

RESOLUCIÓN No. RE-SERCOP-2024-0142

**LA DIRECTORA GENERAL
SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA**

CONSIDERANDO:

- Que,** el artículo 82 de la Constitución de la República dispone: *“El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes.”;*
- Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República ordena: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.”;*
- Que,** el artículo 227 ibídem establece: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.”;*
- Que,** el artículo 288 de la Norma Suprema señala: *“Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas.”;*
- Que,** el artículo 14 del Código Orgánico Administrativo indica: *“La actuación administrativa se somete a la Constitución, a los instrumentos internacionales, a la ley, a los principios, a la jurisprudencia aplicable y al presente Código. La potestad discrecional se utilizará conforme a Derecho.”;*
- Que,** el artículo 67 del Código Orgánico Administrativo ordena: *“El ejercicio de las competencias asignadas a los órganos o entidades administrativos incluye, no solo lo expresamente definido en la ley, sino todo aquello que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones [...]”;*
- Que,** el artículo 4 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece: *“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.”;*

- Que,** el artículo 10 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública dice: *“Créase el Servicio Nacional de Contratación Pública, como organismo de derecho público, técnico regulatorio, con personalidad jurídica propia y autonomía administrativa, técnica, operativa, financiera y presupuestaria [...] El Servicio Nacional de Contratación Pública ejercerá la rectoría del Sistema Nacional de Contratación Pública conforme a las siguientes atribuciones: [...] 8. Expedir modelos obligatorios de documentos precontractuales y contractuales, aplicables a las diferentes modalidades y procedimientos de contratación pública, para lo cual podrá contar con la asesoría de la Procuraduría General del Estado y de la Contraloría General del Estado; [...]”*;
- Que,** el artículo 14 de la Ley ibídem indica: *“[...] El Servicio Nacional de Contratación Pública tendrá a su cargo el cumplimiento de las atribuciones previstas en esta Ley, incluyendo en consecuencia, la verificación de: [...] 2. El uso obligatorio de los modelos precontractuales, contractuales oficializados por el Servicio Nacional de Contratación Pública; [...]”*;
- Que,** el artículo 27 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública señala: *“Serán obligatorios los modelos y formatos de documentos pre contractuales, y la documentación mínima requerida para la realización de un procedimiento precontractual y contractual, que serán elaborados y oficializados por el Servicio Nacional de Contratación Pública, para lo cual podrá contar con la asesoría de la Procuraduría General del Estado y de la Contraloría General del Estado.”*;
- Que,** el último inciso del artículo 7 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado prescribe: *“En el marco de las normas, políticas, regulaciones, reglamentos, disposiciones y más instrumentos indicados, cada institución del Estado, cuando considere necesario, dictará las normas, las políticas y los manuales específicos para el control de las operaciones a su cargo [...]”*;
- Que,** el artículo 8 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece: *“Además de las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, tendrá las siguientes: [...] 6. Expedir actos normativos que complementen y desarrollen el contenido de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y del presente Reglamento General, los cuales entrarán en vigencia, a partir de su publicación en el Registro Oficial; [...] 9. Expedir modelos de pliegos, que contendrán únicamente lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en este Reglamento General y en los actos normativos del Servicio Nacional de Contratación Pública; [...]”*;
- Que,** el artículo 9 del Reglamento citado dispone: *“La Directora o el Director General es la máxima autoridad del Servicio Nacional de Contratación*

Pública y será designada o designado por el Presidente de la República. Sus atribuciones son las siguientes: [...] 4. Emitir la normativa para el funcionamiento del Sistema Nacional de Contratación Pública y del Servicio Nacional de Contratación Pública, que no sea competencia del Directorio; [...]”;

- Que,** el artículo 9.1 del Reglamento *ibidem* señala: “*El SERCOP aplicará las siguientes reglas específicas para el ejercicio de su potestad normativa: 1. La expedición de normativa, manuales, instructivos y metodologías se efectuará a través de resoluciones, las cuales entrarán en vigencia con su publicación en el Registro Oficial. Las resoluciones deberán ser difundidas y comunicadas al público, y constarán de forma organizada y secuencial en la página web del SERCOP. 2. La expedición de modelos de pliegos se instrumentará mediante resoluciones. Para la reforma de una parte del modelo de pliego, será necesario sustituir el modelo completo. Se llevará una adecuada trazabilidad de las versiones emitidas. [...]”;*
- Que,** el artículo 55 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece: “*Los modelos de pliegos observarán la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, este Reglamento General y las resoluciones que emita el SERCOP. Abarcarán las regulaciones para llevar a cabo las fases: precontractual, suscripción, y ejecución del contrato. El SERCOP emitirá los modelos obligatorios de pliegos para todos los procedimientos de contratación pública, excepto Ínfima cuantía, catálogo electrónico, adquisición de bienes inmuebles, y contrataciones en situación de emergencia: sin perjuicio de que el SERCOP facilite a las entidades contratantes formatos no obligatorios de documentos, aplicables a este tipo de procedimientos. Para la construcción de los modelos obligatorios de pliegos se considerará las disposiciones establecidas en la Ley para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos, aplicando criterios de simplificación y evitando la sobrerregulación.”;*
- Que,** el artículo 248, penúltimo inciso del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública señala: “*[...] El Servicio Nacional de Contratación Pública, en coordinación previa con el Comité Interinstitucional al que se refiere el artículo 248.2 expedirá la normativa necesaria para este procedimiento de selección de proveedores, y para la generación de órdenes de compra. [...]”;*
- Que,** a través de las reformas introducidas al Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública a través de Decreto Ejecutivo No. 206 publicado en el Registro Oficial No. 524-3S de 22 de marzo 2024, se incorporó dentro de los procedimientos especiales a la Compra Corporativa de Alimentación Escolar y se agregó la Sección Séptima en el Capítulo IV del Título IV;

- Que,** el artículo 305.1 de la Normativa Secundaria del Sistema Nacional de Contratación Pública señala: “*El procedimiento para seleccionar e incorporar al o los proveedores de raciones alimenticias para los estudiantes de las instituciones educativas públicas y fiscomisionales determinadas por el Ministerio de Educación se llevará a cabo por medio del procedimiento de subasta inversa corporativa.*”;
- Que,** los miembros del Comité Interinstitucional para la adquisición de raciones alimenticias para alimentación escolar en sesión extraordinaria celebrada los días 29 y 30 de abril de 2024, deliberaron y aprobaron los modelos de pliegos de Subasta Inversa Corporativa de Alimentación Escolar; así como también, el 7 de mayo de 2024, aprobaron el acta de la sesión remitida por la Secretaría del Comité;
- Que,** con Decreto Ejecutivo Nro. 92 de 26 de diciembre de 2023, el señor Presidente de la República designó a la Ingeniera Deborah Jones Faggioni, como Directora General del Servicio Nacional de Contratación Pública;
- Que,** en virtud de las reformas realizadas al Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública a través de Decreto Ejecutivo No. 206 publicado en el Registro Oficial No. 524-3S de 22 de marzo 2024 a través de las cuales se incorporó a la Compra Corporativa de Alimentación Escolar como un procedimiento especial, es necesario expedir los modelos de pliegos del procedimiento de contratación de Compra Corporativa de Alimentación Escolar que permitan viabilizar la aplicación de dicho procedimiento por parte de la Autoridad Educativa Nacional para la adquisición de raciones alimenticias para los estudiantes de las instituciones educativas públicas y fiscomisionales;

En uso de las atribuciones conferidas en el artículo 10, número 8 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y artículo 8, números 6 y 9 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública,

RESUELVE

EXPEDIR LOS MODELOS DE PLIEGOS DE SUBASTA INVERSA CORPORATIVA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Artículo 1.- Expídanse los modelos de pliegos versión 2024-001, para el procedimiento de Subasta Inversa Corporativa de Alimentación Escolar, mismos que se incorporan a la presente Resolución y serán publicados en el portal web del Servicio Nacional de Contratación Pública.

DISPOSICIÓN GENERAL

ÚNICA.- Los modelos de pliegos que expida este Servicio Nacional serán de uso obligatorio para las entidades contratantes, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y la Normativa Secundaria expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

ÚNICA.- El Servicio Nacional de Contratación Pública realizará las modificaciones necesarias para la inclusión de los modelos de pliegos versión 2024-001 del procedimiento de Subasta Inversa Corporativa de Alimentación Escolar en el Sistema Oficial de Contratación del Estado.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, DM, a los 07 de mayo de 2024.

Comuníquese y publíquese. -

Ing. Deborah Jones Faggioni
DIRECTORA GENERAL
SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Certifico que la presente Resolución fue aprobada y firmada el 07 de mayo de 2024.

Sr. José Leonardo Yunes Cottallat
DIRECTOR DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO
SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

**MODELO DE PLIEGO DE SUBASTA INVERSA CORPORATIVA DE
ALIMENTACIÓN ESCOLAR
Versión 2024-001**

**MODELO DE PLIEGO DE SUBASTA INVERSA CORPORATIVA DE
ALIMENTACIÓN ESCOLAR**
Versión 2024-001

ÍNDICE

**CONDICIONES DEL PLIEGO DEL PROCEDIMIENTO DE SUBASTA
INVERSA CORPORATIVA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR**

SECCIÓN I	CONVOCATORIA
SECCIÓN II	OBJETO, PRESUPUESTO, CANTIDAD REFERENCIAL Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS 2.1 Objeto 2.2 Presupuesto y cantidad referencial 2.3 Especificaciones técnicas 2.4 Mecanismo de preferencia 2.5 Comisión técnica
SECCIÓN III	CONDICIONES DEL PROCEDIMIENTO 3.1 Cronograma del procedimiento 3.2 Modificación del cronograma del procedimiento
SECCIÓN IV	PRESENTACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA ADHESIÓN A LA OFERTA 4.1 Adhesión a la oferta 4.2 Vigencia de la adhesión a la oferta 4.3 Calificación de la adhesión de la oferta
SECCIÓN V	PUJA Y NEGOCIACIÓN 5.1 Oferta económica inicial 5.2 Puja 5.3 Negociación
SECCIÓN VI	PRESENTACIÓN Y VERIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN 6.1 Presentación de la documentación 6.2 Verificación de la documentación

SECCIÓN VII	ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTO 7.1 Informe de recomendación 7.2 Causales para la no adjudicación 7.3 Adjudicación 7.4 Adjudicatario fallido
SECCIÓN VIII	CONVENIO MARCO 8.1 Suscripción del Convenio Marco 8.2 Administración del Convenio Marco 8.3 Obligaciones del Administrador del Convenio Marco 8.4 Vigencia del Convenio Marco 8.5 Terminación del Convenio Marco
SECCIÓN IX	OBLIGACIONES DE LAS PARTES 9.1 Obligaciones del oferente/proveedor 9.2 Obligaciones del Servicio Nacional de Contratación Pública 9.3 Obligaciones de la Autoridad Educativa Nacional
SECCIÓN X	PROYECTO DE CONVENIO MARCO
SECCIÓN XI	FORMULARIOS DE SUBASTA INVERSA CORPORATIVA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR Anexo 1: Especificaciones técnicas Anexo 2: Fichas técnicas Anexo 3: Documento de conformación de asociación o consorcio Anexo 4 Formulario electrónico de adhesión Anexo 5: Declaración de elaborador/procesador/fabricante nacional Anexo 6: Declaración de capacidad instalada e infraestructura. Anexo 7: Declaración de logística y abastecimiento Anexo 8: Compromiso de contratación de AFC / EPS Anexo 9: Declaración de beneficiario final

Nota: Edición del modelo de pliego. - El presente modelo de pliego es de uso obligatorio para el procedimiento de Subasta Inversa Corporativa de Alimentación Escolar.

