. Será responsabilidad del proveedor garantizar la distribución del personal de manera que la comida pueda ser servida a la temperatura apropiada y acorde a su preparación, dentro de los horarios establecidos por la entidad contratante dentro del horario de atención de las 06h00 y 21h00 como máximo. La alimentación y transporte del personal contratado para la ejecución del contrato correrá de cuenta del proveedor. Los proveedores interesados en ofertar para el presente servicio tendrán la libertad de asociarse dentro de los cánones de la Economía Popular y Solidaria, la Agricultura Familiar y todas las prácticas que permitan y promuevan la inclusión de los emprendimientos económicos con base social a los procesos de Contratación Estatal. - El proveedor que quiera adherirse a la

prestación del presente servicio obligatoriamente deberá estar catalogado en el servicio de alimentación permanente con equipamiento - para pacientes hospitalizados (Tipo I).

- EQUIPO MINIMO REQUERIDO: *La presente ficha tiene como rango referencial la atención de 50 a 100 usuarios por día, por tanto el incremento de equipos, herramientas y cualquier insumo adicional será directamente proporcional al número de usuarios diarios. Equipo necesario: El equipo a utilizarse en la prestación del presente servicio se encuentra detallado en la ficha SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PERMANENTE CON EQUIPAMIENTO - PARA PACIENTES HOSPITALIZADOS (TIPO I). Adicional a este equipo el proveedor contará con: *1 cafetera *1 juguera de dos tanques, mínimo 18 litros de capacidad *1 línea de samovares con todos los aditamentos necesarios para su uso o una estación de "self service" *3 carritos para la recolección de bandejas (20 bandejas) Menaje: El menaje a utilizarse en la prestación del presente servicio se encuentra detallado en la ficha SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PERMANENTE CON EQUIPAMIENTO - PARA PACIENTES HOSPITALIZADOS (TIPO I). Adicional a este equipo el proveedor contará con: *Vajilla de porcelana, no porosa y fácil de limpiar. (La calidad de la vajilla será adecuada para 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. *Mesas y sillas: Para el cálculo del número de mobiliario requerido se utilizará el siguiente coeficiente: Mayor número de ingestas en el día (desayuno o almuerzo o merienda)

El número de turnos* dentro de un tiempo de comida -En el caso de la presente ficha se considera el almuerzo como la ingesta con mayor número de usuarios y que el personal se distribuye en tres turnos* diferentes durante un tiempo de comida. Las herramientas y maquinaria para la prestación del presente servicio se encuentran detalladas en la ficha SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PERMANENTE CON EQUIPAMIENTO - PARA PACIENTES HOSPITALIZADOS (TIPO I). Nota: *El proveedor proporcionará las herramientas, utensilios y todos los insumos que se requieran para la elaboración de los alimentos. *Los utensilios no deben ser utilizados al mismo tiempo para la preparación de dos tipos de alimentos diferentes, para evitar la contaminación cruzada. *Los utensilios de cocina deben ser isotérmicos de acero inoxidable u otro material no tóxico, deben ser correctamente limpiados y desinfectados. El proveedor como requisito para catalogarse deberá presentar documentos que respalden la disponibilidad del equipo mínimo (facturas, títulos de propiedad, contratos de compra-venta, declaraciones juramentadas de propiedad, o de arrendamiento).

- FRECUENCIA Y FORMA DE PAGO: Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de cada entidad contratante, contra servicio prestado con frecuencia de pago mensual. Para liquidación de las órdenes de compra, se tomarán en cuenta los siguientes criterios: 1. Se realizará el pago por servicio prestado, es decir por el número efectivo de ingestas servidas. La entidad contratante deberá confirmar este número de ingestas dos veces al día, mañana y tarde, para que se guarde concordancia con el número de ingresos y egresos de los hospitales y unidades de salud. 2. Se generará la orden de compra por el número de usuarios y la liquidación se realizará según la cantidad de raciones consumidas y que han sido confirmadas previamente, contemplando el precio establecido para cada tiempo de comida.

- FUNCIONES DEL PERSONAL: Cocinero o Jefe de Cocina: *Ejecuta las disposiciones del chef para el trabajo en la cocina. *Preparar los alimentos. Ayudante de cocina: *Asistir en la preparación de alimentos, transporte y entrega de alimentos. *Cumple con la programación señalada por el jefe de cocina o cocinero para la preparación de alimentos en todas las instancias, dentro y fuera del área de cocina. *Realizar el transporte de los alimentos e insumos requeridos para la prestación del servicio. *Realizar la entrega de los alimentos al personal. *Colaborar con la limpieza de los utensilios y del área a su cargo, tanto de preparación como de servicio alimentos. Funciones de personal de apoyo: Las funciones del personal de apoyo se encuentran detalladas en la ficha SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PERMANENTE CON EQUIPAMIENTO - PARA PACIENTES HOSPITALIZADOS (TIPO I). Oficio Circular No. SERCOP-CDI-2017-070: Personal de limpieza: el personal designado para la limpieza general de la zona de manipulación de alimentos y comedor deberá cumplir con la normativa vigente y normas de bioseguridad establecidas desde el Consejo Nacional de Salud, además de protocolos y/o procedimientos de limpieza vigentes en la entidad contratante y que se consideren necesarios para la prestación del servicio.

- GARANTÍAS: * La garantía de fiel cumplimiento de la orden de compra, si la cuantía de la misma generada es mayor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Esta garantía se rendirá por un valor igual al 5% del monto total de la orden de compra. *La garantía de buen uso de anticipo, por un valor equivalente al 100% del valor recibido por este concepto de haber sido concedido por la entidad contratante. Las garantías contempladas en este numeral, serán entregadas a través de cualquier forma prevista en el artículo 73 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y serán devueltas conforme lo dispuesto en el artículo 77 de la misma ley.

- HORARIO: Los horarios de alimentación se fraccionarán en tres tiempos de comida principales (desayuno - almuerzo - merienda). Estos horarios deberán ser acordados entre el proveedor y la entidad contratante, teniendo como condición que la jornada laboral inicie a las 06h00 como lo más temprano y no vaya más allá de las 21h00 como más tarde.

- INFRACCIONES, SANCIONES Y APLICACIÓN DE MULTAS: - Se tomarán en cuenta las mismas infracciones y multas especificadas en la ficha técnica SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PERMANENTE CON EQUIPAMIENTO - PARA PACIENTES HOSPITALIZADOS (TIPO I).

- NORMATIVA APLICABLE: * Manual de Manipulación de Alimentos vigente, emitido por la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria (ARCSA) *Manual de Buenas Prácticas de Higiene y Manipulación de Alimentos en Restaurantes y Cafeterías de la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria (ARCSA). * Normas INEN vinculadas. *Reglamento para el manejo adecuado de los desechos infecciosos generados en las instituciones de Salud en el Ecuador.