**SUBASTA INVERSA CORPORATIVA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
(CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO)**

**CONDICIONES DEL PLIEGO DEL PROCEDIMIENTO DE SUBASTA
INVERSA CORPORATIVA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR**

**SECCIÓN I
CONVOCATORIA**

Se convoca a las personas naturales o jurídicas nacionales, asociaciones de éstas o compromisos de asociación o consorcio, que se encuentren habilitadas en el Registro Único de Proveedores, legalmente capaces para contratar y que sean elaboradores/procesadores/fabricantes de por lo menos uno de los productos que componen las fichas técnicas de los planes alimenticios, a que presenten sus ofertas para la *“PROVISIÓN DE RACIONES ALIMENTICIAS PARA GARANTIZAR EL DERECHO A LA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN DE MANERA SOSTENIBLE A LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN EDAD ESCOLAR EN MODALIDAD GENERAL (indicar zona territorial)”*.

Aquellos proveedores que no hayan sido invitados automáticamente a través del portal COMPRASPÚBLICAS, siempre que estén registrados en la categoría del producto correspondiente, para participar en el procedimiento, podrán auto invitarse hasta antes de la fecha límite de adhesión.

Los proveedores que, a la fecha de la convocatoria no se encontraren habilitados en el Registro Único de Proveedores -RUP-, en el código o categoría correspondiente al objeto del procedimiento de contratación, y tengan las condiciones para participar en éste, podrán actualizar su información electrónicamente, a través del portal COMPRASPÚBLICAS, con el fin de recategorizarse en el respectivo código.

Las condiciones generales de esta convocatoria son las siguientes:

1. Los interesados podrán formular preguntas dentro de los términos establecidos para cada procedimiento de contratación; y, la Comisión Técnica absolverá obligatoriamente todas las preguntas y realizará las aclaraciones necesarias, conforme a la normativa emitida por el Servicio Nacional de Contratación Pública.
2. La aceptación de la adhesión de la oferta se efectuará de manera digital a través del portal COMPRASPÚBLICAS, hasta el día y hora previstos en el cronograma del procedimiento. Para tal efecto el proveedor deberá aceptar el *“Formulario electrónico de adhesión”* en el portal COMPRASPÚBLICAS.

3. Una vez obtenido a través del portal COMPRASPÚBLICAS el reporte de los oferentes habilitados, la Comisión Técnica calificará el ingreso y aceptación del “*Formulario electrónico de adhesión*”, hasta el día y hora previstos en el cronograma del procedimiento.

Los oferentes habilitados por la Comisión Técnica ingresarán sus ofertas económicas iniciales a través del portal COMPRASPÚBLICAS, que deberá ser inferior al menos en un valor equivalente al uno por mil del presupuesto referencial unitario.

4. En el día y hora señalados en el cronograma del procedimiento, se realizará la puja hacia la baja a través del portal COMPRASPÚBLICAS.
5. El proveedor que resulte ganador de la puja o negociación exitosa, previo a la adjudicación, deberá ingresar y presentar la documentación establecida en los pliegos del procedimiento.
6. La fecha estimada de adjudicación es (*definir fecha*).
7. El plazo de vigencia del Convenio Marco es de (*definir plazo*) contados a partir de su suscripción. El mismo que podrá ser prorrogado por una sola vez por el tiempo que requiera la Autoridad Educativa Nacional, que no podrá ser superior al tiempo inicial de vigencia del Convenio Marco, por circunstancias imprevistas, de carácter técnico, económico, de caso fortuito o fuerza mayor debidamente justificadas.
8. Los pagos de las órdenes de entrega derivadas de las órdenes de compra se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del presupuesto de la Autoridad Educativa Nacional. Las partidas presupuestarias deberán certificarse por cada una de las órdenes de compra. Los pagos se realizarán de acuerdo a las condiciones establecidas en el Convenio Marco y en las órdenes de compra generadas por cada una.
9. La máxima autoridad del Servicio Nacional de Contratación Pública se reserva el derecho de cancelar o declarar desierto el procedimiento de contratación, donde no habrá lugar a pago de indemnización alguna.
10. No podrán participar en el presente procedimiento, quienes incurran en las inhabilidades generales y especiales determinadas en los artículos 62 y 63 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia con los artículos 250, 251 y 252 de su Reglamento General.

11. Una vez culminado el procedimiento de Subasta Inversa Corporativa de Alimentación Escolar, el Servicio Nacional de Contratación Pública suscribirá con el proveedor el respectivo Convenio Marco, el cual no constituirá la compra del bien, sino únicamente dará el derecho y configurará la obligación del proveedor seleccionado a constar en el catálogo electrónico del portal COMPRASPÚBLICAS.
12. En caso de participar como compromiso de asociación o consorcio, todos sus integrantes deberán estar registrados en el CPC 23999 correspondiente a "*Otros productos alimenticios NCP*". Únicamente el proveedor designado como procurador común dentro del compromiso de asociación o consorcio será quien participe a nombre del mismo dentro del Portal Institucional del SERCOP a partir de la etapa de adhesión de este procedimiento, para lo cual deberá cargar el documento de conformación de compromiso de asociación o consorcio (*Anexo: 3*). El procurador común del compromiso de asociación o consorcio de forma obligatoria deberá ser designado de entre los integrantes del mismo.
13. En el caso de que se presente la oferta como compromiso de asociación o consorcio, para una zona territorial determinada, se deberá detallar el nivel de participación de sus integrantes.
14. El presente procedimiento de Subasta Inversa Corporativa de Alimentación Escolar se sujetará a las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, la normativa emitida por el Servicio Nacional de Contratación Pública y decisiones adoptadas por el Comité Interinstitucional.

(Ciudad y fecha)

**FIRMA DE LA MÁXIMA AUTORIDAD DEL SERVICIO NACIONAL DE
CONTRATACIÓN PÚBLICA**

SECCIÓN II OBJETO, PRESUPUESTO, CANTIDAD REFERENCIAL Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

2.1 Objeto: PROVISIÓN DE RACIONES ALIMENTICIAS PARA GARANTIZAR EL DERECHO A LA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN DE MANERA SOSTENIBLE A LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN EDAD ESCOLAR EN MODALIDAD GENERAL (indicar zona territorial).

2.2 Presupuesto y cantidad referencial: Es el valor unitario sin IVA, en dólares de los Estados Unidos de América con seis decimales, correspondiente a la ración alimenticia equivalente.

(Detallar en números y letras)

<i>Código Único de Ración Alimenticia</i>	<i>Descripción</i>	<i>Cantidad</i>	<i>Precio Ref. Unitario</i>	<i>Subtotal</i>	<i>Total</i>

Este presupuesto incluye todos los costos de distribución y logística asociados a la provisión de las raciones alimenticias que componen al plan alimenticio.

2.3 Especificaciones técnicas: Las especificaciones técnicas elaboradas por la Autoridad Educativa Nacional y las fichas técnicas aprobadas por la Autoridad Sanitaria Nacional, serán incorporadas de forma obligatoria en los pliegos de contratación para el procedimiento de subasta inversa corporativa.

Anexo 1: *Las especificaciones técnicas para la presente contratación se detallan a continuación:*

Anexo 2: *Las fichas técnicas para la presente contratación se detallan a continuación:*

2.4 Mecanismo de preferencia: De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Alimentación Escolar, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento General para la Aplicación de la Ley Orgánica de Alimentación Escolar, Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública, se establece como mecanismo de preferencia, la reserva de mercado para los elaboradores/procesadores/fabricantes nacionales, de por lo menos uno de los productos que componen las fichas técnicas de los planes alimenticios.

2.5 Comisión Técnica: La Comisión Técnica estará conformada de acuerdo con lo establecido en el artículo 305.4 de la Normativa Secundaria del Sistema Nacional de Contratación Pública, de la siguiente manera:

1. Un delegado de la máxima autoridad del Ministerio de Educación, quien lo presidirá y tendrá voto dirimente;
2. Un delegado de la máxima autoridad del Servicio Nacional de Contratación Pública;
3. Un delegado de la máxima autoridad del Ministerio de Agricultura y Ganadería;
4. Un delegado de la máxima autoridad del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca; y,
5. Un delegado de la máxima autoridad del Ministerio de Salud Pública.

Actuará como secretario de la Comisión Técnica un servidor designado por la máxima autoridad del Ministerio de Educación.

Las atribuciones de la Comisión Técnica serán las establecidas en el artículo 305.5 de la mencionada Normativa Secundaria.

SECCIÓN III CONDICIONES DEL PROCEDIMIENTO

3.1 Cronograma del procedimiento: El cronograma que regirá el procedimiento será el siguiente:

No.	Concepto	Día	Hora
1	Fecha de publicación		
2	Fecha límite de preguntas		
3	Fecha límite de respuestas y aclaraciones		
4	Fecha límite de adhesión		
5	Fecha límite de calificación		
6	Fecha límite de ingreso de la oferta económica inicial		
7	Fecha inicio de puja		
8	Fecha fin de puja		
9	Fecha límite de entrega de documentación habilitante por parte de oferente ganador		
10	Fecha estimada de verificación de documentación habilitante oferente ganador		
11	Fecha estimada de adjudicación		

3.2 Modificación del cronograma del procedimiento: La máxima autoridad del Servicio Nacional de Contratación Pública podrá cambiar el cronograma mediante resolución motivada y publicada en el portal COMPRASPÚBLICAS hasta la fecha límite para efectuar las respuestas y aclaraciones.

SECCIÓN IV PRESENTACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA ADHESIÓN A LA OFERTA

4.1 Adhesión a la oferta: El formulario electrónico de adhesión disponible en el portal COMPRASPÚBLICAS contiene los términos y condiciones a los cuales el interesado en participar se sujetará al suscribir el Convenio Marco.

La adhesión a la oferta se deberá efectuar de manera digital a través del portal COMPRASPÚBLICAS hasta el día y hora previstos en el cronograma del procedimiento. Para el efecto, el proveedor deberá aceptar el "*Formulario electrónico de adhesión*".

La adhesión digital constituirá la aceptación del oferente del cumplimiento de las condiciones técnicas, comerciales, económicas y legales exigidas en el pliego, por lo que, se colige que el proveedor entiende los términos bajo los cuales participa dentro del procedimiento de contratación, así como, que contará con toda la documentación o información requerida de conformidad con el pliego y los medios que le permitan dar cumplimiento a su oferta.

No se tomarán en cuenta las adhesiones realizadas después del día y hora fijados para su aceptación.

4.2 Vigencia de la adhesión a la oferta: La adhesión a la oferta se entenderá vigente hasta la celebración del Convenio Marco.

4.3 Calificación de la adhesión de la oferta: El operador asignado para el procedimiento gestionará, a través del portal COMPRASPÚBLICAS, un reporte de los oferentes habilitados, mismo que contendrá la aceptación del formulario electrónico de adhesión, y permitirá a la Comisión Técnica obtener un insumo para la calificación.

La calificación comprende la verificación del documento de compromiso de asociación o consorcio (*en los casos que aplique*) y del reporte de oferentes habilitados. De presentarse un error de naturaleza convalidable, se procederá con el cambio de cronograma.

La calificación de la adhesión de la oferta permitirá a los oferentes ingresar su oferta económica inicial.

SECCIÓN V PUJA Y NEGOCIACIÓN

5.1 Oferta económica inicial: Los proveedores cuya oferta de adhesión haya sido calificada y habilitada, deberán continuar con la etapa de oferta económica inicial a través del portal COMPRASPUBLICAS, a fin de participar en la puja.

La presentación de la oferta económica inicial obliga a los oferentes a participar en la fase de la puja.

La oferta económica inicial deberá ser inferior al menos en un valor equivalente a uno por mil del presupuesto referencial unitario.

5.2 Puja: En el caso de existir más de una oferta económica inicial, los oferentes habilitados deberán participar en la etapa de puja de acuerdo al cronograma establecido, para lo cual están obligados a ingresar sus ofertas económicas a la baja, en el procedimiento al que se hayan adherido.

En el día y hora señalados en el cronograma del procedimiento se realizará la puja hacia la baja con una duración de quince (15) minutos. En este tiempo, los proveedores presentarán sus posturas a la baja en relación a las ofertas económicas iniciales, respetando para esto el rango de variación mínima para la puja que será del uno por mil (1x1000).

Para que la puja se produzca en forma efectiva y válida, deberá contarse con al menos dos (2) oferentes que hayan ingresado su oferta económica inicial y presenten sus posturas económicas a la baja en la fecha y hora programadas; de no contarse con el número mínimo de oferentes participantes en la puja, el portal COMPRASPÚBLICAS automáticamente reprogramará por una sola vez dicho acto dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes. En dicha reprogramación automática, se considerará ganador al oferente que presente la postura económica más baja, sea esta por puja o por oferta económica inicial.

En el caso de existir una reprogramación automática de puja, para el ingreso de posturas se validará la variación mínima para la puja, la cual se calculará desde el valor de la postura más baja ingresada en la puja o de la oferta económica inicial, de ser el caso.

En caso de existir dos o más posturas económicas iguales, sean estas por puja o por oferta económica inicial, el portal COMPRASPÚBLICAS seleccionará al proveedor de manera aleatoria.

El que un oferente resulte ganador en la puja, no necesariamente implicará que éste obtendrá la adjudicación del Convenio Marco.

5.3 Negociación: Cuando exista un solo oferente cuya oferta de adhesión haya sido habilitada, calificada y haya enviado su oferta económica inicial; o, cuando se adhieren varios oferentes y un solo oferente envía su oferta económica inicial, en un término no mayor a dos (2) días contados a partir de la fecha límite de la presentación de la oferta económica inicial, se realizará una negociación con el oferente que haya enviado su oferta económica inicial. En la negociación el proveedor deberá reducir al menos el cinco por ciento (5%) del valor del presupuesto referencial unitario.

En caso de negociación se dejará constancia en un acta suscrita por las partes y deberá ser publicada en el portal COMPRASPÚBLICAS.

La negociación alcanzada no significará adjudicación del Convenio Marco.

De no alcanzar una negociación exitosa, la Comisión Técnica emitirá un informe con la recomendación de la declaratoria de desierto del procedimiento.

SECCIÓN VI PRESENTACIÓN Y VERIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

6.1 Presentación de la documentación: Dentro de las veinte y cuatro (24) horas siguientes a la puja o negociación, la Comisión Técnica notificará al oferente que ocupe el primer lugar de la puja o que participó en la negociación exitosa, a fin de que ingrese en el portal COMPRASPÚBLICAS dentro del término señalado en el cronograma del procedimiento, la documentación e información solicitada en el pliego como requisito indispensable para la adjudicación, en la cual se incluirá el compromiso de mantener su oferta vigente hasta la suscripción del Convenio Marco corporativo.

El oferente ganador será responsable obligatoriamente del ingreso de la siguiente información y documentación en el portal institucional del SERCOP. El oferente ganador deberá presentar los siguientes formularios y documentación:

Cumplimiento de fichas técnicas (Declaración a través del sistema)

Notificación sanitaria o Código Único BPM

Anexo 3: Documento de conformación de compromiso de asociación o consorcio (De ser aplicable)

Anexo 4: Formulario electrónico de adhesión

Anexo 5: Declaración de elaborador/procesador/fabricante nacional

Anexo 6: Declaración de capacidad instalada e infraestructura

Anexo 7: Declaración de logística y abastecimiento

Anexo 8: Compromiso de contratación de AFC / EPS

Anexo 9: Declaración de beneficiario final

6.2 Verificación de la documentación: Una vez entregada la documentación habilitante detallada en las especificaciones técnicas y en estos pliegos, la Comisión Técnica procederá a verificarla, de conformidad con los requerimientos establecidos para el efecto en las especificaciones técnicas (*Anexo 1: Especificaciones técnicas, acápite “Verificación de documentación”*).

En caso de que el oferente no presente la documentación correspondiente o esta no cumpla con los parámetros dispuestos en los pliegos, la Comisión Técnica lo descalificará y seleccionará al “siguiente mejor oferente”, en orden de prelación, quien tendrá el mismo término del oferente ganador de la puja o de la negociación exitosa para la presentación de la documentación.

Será considerado como el “siguiente mejor oferente” aquel que cumpla con todas las condiciones establecidas en los pliegos y que presente el precio más bajo. En consecuencia, no necesariamente, será el segundo en orden de prelación de la

puja, sino el que, teniendo un precio más bajo, cumple con los referidos requisitos.

Si se presentaren errores de forma en la documentación o información presentada por el oferente ganador de la puja o negociación exitosa, la Comisión Técnica remitirá, a través de medios electrónicos, la solicitud para aclarar, completar o corregir dichos errores, conforme a lo establecido en el artículo 79 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y demás normativa emitida por el SERCOP.

SECCIÓN VII ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTO

7.1 Informe de recomendación: Una vez presentada la documentación e información por parte del oferente ganador, en el término señalado en el cronograma del procedimiento, la Comisión Técnica emitirá el respectivo informe de recomendación de adjudicación o declaratoria de desierto a la máxima autoridad del Servicio Nacional de Contratación Pública o su delegado.

7.2 Causales para la no adjudicación: Una vez verificada la documentación habilitante para la adjudicación de la oferta ganadora de la puja o negociación exitosa, esta no será adjudicada en los siguientes casos:

- Si se proporcionare información falsa o realizare una declaración errónea por el oferente ganador.
- Si no cumpliera con los requisitos establecidos en el pliego y en el formulario electrónico de adhesión.
- Si el oferente se encontrare incurso en alguna de las inhabilidades señaladas en los artículos 62 y 63 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 250, 251 y 252 de su Reglamento General.

7.3 Adjudicación: La máxima autoridad del Servicio Nacional de Contratación Pública o su delegado adjudicará el procedimiento de contratación, en el término señalado en el cronograma del procedimiento, a través de una resolución debidamente motivada, la misma que será publicada en el portal COMPRASPÚBLICAS. En el caso de que la Comisión Técnica recomiende la declaratoria de desierto, la máxima autoridad del SERCOP, de así considerarlo pertinente, procederá con dicha declaratoria a través de una resolución debidamente motivada.

7.4 Adjudicatario fallido: Si el adjudicatario no celebrare el Convenio Marco, dentro del término de quince (15) días o treinta (30) días para el caso de consorcios o asociaciones, por causas que les sean imputables, de conformidad con el artículo 257 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, la máxima autoridad del Servicio Nacional de Contratación Pública, lo declarará fallido y notificará de esta condición al SERCOP, y adjudicará al siguiente proveedor, de acuerdo al orden de prelación, de convenir a los intereses nacionales o institucionales.

El adjudicatario fallido será inhabilitado del RUP por el plazo de tres (3) años, tiempo durante el cual no podrá contratar con las Entidades Contratantes previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

En caso de que el adjudicatario no suscriba el Convenio Marco en el término establecido para el efecto, se seleccionará al “*siguiente mejor oferente*”, en orden de prelación, quien tendrá el mismo término del oferente ganador de la puja o de la negociación exitosa para la presentación de la documentación.

Será considerado como el “*siguiente mejor oferente*” aquel que cumpla con todas las condiciones establecidas en los pliegos y que presente el precio más bajo. En consecuencia, no necesariamente, será el segundo en orden de prelación de la puja, sino el que, teniendo un precio más bajo, cumple con los referidos requisitos.

SECCIÓN VIII CONVENIO MARCO

8.1 Suscripción del Convenio Marco: El Convenio Marco será suscrito dentro del término de quince (15) días o treinta (30) días para el caso de consorcios o asociaciones, de conformidad con el artículo 257 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Para la suscripción del Convenio Marco el oferente adjudicado deberá presentar la documentación habilitante señalada en las especificaciones técnicas.

Una vez habilitado el proveedor seleccionado en el catálogo electrónico del portal COMPRASPÚBLICAS, la Autoridad Educativa Nacional podrá generar las órdenes de compra, independientes y periódicas, para la adquisición de las raciones alimenticias que se requieran.

8.2 Administración del Convenio Marco: La máxima autoridad del Servicio Nacional de Contratación Pública o su delegado, designará un administrador del Convenio Marco corporativo, quien, en coordinación con la Autoridad Educativa Nacional, velará por el cabal y oportuno cumplimiento de las obligaciones derivadas del mismo, conforme lo prescrito en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, en lo que fuere aplicable.

8.3 Obligaciones del Administrador del Convenio Marco: El Administrador del Convenio Marco realizará el seguimiento y evaluación continua del cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo, entre las que se contempla las siguientes:

- Conocer y atender las peticiones operativas derivadas de la ejecución del Convenio Marco.
- Elaborar, para conocimiento de la máxima autoridad del SERCOP, los informes pertinentes, en caso de requerirse criterio institucional.
- Solventar todas las inquietudes de carácter técnico referentes a las herramientas informáticas, remitidas por la Autoridad Educativa Nacional o el proveedor, relacionadas con la ejecución del Convenio Marco.
- Ejecutar los procedimientos de ajuste de precios, de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente.
- Recomendar a la máxima autoridad del Servicio Nacional de Contratación Pública, la suscripción de convenios modificatorios, adendas o instrumentos que se deriven de la administración de las Subastas Inversas Corporativas; incluyendo las terminaciones de contrato.

- Solicitar al Comité Interinstitucional el dictamen motivado respecto a la terminación del Convenio Marco corporativo, por haberse configurado una causal de terminación, a fin de que dicho Comité se pronuncie sobre la procedencia de terminación del referido convenio; para lo cual el administrador realizará el informe motivado con el análisis de la causal de terminación que considera pudo haberse configurado.
- Mantener informada a la máxima autoridad del Servicio Nacional de Contratación Pública de todas las acciones tomadas para la adecuada ejecución del Convenio Marco.
- Solicitar a la Autoridad Educativa Nacional, de manera mensual o de acuerdo a los tiempos o requerimientos que se requiera, los reportes de las entregas totales y/o parciales de las órdenes de compra generadas por dicha Autoridad.
- Las demás que sean necesarias para la correcta ejecución del presente Convenio Marco y de la orden de compra generada por la Autoridad Educativa Nacional.

8.4 Vigencia del Convenio Marco: El plazo de vigencia del Convenio Marco será de (*indicar el plazo del Convenio Marco*).

El Convenio Marco podrá ser prorrogado por una sola vez por el tiempo que requiera la Autoridad Educativa Nacional, el mismo que no podrá ser superior al tiempo inicial de vigencia del Convenio Marco, por circunstancias imprevistas, de carácter técnico, económico, de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente justificada.

8.5 Terminación del Convenio Marco: Los convenios marco podrán terminar por las causas previstas en el mismo y además por las causas señaladas en el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

En caso de configurarse una causal de terminación, el Comité Interinstitucional analizará la procedencia de la terminación del convenio y remitirá a la máxima autoridad del Servicio Nacional de Contratación Pública, un dictamen motivado de forma previa.

En caso de la terminación anticipada y unilateral del Convenio Marco, de convenir a los intereses nacionales o institucionales, el Servicio Nacional de Contratación Pública suscribirá un nuevo Convenio Marco con el siguiente proveedor que participó en el procedimiento de Subasta Inversa Corporativa de Alimentación Escolar y que cumpla con todos los requisitos establecidos en el procedimiento, de acuerdo al orden de prelación y garantizando el mejor costo, según lo previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y normativa emitida por el Servicio Nacional de Contratación Pública.