*Ley Orgánica de Salud del Ecuador. *Manual del Modelo de Atención Integral de Sistema Nacional de Salud Familiar Comunitario e Intercultural (MAIS-FCI). *Se considerarán otros protocolos y/o procedimientos específicos que la Institución establezca con el proveedor para la prestación del servicio. Nota: De existir, se tomará en cuenta también las actualizaciones y/o modificaciones a las normas enunciadas. - PARAMETROS OBLIGATORIOS PARA LA PREPARACIÓN DE ALIMENTOS: Oficio Circular No. SERCOP-CDI-2017-070: La sal y azúcar se entregarán por separado en los diferentes tiempos de comida, de acuerdo a lo requerido por la entidad contratante quién se basará en las dietas asignadas a los pacientes por la nutricionista o médico tratante. En los casos que amerite el azúcar normal se reemplazará por edulcorante no calórico. - PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO / FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN: Oficio Circular No. SERCOP-CDI-2017-019 "Dos (2) Chefs o Líder de cocina *Título de instrucción superior en la rama de Gastronomía; o, certificación artesanal; o, Certificado que acredite formación o capacitación en gastronomía y/o preparación de alimentos, o, experiencia de mínimo 3 años. Certificado que acredite haber cursado y aprobado cursos de higiene y manipulación de alimentos o buenas prácticas de manufactura. *Certificado que acredite experiencia de al menos un año en servicios de preparación de alimentos, de preferencia en servicios para unidades de salud. *Certificado de salud otorgado por el Ministerio de Salud Pública (MSP) o por un centro de salud autorizado." Cinco (5) Ayudantes de cocina: *Certificado que acredite haber cursado y aprobado módulos de higiene y manipulación de alimentos o buenas prácticas de manufactura. *Certificado que acredite capacitación o experiencia de al menos seis meses en servicios de preparación de alimentos, de preferencia en servicios de para unidades de salud. *Certificado de salud otorgado por el Ministerio de Salud Pública (MSP) o por un centro de salud autorizado. Personal de apoyo: El personal de apoyo se encuentra detallado en la ficha SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PERMANENTE CON EQUIPAMIENTO - PARA PACIENTES HOSPITALIZADOS (TIPO I). Oficio Circular No. SERCOP-CDI-2017-070: De igual manera, el proveedor designará a una o varias personas de los miembros del personal de trabajo, según se requiera, para que se encarguen exclusivamente de funciones relacionadas con la limpieza general de la zona de manipulación de alimentos y comedor. - PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO: La ejecución de prestación del servicio, iniciará en el plazo mínimo de siete (7) días contados desde la formalización de la orden de compra, tiempo en el cual la entidad contratante y el proveedor deberán aprobar el menú y cronograma de entrega, salvo acuerdo expreso entre las partes, mismo que no podrá ser mayor a 15 días. - PRECIO DE ADHESIÓN: US\$ 2,534 (No incluye IVA) - PRECIOS REFERENCIALES PARA LA LIQUIDACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA: Se utilizarán los siguientes precios para la liquidación de la orden de pago por parte de la entidad contratante: INGESTA (PRECIO SIN IVA) Desayuno US\$ 2,36 c/u Almuerzo US\$ 2,63 c/u Merienda US\$ 2,50 c/u * Estos precios son referenciales para la liquidación de la orden de compra de acuerdo con el número de ingestas solicitadas en la misma y su concordancia con el número de ingestas servidas de manera efectiva por el proveedor. Adicionalmente, el proveedor presentará un informe de servicios prestados con el número de ingestas servidas o confirmadas. La entidad contratante acogerá este informe como insumo para la elaboración de su informe de satisfacción previo al pago mensual de la orden. - REQUISITOS DE PAGO: El pago se realizará previo a la presentación de los siguientes documentos: -Factura. -Informe mensual de conformidad del servicio realizado por el personal designado para el efecto en el cual conste el detalle del cuadro de control de ingestas, uno por parte de la entidad contratante y otro por parte del proveedor. -Presentación ante la entidad contratante de credenciales de el/la nutricionista encargado de la validación del menú, así como sus datos de contacto (nombre, número de teléfono celular y correo electrónico). -Acta de entrega recepción del servicio e informe del administrador de la orden de compra. -Planilla de pago mensual de afiliaciones al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social en los casos que corresponda. - Copias de las facturas de compra de alimentos frescos y semiprocados a los proveedores catalogados en las fichas de canastas de productos alimenticios del SERCOP (detallado en el atributo No. 8). - ROPA DE TRABAJO: *En todos los casos el personal contará con equipos de protección. *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. *El personal deberá precautelar la higiene personal integral: manos limpias, uñas cortas, cabello recogido, no portar accesorios como anillos, pulseras, aretes u otros objetos que pudieran presentar un riesgo en la prestación del servicio. *El personal que realice la prestación del servicio no podrá tener heridas o infecciones cutáneas. El proveedor realizará anualmente exámenes médicos a todo su personal. Estos exámenes son los siguientes: Biometría hemática completa, Serología (VDRL), Elemental y microscópico de orina, coproparasitario, coprocultivo, examen médico general. - UNIDAD DE MEDIDA: Una ración= desayuno o almuerzo o merienda.							
--	--	--	--	--	--	--	--

Subtotal	164.203,2000
Impuesto al valor agregado (15%)	24.630,4800
Total	188.833,6800

Número de Items	7200
Total de la Orden	188.833,6800

Fecha de Impresión: viernes, 29 de noviembre de 2024, 20:34:14