SECCIÓN IX OBLIGACIONES DE LAS PARTES

9.1 Obligaciones del oferente/proveedor:

- Revisar cuidadosamente el pliego y el formulario electrónico de adhesión. La omisión o descuido del oferente al revisar los documentos no le relevará de sus obligaciones con relación a la aceptación de la adhesión a la oferta.
- Ingresar y presentar la documentación señalada en la oferta y requerida en el pliego a través del portal COMPRASPÚBLICAS cuando el oferente resulte ganador en la puja o de la negociación exitosa.
- Distribuir de manera impresa la información nutricional de los planes alimenticios que se entregará al responsable de recibir las raciones alimenticias en cada una de las instituciones educativas; así como, la información detallada de contactos y mecanismo de denuncia directa en los casos en los que exista novedades en las raciones alimenticias.
- Remitir a la entidad contratante, con cada orden de entrega el informe de calidad del producto terminado, realizado por las entidades acreditadas por el Servicio de Acreditación Ecuatoriano –SAE.
- Suministrar las raciones alimenticias que deberán tener como mínimo una fecha de caducidad de 90 días al momento de la recepción en la institución educativa.
- Contratar los productos y servicios de los actores de la Agricultura Familiar y Campesina (AFC) y Economía Popular y Solidaria (EPS), en un porcentaje mínimo del 35% del total de cada orden de entrega, siempre y cuando exista la oferta necesaria en el mercado local y se garantice la calidad del producto de conformidad a lo establecido en los artículos 21, 22 y 23 de la Ley Orgánica de Alimentación Escolar.
- Satisfacer sus obligaciones para con los proveedores de la agricultura familiar campesina y proveedores de la economía popular solidaria.
- Reponer en la institución educativa el producto que estuviese en mal estado debido a defectos de producción o cualquier otro imputable al contratista hasta en tres (3) días plazo contados a partir de la notificación del administrador de la orden de compra.
- Cumplir con los plazos de entrega establecidos en las órdenes de entrega.
- Contar con la capacidad técnica (mano de obra, maquinaria, equipos, estibadores, montacargas, entre otros); así como, capacidad de producción para cada orden de compra.
- Asumir los sueldos, salarios y cualquier obligación contractual del personal del proveedor, los mismos que no serán inferiores a los mínimos legales vigentes en el país, por lo tanto, el Ministerio de Educación queda exento de toda obligación laboral respecto del personal del contratista.

- Pagar los sueldos, salarios y remuneraciones a su personal, sin otros descuentos que aquellos autorizados por la ley, y en total conformidad con las leyes vigentes. Los contratos de trabajo deberán ceñirse estrictamente a las leyes laborales del Ecuador.
- Asumir todas las obligaciones a las que está sujeto según las leyes, normas y reglamentos relativos a la seguridad social de su personal.
- Asumir el compromiso de no contratar a personas menores de edad para realizar actividad alguna durante la ejecución contractual; y que, en caso de que las autoridades del ramo determinaren o descubrieren tal práctica, se someterá y aceptará las sanciones que de aquella acción puedan derivarse, incluso la terminación unilateral y anticipada de la orden de compra, con las consecuencias legales y reglamentarias pertinentes.
- Asumir los costos de entrega de las raciones alimenticias conforme al distributivo, así como el costo de estiba para la carga y descarga del objeto contractual hasta los lugares de almacenamiento de las instituciones educativas (última milla).
- Cumplir con todas las obligaciones que naturalmente se desprendan o emanen de cada orden de compra y del Convenio Marco.
- Entregar las raciones alimenticias en cada institución educativa de lunes a viernes de 07h00 a 16h00, horario que deberá ser coordinado con 24 horas de anticipación con cada institución educativa y/o distrito.
- Cumplir con el plazo para la primera distribución de las raciones alimenticias que, por única vez, será de 30 días calendario, contados a partir de la generación de la primera orden de compra.
- Realizar las entregas mediante notas de entrega con el formato establecido por el MINEDUC en la cantidad determinada en el distributivo, estas notas de entrega serán suscritas por el delegado de la institución educativa y el proveedor.
- Distribuir las raciones alimenticias en 15 días calendario en las instituciones educativas de acceso terrestre.
- Distribuir las raciones alimenticias en 20 días calendario en las instituciones educativas de acceso aéreo y fluvial.
- Cubrir los costos derivados del análisis de control de calidad post registro de los productos que forman parte de las raciones alimenticias, efectuado por parte de la Agencia de Regulación y Control Sanitario, y reponer las muestras que sean retiradas para dicho control.
- *(De ser el caso, establecer las obligaciones adicionales que se considere pertinentes).*

9.2 Obligaciones del Servicio Nacional de Contratación Pública:

- Designar al administrador del Convenio Marco que, en coordinación con la Autoridad Educativa Nacional, velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas las obligaciones derivadas del mismo.

9.3 Obligaciones de la Autoridad Educativa Nacional:

- Generar las órdenes de compra a través del Catálogo Electrónico de Alimentación Escolar.
- Designar un administrador de la orden de compra, quien será el responsable de tomar todas las medidas necesarias para la adecuada ejecución de las órdenes de compras generadas en el Catálogo Electrónico del portal COMPRASPÚBLICAS, con estricto cumplimiento de sus cláusulas, cronogramas, plazos y precios previstos.
- Designar y facilitar la disponibilidad de los lugares de almacenamiento de las raciones alimenticias en las instituciones educativas (última milla).
- Dar atención o soluciones de peticiones o problemas relacionadas al objeto de contratación en tres (3) días laborables.
- Verificar los documentos que el contratista debe presentar de conformidad con la normativa aplicable.
- Realizar, a través del funcionario competente de las instituciones educativas, un control permanente de la entrega de las raciones alimenticias a los beneficiarios a fin de mantener la disponibilidad continua de las raciones alimenticias y garantizar el consumo oportuno de las mismas.
- Verificar el cumplimiento de las cantidades establecidas en cada orden de entrega y especificaciones técnicas de las raciones alimenticias.
- Notificar al contratista las órdenes de entrega con su respectivo distributivo, los que al menos contendrán la siguiente información: listado de las instituciones educativas, código AMIE, dirección, referencia geográfica, detalle de beneficiarios, plazo, horarios y cantidad de productos a distribuir por cada institución educativa.
- *(De ser el caso, establecer las obligaciones adicionales que se considere pertinentes).*

SECCIÓN X PROYECTO DE CONVENIO MARCO

COMPARECIENTES:

Comparecen a la celebración del presente Convenio Marco Corporativo para la “*PROVISIÓN DE RACIONES ALIMENTICIAS PARA GARANTIZAR EL DERECHO A LA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN DE MANERA SOSTENIBLE A LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN EDAD ESCOLAR EN MODALIDAD GENERAL (indicar zona territorial)*”; por una parte, el Servicio Nacional de Contratación Pública, legalmente representado por (*nombres y apellidos completos*), en su calidad de Directora General, a quien en adelante y para efectos del presente Convenio se le denominará “SERCOP”; y, por otra parte (*nombres y apellidos completos en caso de personal natural / razón social y nombres y apellidos completos del representante legal en caso de persona jurídica*), a quien en adelante y para efectos del presente Convenio se le denominará “*EL PROVEEDOR*”.

Las partes se obligan libre y voluntariamente, de conformidad con las siguientes cláusulas:

PRIMERA: ANTECEDENTES

1.1. Los artículos 248 y siguientes del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece el procedimiento de subasta inversa corporativa para la selección e incorporación de proveedores de raciones alimenticias para los estudiantes de las instituciones educativas públicas y fiscomisionales, determinadas por la Autoridad Educativa Nacional, en el catálogo electrónico del portal COMPRASPÚBLICAS.

1.2. El Comité Interinstitucional aprobó el pliego del presente procedimiento de subasta inversa corporativa, el (*Indicar fecha*) a través de (*Señalar documento con el cual se aprobaron los pliegos*).

1.3. La Directora Nacional del Servicio Nacional de Contratación Pública suscribió el pliego de subasta inversa corporativa el (*Indicar fecha*).

1.4. Mediante Informe No. (*Indicar número y fecha*) la Comisión Técnica del procedimiento recomendó a la Directora General del SERCOP la adjudicación del mismo en favor del oferente (*Nombre del proveedor adjudicado*) por cumplir con todos los requisitos técnicos, económicos y legales.

1.5. Mediante Resolución No. (*Indicar número de resolución y fecha*) la Directora General del SERCOP, resolvió adjudicar el Convenio Marco derivado del procedimiento No. (*Indicar número de procedimiento*) a (*nombres y apellidos completos en caso de personal natural / razón social y nombres y apellidos completos del representante legal en caso de persona jurídica del oferente adjudicado*).

(Se podrán incluir todos los antecedentes relativos a las actuaciones de las etapas preparatoria y precontractual que se sean pertinentes)

SEGUNDA: DOCUMENTOS HABILITANTES.-

Forman parte integrante del presente Convenio Marco, los siguientes documentos:

- 2.1** Los que acreditan la calidad de los comparecientes y su capacidad para celebrar el convenio;
- 2.2** Pliego del procedimiento de Subasta Inversa Corporativa;
- 2.3** La relacionada con la documentación e información presentada por el proveedor, previa a la adjudicación;
- 2.4.** Informes de la Comisión Técnica del procedimiento; y,
- 2.5** Resolución de adjudicación.

TERCERA: OBJETO.-

El presente Convenio Marco tiene por objeto la incorporación en el Catálogo Electrónico de Alimentación Escolar al proveedor (*nombres y apellidos completos en caso de personal natural / razón social y nombres y apellidos completos del representante legal en caso de persona jurídica del oferente adjudicado*) para la **PROVISIÓN DE RACIONES ALIMENTICIAS PARA GARANTIZAR EL DERECHO A LA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN DE MANERA SOSTENIBLE A LAS NIÑAS,**

NIÑOS Y ADOLESCENTES EN EDAD ESCOLAR EN MODALIDAD GENERAL (*indicar zona territorial*), de conformidad con las condiciones establecidas en los pliegos y demás documentos que formen parte del procedimiento de subasta inversa corporativa de alimentación escolar.

El presente instrumento otorga únicamente el derecho al PROVEEDOR de constar en el catálogo electrónico del portal COMPRASPÚBLICAS de alimentación escolar; y, al mismo tiempo configura la obligación del PROVEEDOR de cumplir con todos los requisitos, requerimientos y condiciones necesarias para mantenerse habilitado en el mencionado catálogo, conforme lo establecido en los pliegos, cláusulas del convenio y en los demás instrumentos aplicables a la relación jurídica con el PROVEEDOR.

Este tipo de convenio no constituye la compra del bien, únicamente determina el precio y las características del bien que será adquirido por Autoridad Educativa Nacional.

CUARTA: DURACIÓN DEL CONVENIO MARCO.-

El presente Convenio Marco tendrá una vigencia de (*indicar el tiempo de vigencia*).

El SERCOP podrá prorrogar el Convenio Marco por una sola vez, por el tiempo que requiera la Autoridad Educativa Nacional, el mismo que no podrá ser superior al tiempo inicial de vigencia del Convenio Marco. Dicha prórroga será efectuada por circunstancias imprevistas, de carácter técnico, económico, de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente justificada.

El PROVEEDOR, con al menos treinta (30) días de anticipación a la culminación de la vigencia del referido convenio, podrá notificar al SERCOP, su voluntad de no continuar en el catálogo electrónico; caso contrario, dicho convenio podrá ser prorrogado según corresponda.

La Autoridad Educativa Nacional, a través de sus niveles central o desconcentrado podrá adquirir las raciones alimenticias desde la fecha de habilitación del proveedor en el Catálogo Electrónico del Portal de COMPRASPÚBLICAS, a través de la generación de la respectiva orden de compra.

QUINTA: OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR RESPECTO DEL CONVENIO MARCO CORPORATIVO.-

5.1 Conocer y operar adecuadamente el sistema del catálogo electrónico de alimentación escolar disponible para el proveedor del Convenio Marco.

5.2 Suministrar, proporcionar o registrar la información que solicite el SERCOP.

5.3 Responder y gestionar, según corresponda, todos los casos de reclamos y/o consultas reportados por el SERCOP y por la Autoridad Educativa Nacional.

5.4 Disponer de toda la documentación e información habilitante y vigente, solicitada expresamente en el pliego como requisito indispensable para la adjudicación, durante el período de vigencia del Convenio Marco.

5.5 Constar en el Registro Único de Proveedores - RUP como PROVEEDOR habilitado, durante el período de vigencia del Convenio Marco.

5.6 Cumplir con toda la normativa que corresponda para la provisión de raciones alimenticias.

5.7 No incurrir en las inhabilidades para contratar con el Estado, durante el período de vigencia del Convenio Marco Corporativo, de conformidad con lo previsto en los artículos 62 y 63 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de

Contratación Pública, en concordancia con los artículos 250, 251 y 252 de su Reglamento General.

5.8 Disponer de los recursos humanos, técnicos y económicos que sean necesarios para asegurar el abastecimiento de las raciones alimenticias.

5.9 Pagar los sueldos, salarios y remuneraciones a su personal, sin otros descuentos que aquellos autorizados por la Ley, y en total conformidad con las leyes vigentes. Los contratos de trabajo deberán ceñirse estrictamente a las leyes laborales del Ecuador. Las mismas disposiciones aplicarán a los subcontratistas (incluidas AFC y EPS) y a su personal.

5.10 Notificar al SERCOP cualquier cambio relacionado a la conformación de la estructura de la persona jurídica a fin de verificar que todos los socios, accionistas o participantes mayoritarios se encuentran habilitados, conforme lo establecido en la normativa legal vigente; así mismo, cualquier cambio que hubiera en relación a la declaración de beneficiario final.

5.11 Mantener vigente las Notificaciones Sanitarias de los alimentos o Código Único BPM que sean parte de las raciones alimenticias entregadas según corresponda y cuando aplique.

5.12 Las demás que constan en los pliegos del procedimiento y las que sean necesarias para la correcta ejecución del presente Convenio Marco y de la orden de compra generada por la Autoridad Educativa Nacional.

SEXTA: PRECIO ADJUDICADO.-

El precio adjudicado se mantendrá durante toda la vigencia del Convenio Marco, para todo el territorio nacional; y, el proveedor no tendrá derecho a cobro de recargo alguno.

El precio adjudicado deberá cubrir el costo de los productos, materiales, equipos, mano de obra, transporte, los costos indirectos, estiba, desestiba, impuestos, tasas vigentes, entrega a la entidad contratante, que genere la orden de compra a nivel nacional y el costo por flete, entre otros; es decir, todo lo necesario para entregar las raciones alimenticias contratadas, en el sitio que solicite la entidad emisora de la orden de compra, a entera satisfacción de la misma, de conformidad con las especificaciones técnicas previstas en el pliego.

SÉPTIMA: ADMINISTRACIÓN DEL CONVENIO MARCO.-

7.1 La Directora General del SERCOP, designa a (*nombres y apellidos completos*), como Administrador del Convenio Marco, quien en coordinación con la Autoridad Educativa Nacional, velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas las obligaciones derivadas del mismo, conforme lo prescrito en el artículo 70 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y el artículo 305.24 de la Normativa Secundaria del Sistema Nacional de Contratación Pública.

7.2 El Administrador del Convenio Marco, únicamente será responsable del seguimiento y evaluación al cumplimiento de las obligaciones y cláusulas estipuladas en el mismo, y no de aquellas que se deriven de las órdenes de compra generadas por la Autoridad Educativa Nacional.

7.3 Además de las obligaciones previstas en el pliego del procedimiento, el Administrador del Convenio Marco realizará el seguimiento y evaluación continua del cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo, entre las que se contemplan las siguientes:

7.3.1 Conocer y atender las peticiones operativas derivadas de la ejecución del Convenio Marco.

7.3.2 Elaborar, para conocimiento de la máxima autoridad del SERCOP, los informes pertinentes, en caso de requerirse criterio institucional.

7.3.3 Solventar todas las inquietudes de carácter técnico referentes a las herramientas informáticas, remitidas por la Autoridad Educativa Nacional o el/los proveedor/es, relacionadas con la ejecución del Convenio Marco.

7.3.4 Ejecutar los procedimientos de ajuste de precios, de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente.

7.3.5 Recomendar la suscripción de convenios modificatorios, adendas o instrumentos que se deriven de la administración de las Subastas Inversas Corporativas; incluyendo las terminaciones de contrato.

7.3.6 Solicitar al Comité Interinstitucional el dictamen motivado respecto a la terminación del Convenio Marco corporativo, por haberse configurado una causal de terminación, a fin de que dicho Comité se pronuncie sobre la procedencia de terminación del referido convenio; para lo cual el administrador realizará el informe motivado con el análisis de la causal de terminación que considera pudo haberse configurado.

7.3.7 Mantener informada a la máxima autoridad del Servicio Nacional de Contratación Pública de todas las acciones tomadas para la adecuada ejecución del Convenio Marco.

7.3.8 Solicitar a la Autoridad Educativa Nacional, de manera mensual o de acuerdo a los tiempos o requerimientos que requiera, los reportes de las entregas totales y/o parciales de las órdenes de compra generadas por dicha Autoridad.

7.3.9 Las demás que constan en los pliegos del procedimiento y las que sean necesarias para la correcta ejecución del presente Convenio Marco y de la orden de compra generada por la Autoridad Educativa Nacional.

7.4 El SERCOP podrá cambiar de Administrador del Convenio Marco Corporativo, para lo cual bastará una notificación al PROVEEDOR con la respectiva comunicación, sin que sea necesario la modificación del texto de este instrumento.

OCTAVA: SANCIONES.-

El PROVEEDOR podrá ser sancionado por el SERCOP con:

Suspensión definitiva del Catálogo Electrónico del portal COMPRAS PÚBLICAS.- Esta suspensión se configura por terminación unilateral del Convenio Marco, a causa de la terminación unilateral de una orden de compra por incumplimiento del PROVEEDOR.

Una vez terminada unilateralmente la orden de compra, la Autoridad Educativa Nacional notificará al SERCOP para que proceda con la inscripción en el Registro de Incumplimientos, deshabilite al PROVEEDOR del producto en el Catálogo Electrónico del portal COMPRASPÚBLICAS que corresponda, y termine anticipada y unilateralmente el Convenio Marco respectivo; siguiendo para ello el procedimiento previsto en la normativa vigente.

NOVENA: TERMINACIÓN DEL CONVENIO MARCO.-

El Convenio Marco Corporativo termina por las siguientes causales:

9.1 Por terminación de la vigencia del Convenio Marco, siempre que no haya sido prorrogado por el SERCOP por el periodo que considere necesario o a solicitud motivada de la Autoridad Educativa Nacional;

9.2 Por mutuo acuerdo de las partes, de conformidad con lo previsto en la normativa legal vigente;

9.3 Por terminación unilateral de la orden de compra derivada del Convenio Marco, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, la Normativa Secundaria del Sistema Nacional de Contratación Pública, los pliegos y el presente convenio;

9.4 Por terminación unilateral por incumplimiento de las cláusulas de este Convenio Marco;

9.5 Por sentencia o laudo ejecutoriado que declare la nulidad del Convenio Marco o la resolución del mismo;

9.6 Por muerte del PROVEEDOR o por disolución de la persona jurídica proveedora que no se origine en decisión interna voluntaria de los órganos competentes de tal persona jurídica.

Sin perjuicio de que, en el caso de configurarse una causal de terminación, el Administrador del mismo elaborará un informe y solicitará el dictamen motivado favorable al Comité Interinstitucional sobre la decisión de terminación del Convenio Marco.

DÉCIMA: OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA NACIONAL DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS ÓRDENES DE COMPRA.-

Al generar la orden de compra, la Autoridad Educativa Nacional, además de las responsabilidades y obligaciones establecidas en la LOSNCP, su Reglamento General, y en la Normativa Secundaria del Sistema Nacional de Contratación Pública, asume las siguientes obligaciones:

10.1 Definir el área administrativa competente que será la responsable de la generación de las órdenes de compra.

10.2 Designar un Administrador por cada orden de compra, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la orden de compra; y, adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar. De ser el caso, el referido Administrador coordinará con las entidades u órganos administrativos respectivos, para la efectiva y oportuna ejecución de la orden de compra.

10.3 Determinar las necesidades y planificar la adquisición de raciones alimenticias de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria, de manera que se desarrolle según lo previsto en la Normativa Secundaria emitida por el SERCOP y en el presente Convenio Marco a fin de evitar desabastecimiento en las instituciones educativas públicas y fiscomisionales determinadas por la Autoridad Educativa Nacional.

10.4 Establecer en la orden de compra las obligaciones particulares relativas a la adquisición específica, en concordancia con los pliegos, Convenios Marco, y demás instrumentos aplicables a la relación jurídica con el PROVEEDOR.

10.5 Realizar la adquisición de las raciones alimenticias a través del Catálogo Electrónico del portal COMPRAS PÚBLICAS, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria y necesidad institucional.

10.6 Registrar en el Portal de Compras Públicas, la documentación referente a las órdenes de compra generadas a través del catálogo electrónico del Portal de Compras Públicas, una vez finalizada su ejecución.

10.7 Realizar los pagos a favor del proveedor, conforme lo establecido en la orden de entrega derivada de la orden de compra, de forma oportuna.

10.8 Suministrar o proporcionar la información que el SERCOP solicite.

10.9 Establecer en las órdenes de entrega que se deriven de la orden de compra, las condiciones de entrega de las raciones alimenticias, en concordancia con lo establecido en el Convenio Marco Corporativo y en los documentos precontractuales.

10.10 Otorgar al PROVEEDOR las facilidades para la entrega - recepción de los bienes contratados, en los lugares dispuestos por la Autoridad Educativa Nacional.

10.11 Autorizar y suscribir, de ser el caso, un instrumento para la prórroga de plazo de entrega de las raciones alimenticias, por causas imprevistas, técnicas,

económicas, de fuerza mayor, o de caso fortuito, de cualquier obligación derivada de la orden de compra.

10.12 Revisar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de las raciones alimenticias adquiridas a través del Catálogo Electrónico del portal COMPRASPÚBLICAS, en forma previa a la suscripción del acta entrega-recepción respectiva.

10.13 Las demás que constan en los pliegos del procedimiento y las que sean necesarias para el correcto cumplimiento de las órdenes de compra.

DÉCIMA PRIMERA: OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS ÓRDENES DE COMPRA.-

11.1 Gestionar, atender y cumplir con todas las órdenes de entrega derivadas de las órdenes de compra que hayan recibido, para lo cual deberá revisar en el Catálogo Electrónico del Portal de Compras Públicas, las órdenes de compra que han sido formalizadas.

11.2 Entregar oportunamente los bienes adquiridos por la Autoridad Educativa Nacional, conforme a las condiciones señaladas en las respectivas órdenes de compra y el Convenio Marco, de conformidad a las siguientes características:

(Incluir las especificaciones y características que se consideren necesarias)

11.3 Rendir a favor de la Autoridad Educativa Nacional, generadora de la orden de compra, las garantías solicitadas.

11.4 Asumir la total responsabilidad sobre las raciones alimenticias entregadas, además de aquella que le corresponde al productor. No se permitirá la cesión de obligaciones.

11.5 Atender todos y cada uno de los pedidos realizados por la Autoridad Educativa Nacional, en las condiciones indicadas en las órdenes de compra.

11.6 Distribuir de manera impresa la información nutricional de los planes alimenticios que se entregará al responsable de recibir las raciones alimenticias en cada una de las instituciones educativas; así como, la información detallada de contactos y mecanismo de denuncia directa en los casos en los que exista novedades en las raciones alimenticias.

11.7 Remitir a la entidad contratante, con cada orden de entrega el informe de calidad del producto terminado, realizado por las entidades acreditadas por el Servicio de Acreditación Ecuatoriano –SAE.

11.8 Suministrar las raciones alimenticias que deberán tener como mínimo una fecha de caducidad de 90 días al momento de la recepción en la institución educativa.

11.9 Contratar los productos y servicios de los actores de la Agricultura Familiar y Campesina (AFC) y Economía Popular y Solidaria (EPS), en un porcentaje mínimo del 35% del total de cada orden de entrega, siempre y cuando

exista la oferta necesaria en el mercado local y se garantice la calidad del producto de conformidad a lo establecido en los artículos 21, 22 y 23 de la Ley Orgánica de Alimentación Escolar.

11.10 Satisfacer sus obligaciones para con los proveedores de la agricultura familiar campesina y proveedores de la economía popular solidaria.

11.11 Reponer en la institución educativa el producto que estuviese en mal estado debido a defectos de producción o cualquier otro imputable al contratista hasta en tres (3) días plazo contados a partir de la notificación del administrador de la orden de compra.

11.12 Cumplir con los plazos de entrega establecidos en las órdenes de entrega.

11.13 Contar con la capacidad técnica (mano de obra, maquinaria, equipos, estibadores, montacargas, entre otros); así como, capacidad de producción para cada orden de compra.

11.14 Asumir los sueldos, salarios y cualquier obligación contractual del personal del proveedor, los mismos que no serán inferiores a los mínimos legales vigentes en el país, por lo tanto, el Ministerio de Educación queda exento de toda obligación laboral respecto del personal del contratista.

11.15 Pagar los sueldos, salarios y remuneraciones a su personal, sin otros descuentos que aquellos autorizados por la ley, y en total conformidad con las leyes vigentes. Los contratos de trabajo deberán ceñirse estrictamente a las leyes laborales del Ecuador.

11.16 Asumir todas las obligaciones a las que está sujeto según las leyes, normas y reglamentos relativos a la seguridad social de su personal.

11.17 Asumir el compromiso de no contratar a personas menores de edad para realizar actividad alguna durante la ejecución contractual; y que, en caso de que las autoridades del ramo determinaren o descubrieren tal práctica, se someterá y aceptará las sanciones que de aquella acción puedan derivarse, incluso la terminación unilateral y anticipada de la orden de compra, con las consecuencias legales y reglamentarias pertinentes.

11.18 Asumir los costos de entrega de las raciones alimenticias conforme al distributivo, así como el costo de estiba para la carga y descarga del objeto contractual hasta los lugares de almacenamiento de las instituciones educativas (última milla).

11.19 Cumplir con todas las obligaciones que naturalmente se desprendan o emanen de cada orden de compra y del Convenio Marco.

11.20 Entregar las raciones alimenticias en cada institución educativa de lunes a viernes de 07h00 a 16h00, horario que deberá ser coordinado con 24 horas de anticipación con cada institución educativa y/o distrito.

11.21 Cumplir con el plazo para la primera distribución de las raciones alimenticias que, por única vez, será de 30 días calendario, contados a partir de la generación de la primera orden de compra.

11.22 Realizar las entregas mediante notas de entrega con el formato establecido por el MINEDUC en la cantidad determinada en el distributivo, estas notas de entrega serán suscritas por el delegado de la institución educativa y el proveedor.

11.23 Distribuir las raciones alimenticias en 15 días calendario en las instituciones educativas de acceso terrestre.

11.24 Distribuir las raciones alimenticias en 20 días calendario en las instituciones educativas de acceso aéreo y fluvial.

11.25 Cubrir los costos derivados del análisis de control de calidad post registro de los productos que forman parte de las raciones alimenticias, efectuado por parte de la Agencia de Regulación y Control Sanitario, y reponer las muestras que sean retiradas para dicho control.

11.26 Las demás que constan en los presentes pliegos, las que sean necesarias para la correcta ejecución del presente Convenio Marco y de la orden de compra generada por la Autoridad Educativa Nacional.

(De ser el caso, establecer las obligaciones adicionales que se considere pertinentes).

DÉCIMA SEGUNDA: CANTIDADES REQUERIDAS Y PLAZO DE ENTREGA.-

12.1 CANTIDADES REQUERIDAS.- La Autoridad Educativa Nacional generadora de las órdenes de compra, deberá registrar en el portal COMPRASPÚBLICAS la cantidad que requiere para cada orden de compra.

12.2 PLAZO DE ENTREGA.- La Autoridad Educativa Nacional generadora de la orden de compra establecerá los plazos y formas de entrega.

Sin perjuicio de ello, el plazo de entrega podrá ser ampliado por la entidad generadora de la orden de compra, siempre que se cuente con las justificaciones presentadas por el PROVEEDOR y estas hayan sido aceptadas por dicha entidad; y, no afecte los intereses institucionales.

La orden de compra deberá considerar, entre otros aspectos, lo siguiente: nombre del establecimiento, lugar o dirección de entrega, cantidad y contacto de la persona.

DÉCIMA TERCERA: PRÓRROGA DE ENTREGA ENTRE LAS PARTES.-

La prórroga de plazo de las órdenes de compra se solicitará de manera justificada por el PROVEEDOR y serán comprobadas por la Autoridad Educativa Nacional, por causas imprevistas, técnicas, económicas, de fuerza mayor, o de caso fortuito, de cualquier obligación derivada de la orden de compra; siempre y cuando el plazo de la orden de compra esté vigente.

En los casos señalados, la Máxima Autoridad o su delegado de la Autoridad Educativa Nacional será responsable de autorizar o rechazar dicha prórroga, de forma motivada y previo análisis del caso, en el término máximo de diez (10) días, contados a partir de la solicitud formal del PROVEEDOR, sin que apliquen multas por retraso. Para el efecto, la Autoridad Educativa Nacional y el PROVEEDOR celebrarán de manera inmediata una prórroga de entrega, formalizado a través del documento respectivo.

Bajo ningún concepto podrán modificarse las entregas parciales, debido a causas injustificadas e imputables al PROVEEDOR y que devengan de los incumplimientos en que pudiera incurrir dicho PROVEEDOR.

DÉCIMA CUARTA: GARANTÍAS DE LAS ÓRDENES DE COMPRA.-

El PROVEEDOR deberá presentar a la suscripción de la orden de compra, la siguiente garantía:

14.1. Garantía de fiel cumplimiento de la Orden de Compra: El proveedor deberá entregar una garantía de fiel cumplimiento del contrato, por el valor del cinco por ciento (5%) del monto total de la orden de compra, previo a su aceptación, que cubra el plazo contractual de conformidad a lo establecido en el artículo 74 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

La garantía podrá ser rendida mediante las formas previstas en el artículo 73 de la LOSNCP, y será devuelta de conformidad con el artículo 77 de la citada ley, una vez que la orden de compra se encuentre liquidada en el portal COMPRASPÚBLICAS.

La garantía de fiel cumplimiento de la orden de compra será ejecutada por la Autoridad Educativa Nacional, en caso de terminación unilateral y anticipada de la orden de compra, por incumplimiento de las obligaciones del PROVEEDOR.

14.2. Garantía Técnica: El proveedor entregará la garantía técnica de los productos de cada orden de compra, previo a su aceptación, en la que se determinará el cumplimiento de las fichas técnicas; y, el compromiso de que en el caso de existir productos en mal estado debido a defectos de producción o cualquier otro imputable al contratista realizará su reposición en un plazo máximo de tres (3) días contados a partir de la notificación del administrador de la orden de compra.

DÉCIMA QUINTA: ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN.-

El PROVEEDOR se compromete a entregar las raciones alimenticias en los lugares determinados por la Autoridad Educativa Nacional, de conformidad al

plazo y condiciones establecidas en la orden de entrega derivada de la orden de compra.

El PROVEEDOR deberá asumir todos los costos hasta la entrega de las raciones alimenticias en los lugares determinados por la Autoridad Educativa Nacional en la orden de entrega derivada de la orden de compra, a entera satisfacción.

DÉCIMA SEXTA: RECEPCIÓN.-

El PROVEEDOR para la recepción deberá cumplir con los requisitos detallados en las especificaciones técnicas, orden de compra y el presente Convenio.

El proceso de entrega-recepción de las raciones alimenticias se realizará, entre el PROVEEDOR de dichos bienes, y el o los responsables de la recepción de cada Institución Educativa a través de la suscripción de la respectiva nota de entrega.

Las raciones alimenticias se entregarán mediante notas de entrega de acuerdo con el formato establecido por la Autoridad Educativa Nacional en la cantidad determinada en el distributivo previamente entregado por el administrador de la orden de compra, estas notas de entrega serán suscritas por el delegado de la institución educativa y el contratista.

DÉCIMA SÉPTIMA: FORMA DE PAGO DE LAS ÓRDENES DE COMPRA.-

Los pagos de las órdenes de entrega derivadas de las órdenes de compra se realizarán con cargo a las certificaciones y partidas presupuestarias de la Autoridad Educativa Nacional.

Los pagos se realizarán contra-entrega, según la cantidad efectivamente entregada a entera satisfacción de la Autoridad Educativa Nacional, generadora de la orden de compra, ya sea como entregas totales o parciales.

Los documentos habilitantes para el pago de las órdenes de entrega derivadas de las órdenes de compra serán el acta de entrega-recepción (parcial o definitiva), la factura correspondiente y los demás establecidos en las especificaciones técnicas.

DÉCIMA OCTAVA: REPOSICIÓN DE LAS RACIONES ALIMENTICIAS.-

EL PROVEEDOR a petición del Administrador de la orden de compra, y de manera posterior a la entrega, deberá reponer las raciones alimenticias adquiridas por la Autoridad Educativa Nacional, sin costo alguno para la Autoridad Educativa Nacional; en los siguientes casos:

19.1 Si las raciones alimenticias presentan defectos imputables a la elaboración, calidad, transporte, o cualquier inconveniente o defecto imputables al PROVEEDOR.

19.2 Por causas que no tengan que ver con negligencias en el manejo por parte de la Autoridad Educativa Nacional.

La reposición se realizará en el plazo máximo de tres (3) días contados a partir de la notificación del Administrador de la orden de compra.

DÉCIMA NOVENA: ADMINISTRACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA.-

La máxima autoridad o el delegado de la Autoridad Educativa Nacional generadora de la orden de compra, designará a un administrador de la misma, quien será responsable de adoptar todas las medidas necesarias para la adecuada ejecución de las órdenes de compra generadas en el Catálogo Electrónico del portal COMPRAS PUBLICAS, con estricto cumplimiento de sus cláusulas, cronogramas, plazos, precios y demás condiciones previstas, debiendo velar por el cabal y oportuno cumplimiento de todas las obligaciones derivadas de la orden de compra, así como de adoptar las acciones necesarias para evitar retrasos injustificados e imponer las multas y sanciones a que hubiere lugar.

Esta responsabilidad, de acuerdo con la legislación aplicable, es administrativa, civil y penal, según corresponda. Se aplicará lo prescrito en el artículo 70 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, el artículo 295 de su Reglamento General en lo que fuere aplicable y resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública.

En la designación del Administrador de la orden de compra, la máxima autoridad o el delegado de la Autoridad Educativa Nacional, seleccionará a servidores públicos certificados como operadores del Sistema Nacional de Contratación Pública.

La Autoridad Educativa Nacional y el PROVEEDOR de la orden de compra, aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y normativa conexas, relacionadas a los contratos, en lo que fuese aplicable.

Adicionalmente, se observarán las responsabilidades establecidas para los administradores de contratos previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, los pliegos, el convenio marco y la orden de compra respectiva.

VIGÉSIMA: MULTAS.-

Conforme lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, el Contratista conviene en pagar al Ministerio de Educación, en concepto de multa, por cada día de retraso, el porcentaje del UNO POR CIENTO (0.1%) equivalente al UNO POR CIEN (1*100), sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutar (instituciones educativas pendientes de entrega), sin IVA, por cada orden de entrega.

Para los demás incumplimientos de las obligaciones contractuales se aplicará la multa del UNO POR MIL (1x1000) de la orden de entrega.

Si el valor de las multas excede del cinco por ciento (5%) del monto total de la orden de compra, el Ministerio de Educación podrá darlo por terminado anticipada y unilateralmente.

El cobro de las multas no excluye el derecho del Ministerio de Educación para exigir el cumplimiento de la orden de compra o para exigir su terminación o declararlo unilateralmente terminado, según corresponda y, en cualquiera de estos casos, requerir además el resarcimiento y pago de daños y perjuicios de conformidad con la Ley.

El pago de la multa no extingue la obligación principal del contratista.

No se impondrá multas, en el evento de caso fortuito o fuerza mayor, conforme lo establecido en el Código Civil, debidamente comprobados y aceptados por Administrador de la Orden de Compra, para lo cual notificará a la entidad contratante dentro de las cuarenta y ocho horas (48) horas subsiguientes de ocurridos los hechos, concluido este término, de no mediar dicha notificación, se entenderá como no ocurridos los hechos que alegue el proveedor, como causa de la no entrega de las raciones alimenticias y se impondrá la multa prevista anteriormente.

La Autoridad Educativa Nacional queda autorizada por la CONTRATISTA para que haga efectiva la multa impuesta de los valores que por la orden de compra le corresponde recibir, previa notificación del Administrador de la Orden de Compra, pudiendo inclusive hacer uso de su derecho a reclamar el pago por la vía judicial. Las multas legítimamente impuestas no serán revisadas ni devueltas bajo ningún concepto.

Las multas causadas no serán retenidas ni devueltas por ningún concepto al contratista; y, serán descontadas del valor total de la factura de la orden de entrega.

En todos los casos, las multas serán impuestas por el Administrador de la Orden de Compra, el cual establecerá el incumplimiento, fechas y montos.

Para la imposición de las multas, el Administrador de la Orden de Compra deberá seguir el procedimiento previsto en los artículos 292 y 293 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Finalmente, el Ministerio de Educación procederá a la aplicación de las multas correspondientes, previo informe del Administrador de la Orden de Compra y notificación al contratista.

En caso de que las multas superen el cinco por ciento (5%) del valor total de la orden de compra, la Autoridad Educativa Nacional generadora de la orden de compra, previo análisis del caso podrá dar por terminada la orden de compra anticipada y unilateralmente.

De configurarse un retraso en la entrega de los referidos bienes, por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por la Autoridad Educativa Nacional que generó la orden de compra, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional. De no verificarse de manera documentada el caso fortuito o fuerza mayor, se aplicarán las multas correspondientes.

VIGÉSIMA PRIMERA: DOMICILIO Y NOTIFICACIONES.-

21.1. DEL SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Dirección:

Teléfono:

Correo electrónico:

21.2. DEL PROVEEDOR

Dirección:

Teléfono:

Correo electrónico:

VIGÉSIMA SEGUNDA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.-

22.1 En caso de que, respecto de las divergencias o controversias suscitadas sobre el cumplimiento, interpretación y ejecución del presente convenio, no se lograre un acuerdo directo entre las partes, éstas podrán utilizar la mediación, como método alternativo para la solución de controversias en el Centro de Mediación de la Procuraduría General del Estado:

22.2 En el evento de que el conflicto no fuere resuelto mediante este mecanismo de solución de controversias, la controversia se someterá al procedimiento establecido en el Código Orgánico General de Procesos, en cuyo caso será competente para conocer la controversia el Tribunal de lo Contencioso Administrativo que ejerza jurisdicción en Quito.

22.3 El PROVEEDOR renuncia a utilizar la vía diplomática para todo reclamo relacionado con este convenio. Si el PROVEEDOR incumpliere este compromiso, el SERCOP podrá dar por terminado unilateralmente el convenio y hacer efectivas las garantías, de ser el caso.

22.4 La legislación aplicable a este convenio es la ecuatoriana. En consecuencia, el PROVEEDOR declara conocer el ordenamiento jurídico ecuatoriano y, por lo tanto, se entiende incorporado el mismo en todo lo que sea aplicable al presente convenio.

22.5 La presente cláusula no aplica para las controversias derivadas de las órdenes de compra realizadas por la Autoridad Educativa Nacional.

VIGÉSIMA TERCERA.- DECLARACIÓN

Libre y voluntariamente, las partes expresamente declaran su aceptación a todo lo convenido en el presente convenio y se someten a sus estipulaciones.

Dado en la ciudad de Quito, a los (*día, mes y año*).

SECCIÓN XI
FORMULARIOS DE SUBASTA INVERSA CORPORATIVA DE ALIMENTACIÓN
ESCOLAR

**ANEXO 1: LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA PRESENTE
CONTRATACIÓN SE DETALLAN A CONTINUACIÓN:**

(Incluir las especificaciones técnicas)

**ANEXO 2: LAS FICHAS TÉCNICAS PARA LA PRESENTE
CONTRATACIÓN SE DETALLAN A CONTINUACIÓN:**

(Incluir las fichas técnicas)

ANEXO 3: DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE ASOCIACIÓN O CONSORCIO

Comparece a la suscripción del presente documento, (*Persona natural o persona jurídica, compromiso de asociación o consorcio*), debidamente representada por (*En caso de persona jurídica, compromiso de asociación o consorcio*); legalmente capaz para contratar y obligarse, acuerda suscribir el presente compromiso de Asociación o Consorcio para participar en el procedimiento de contratación (*Agregar código del proceso*), cuyo objeto es (*Agregar objeto de contratación*) y por lo tanto expresamos lo siguiente:

a) El Procurador Común de la Asociación o Consorcio será (*indicar el nombre*), con cédula de ciudadanía o pasaporte No. (*Agregar número de cédula o pasaporte*), de Nacionalidad (*Detallar nacionalidad*), quien está expresamente facultado para representar en la fase precontractual.

b) El detalle valorado de los aportes de cada uno de los miembros es el siguiente: (*incluir el detalle de los aportes sea en monetario o en especies, así como en aportes intangibles, de así acordarse*).

c) Los compromisos y obligaciones que asumirán las partes en la fase de ejecución contractual, de resultar adjudicada; son los siguientes: (*detallar*)

d) En caso de resultar adjudicados, los oferentes comprometidos en la conformación de la asociación o consorcio declaran bajo juramento que formalizarán el presente compromiso mediante la suscripción de la pertinente escritura pública y se habilitará al consorcio constituido en el RUP, para dar cumplimiento a lo previsto en la normativa expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública, aplicable a este caso.

e) La asociación o consorcio está integrado por:

NÚMERO	ASOCIADOS / CONSORCIO	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN
1		
2		
NN		

El total de la tercera columna, es decir la suma de los porcentajes de participación de los miembros, debe ser igual al 100%.

f) La responsabilidad de los integrantes de la asociación o consorcio es solidaria e indivisible para el cumplimiento de todas y cada una de las

responsabilidades y obligaciones emanadas del procedimiento precontractual, con renuncia a los beneficios de orden y exclusión;

g) La constitución de la asociación o consorcio se la realizará dentro del plazo establecido en la normativa vigente o en el pliego, previo a la suscripción del convenio marco.

h) El plazo del compromiso de asociación o consorcio y plazo del acuerdo en caso de resultar adjudicatario cubrirá la totalidad del plazo de duración del Convenio Marco.

Además, manifiesto que el consorcio o la asociación cumplirá con todo lo determinado en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, la Normativa Secundaria del Sistema Nacional de Contratación Pública -SNCP- así como con lo establecido en la normativa que expida el Servicio Nacional de Contratación Pública y demás normativa aplicable vigente.

Atentamente,

Firma: *Representante Legal, procurador común o persona natural*

Nombre: *Representante Legal, procurador común o persona natural*

Razón social de la persona jurídica, compromiso de asociación o consorcio:

Domicilio: *Indicar domicilio*

Lugar de recepción de notificaciones: *Indicar correo electrónico*

ANEXO 4: FORMULARIO ELECTRÓNICO DE ADHESIÓN

PROCEDIMIENTO No.....

OBJETO DE CONTRATACIÓN:

El compareciente acepta estas condiciones, en atención a la convocatoria efectuada por el Servicio Nacional de Contratación Pública, dentro del procedimiento de Subasta Inversa Corporativa de Alimentación Escolar, luego de examinar el pliego y documentación relevante del procedimiento, al ingresar esta oferta, a través del presente formulario de adhesión; y, declara que:

1. No incurriré o incurriré en actos de ocultamiento o simulación con el fin de que a través de mi oferta no aparezcan o se beneficien sujetos inhabilitados para contratar con el Estado.
2. Declaro también, que la oferta la he elaborado de forma independiente y sin conexión o vinculación oculta con otra u otras personas, empresas o grupos participantes en este procedimiento de Compra Corporativa de Alimentación Escolar y que, en todo aspecto, la oferta es honrada y de buena fe.

Por consiguiente, declaro bajo juramento no haber vulnerado y que no vulneraré ningún principio o norma relacionada con la competencia libre, leal y justa, ni ninguna otra norma tipificada como infracción o delito dentro del marco jurídico ecuatoriano vigente a la firma de este formulario; así como declaro que no estableceré, concertaré o coordinaré directa o indirectamente, en forma explícita o en forma oculta posturas, abstenciones o resultados con otro u otros oferentes; se consideren o no partes relacionadas en los términos de la normativa aplicable.

En tal virtud, declaro conocer que se presumirá la existencia de una práctica restrictiva, por disposición del Reglamento para la aplicación de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, si se evidencia la existencia de actos u omisiones, acuerdos o prácticas concertadas y en general cualquier conducta, independientemente de la forma que adopten, ya sea en la oferta, o buscando asegurar el resultado en beneficio propio o de otro proveedor u oferente, en este procedimiento de contratación, por lo que me someteré a las sanciones previstas en estos casos.

3. Al adherirme a este proceso, cumplo con toda la normativa general, sectorial y especial aplicable a mi actividad económica, profesión, ciencia u oficio.
4. Al adherirme a este proceso, considero todos los costos obligatorios que debo y deberé asumir en la ejecución contractual, especialmente aquellos

relacionados con obligaciones sociales, laborales, de seguridad social, ambientales y tributarias vigentes.

5. Bajo juramento declaro expresamente que no he ofrecido, ofrezco u ofreceré, y no he efectuado o efectuaré ningún pago, préstamo o servicio ilegítimo o prohibido por la Ley; entretenimiento, viajes u obsequios, a ningún funcionario o trabajador del SERCOP o de las instituciones que hubieran tenido o tengan que ver con el presente procedimiento de contratación en sus etapas preparatoria, precontractual, contractual y evaluación.

6. Asumo la responsabilidad de entregar los productos de las raciones alimenticias ofertadas en los lugares determinados por la Autoridad Educativa Nacional, en el plazo y condiciones establecidas, por lo que declaro de forma expresa someterme a las sanciones correspondientes por incumplimiento.

7. En el caso de resultar adjudicado, me comprometo a proveer como parte de las raciones alimenticias ofertadas para el cumplimiento del Convenio Marco, productos y/o servicios provenientes de la Agricultura Familiar Campesina y/o Economía Popular Solidaria, en al menos un valor correspondiente al 35% del total de cada orden de entrega. Este porcentaje se calculará de la totalidad de cada orden de entrega, la cual es parte de la orden de compra generada a mi favor. Condición que mantendré durante la vigencia del Convenio Marco y las órdenes de compra que se generen. De igual forma, presentaré las facturas y/o comprobantes de venta que acrediten esta condición, las cuales serán entregadas a la Autoridad Educativa Nacional, conforme lo requieran. Dicha documentación será habilitante para la liquidación de la orden de entrega que es parte de la orden de compra. De igual forma autorizo a la Autoridad Educativa Nacional a efectuar las verificaciones necesarias para comprobar su cumplimiento.

8. Acepto que, de comprobarse una violación a los compromisos establecidos en este formulario, según la etapa del procedimiento, se proceda a la descalificación de la oferta, no recomendación de la adjudicación, declaratoria de adjudicatario fallido o terminación unilateral del Convenio Marco, observando el debido proceso, para lo cual me allano a responder por los daños y perjuicios que tales violaciones hayan ocasionado.

9. Declaro conocer las especificaciones técnicas, condiciones legales, comerciales, económicas, de distribución, manipulación, almacenamiento establecidas en el pliego y las demás que permitan el cumplimiento del convenio marco; inclusive sus alcances, y me encuentro satisfecho del conocimiento adquirido. Por consiguiente, renuncio a cualquier reclamo posterior, aduciendo desconocimiento de características, condiciones y especificaciones de los productos de las raciones alimenticias a suministrar.

10. Entiendo que las cantidades indicadas en el pliego son referenciales y podrán variar de acuerdo con la planificación, disponibilidad presupuestaria y necesidades institucionales.

11. En el caso de presentar mi oferta como compromiso de asociación o consorcio, me comprometo a que todos los proveedores que forman parte del mismo se encontrarán habilitados en el Registro Único de Proveedores durante todas las etapas del procedimiento de contratación; y, deberán estar registrados en el CPC del procedimiento.

12. Declaro que me obligo a guardar absoluta reserva de la información que me sea entregada y a la que pueda tener acceso en virtud del desarrollo y cumplimiento del Convenio Marco en caso de resultar adjudicatario, así como acepto que la inobservancia de lo manifestado dará lugar a que el SERCOP y/o la Autoridad Educativa Nacional ejerzan las acciones legales, civiles y penales correspondientes y en especial las determinadas en el Código Orgánico Integral Penal vigente.

13. Conozco y acepto que el Servicio Nacional de Contratación Pública se reserva el derecho de adjudicar el Convenio Marco, cancelar o declarar desierto el procedimiento convocado si conviniere a los intereses nacionales y/o institucionales. En ningún caso, los participantes tendrán derecho a reparación o indemnización alguna en caso de declaratoria de procedimiento desierto o de cancelación del mismo.

14. Me someto a las exigencias y demás condiciones establecidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública – LOSNCP, su Reglamento General, Ley Orgánica de Alimentación Escolar y su Reglamento General; y, a la Normativa Secundaria del Sistema Nacional de Contratación Pública -SNCP- resoluciones expedidas por el SERCOP, el pliego respectivo, y la normativa aplicable para este procedimiento, en caso de ser adjudicatario.

15. Declaro que, de resultar ganador de la puja y/o negociación, me obligo a presentar la Notificación Sanitaria o Código Único BPM que otorga la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria, en el plazo y momento señalado en los pliegos, de todos los productos de las raciones alimenticias objeto de este procedimiento de contratación, a fin de garantizar la entrega de productos adecuados, inocuos y nutritivos, asegurando la calidad de los alimentos que se entregarán a las niñas, niños y adolescentes en las instituciones educativas.

16. Garantizo la veracidad y exactitud de la información y documentación que ingresaré en caso de que resulte ganador de la puja o de la negociación, así como de las declaraciones incluidas en la oferta, formularios y otros anexos y de toda la información que como proveedor consta en el portal, al tiempo que autorizo al

Servicio Nacional de Contratación Pública y a la Autoridad Educativa Nacional a efectuar las acciones que considere pertinentes a fin de comprobar u obtener aclaraciones e información adicional sobre mis condiciones técnicas, económicas y legales. Acepto que, en caso de que se comprobare administrativamente por parte del SERCOP o de la Autoridad Educativa Nacional que hubiere alterado o faltado a la verdad sobre mi oferta o la documentación o información presentada o ingresada, dicha falsedad será causal para que se rechace mi oferta del procedimiento de contratación, declararme adjudicatario fallido o contratista incumplido, según corresponda, previo el trámite respectivo, sin perjuicio de las acciones legales a las que hubiera lugar.

17. Así mismo declaro, bajo juramento, que no me encuentro incurso en las inhabilidades generales y/o especiales para contratar, establecidas en los artículos 62 y 63 de la LOSNCP, y de los artículos 250, 251 y 252 de su Reglamento General; y, demás normativa aplicable, ni que me encuentro incurso o vinculado a actividades contrarias a la ley.

18. En caso de ser persona jurídica o compromiso de asociación o consorcio, ninguno de mis accionistas o socios mayoritarios o partícipes del compromiso de asociación o consorcio se encuentran incursos en las inhabilidades generales y/o especiales para contratar, establecidas en los artículos 62 y 63 de la LOSNCP, y de los artículos 250, 251 y 252 de su Reglamento General, ni que se encuentran incursos o vinculados a actividades contrarias a la ley.

19. No contrataré personas menores de edad para realizar actividad alguna durante la ejecución contractual; salvo las excepciones de la ley; y que, en caso de que las autoridades del ramo determinaren o descubrieren tal práctica, me someteré y aceptaré las sanciones que de tal práctica puedan derivarse, incluso la terminación unilateral y anticipada del Convenio Marco, con las consecuencias legales y reglamentarias pertinentes.

20. En caso de resultar ganador en la puja o en la negociación, presentaré toda la documentación e información señalada en la oferta y en los pliegos, dentro del término indicado en los pliegos. En caso de que no presente la documentación correspondiente o esta no cumpla con los parámetros dispuestos en los pliegos, acepto que la comisión técnica me descalifique, y notifique a la máxima autoridad del SERCOP a fin de que se apliquen las sanciones correspondientes.

21. En caso de que se me adjudique el Convenio Marco, me obligo a:

- Firmar el Convenio Marco dentro del término establecido en el pliego.
- Entregar los productos de las raciones alimenticias de conformidad con el pliego y los documentos del Convenio Marco.

22. Por medio de la presente adhesión, declaro que las raciones alimenticias cuentan con procesos de control de calidad, y que los mismos podrán ser susceptibles de verificación de control de calidad por parte de la autoridad competente, en cualquier momento ya sea en su fase de producción, distribución o entrega, así también, me comprometo a asumir los costos que se deriven de dichas verificaciones.

23. De conformidad con el “Acuerdo-Compromiso de Responsabilidad de Uso del Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador -SOCE-” y “Términos de uso y Condiciones de Privacidad en el Portal” del Registro Único de Proveedores - RUP, asumiré toda la responsabilidad del ingreso de la información o documentación de la oferta en el presente procedimiento a través de la aceptación del presente formulario de adhesión y el uso de las herramientas del Portal Institucional del SERCOP con las claves de acceso (usuario y contraseña).

Así mismo, declaro que la aceptación y adhesión digital y en línea en el Portal Institucional del SERCOP constituirá por sí misma la aceptación del cumplimiento de las condiciones técnicas, comerciales y legales exigidas en el pliego, por lo que expresamente declaro que entiendo y acepto los términos bajo los cuales participo dentro del procedimiento de contratación, cuento con toda la documentación requerida en el pliego y con los medios que me permitan dar cumplimiento a mi oferta.

24. Conozco que, a través del presente formulario electrónico, expreso mi aceptación de manera digital y en línea los términos y condiciones, especificaciones técnicas contenidas en las fichas técnicas, condiciones comerciales, económicas y legales establecidas en el pliego, y demás normativa expedida para el efecto.

ANEXO 5: DECLARACIÓN DE ELABORADOR/ PROCESADOR/ FABRICANTE NACIONAL

PROCEDIMIENTO No.....
OBJETO DE CONTRATACIÓN:

Comparece a la suscripción del presente documento, (*Persona natural, persona jurídica, compromiso de asociación o consorcio*), debidamente representada por (*En caso de personas jurídicas, compromiso de asociación o consorcio*); registrado y habilitado en el RUP, quien declara bajo juramento:

- Libre y voluntariamente realizo las siguientes declaraciones, para fines únicos y exclusivamente relacionados con el presente procedimiento de contratación.
- Garantizo la veracidad y exactitud de la presente información; y, autorizo a la Autoridad Educativa Nacional, al Servicio Nacional de Contratación Pública, y a los Órganos de Control, a efectuar averiguaciones para comprobar tal información.
- Autorizo a que la información derivada de este procedimiento sea transparente y publicite a través del Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública y de ser el caso por cualquier otro medio que dicho Servicio disponga; y, doy mi consentimiento para que se realicen las verificaciones que sean pertinentes en cualquier momento y sin previo aviso.
- La falta de veracidad de la información presentada por el oferente será causa de descalificación de la oferta, declaratoria de adjudicatario fallido o contratista incumplido, según corresponda; sin perjuicio de las acciones legales a las que hubiera lugar.
- Declaro ser elaborador/procesador/fabricante nacional de (Detallar al menos un producto o / productos que conforma cualquiera de las raciones alimenticias), mismo que es requerido por el Ministerio de Educación, dentro del procedimiento de Compra Corporativa de Alimentación Escolar, lo cual se acreditará con los documentos pertinentes solicitados en el Pliego.
- Como oferente me comprometo a mantener y presentar, en el momento que la Comisión Técnica u organismo de control lo solicite, la documentación que demuestra que soy elaborador/procesador/fabricante nacional de (Detallar el producto / productos que conforma cualquiera de las raciones alimenticias). Dicha información, una vez que sea entregada al SERCOP, se considerará información pública al tenor de lo señalado en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Finalmente, manifiesto que cumpliré con lo determinado en la Ley Orgánica de Alimentación Escolar y su Reglamento General, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, así como con lo

establecido en la normativa emitida por el Servicio Nacional de Contratación Pública.

Nota: En el presente proceso no aplica la declaración de Valor Agregado Ecuatoriano, sino únicamente la Declaración de Elaborador/procesador/Fabricante Nacional, por cuanto propende a la participación de oferentes que produzcan al menos uno de los productos que conforman las raciones alimenticias.

Atentamente,

Firma: *Representante Legal, procurador común o persona natural*

Nombre: *Representante Legal, procurador común o persona natural*

Razón social de la persona jurídica, compromiso de asociación o consorcio:

Domicilio: *Indicar domicilio*

Lugar de recepción de notificaciones: *Indicar correo electrónico:*

ANEXO 6: DECLARACIÓN DE CAPACIDAD INSTALADA E INFRAESTRUCTURA

PROCEDIMIENTO No.....

OBJETO DE CONTRATACIÓN:

Comparece a la suscripción del presente documento, (*Persona natural, persona jurídica, compromiso de asociación o consorcio*), debidamente representada por (*En caso de personas jurídicas, compromiso de asociación o consorcio*); a fin de declarar lo siguiente:

En pleno conocimiento de las consecuencias legales que conlleva faltar a la verdad declaro, que, cuento con la infraestructura y capacidad instalada del producto o productos declarados como elaborador/procesador/fabricante, por lo que autorizo se realice las verificaciones necesarias por parte de las entidades competentes.

En ese sentido, a continuación, detallo la maquinaria y el personal técnico disponibles para la entrega de las raciones alimenticias en las instituciones educativas, de acuerdo con las condiciones establecidas por la entidad contratante.

- Detallar la ubicación de la fábrica o fabricas del proveedor
- Detallar producto o productos
- Detalle de la maquinaria:

#	Máquina/Equipo	Trabajo a realizar)	Marca	Modelo y Formato	No. De Serie	Año	Rendimiento/Hora

- Detalle del personal técnico:

No.	Función	Cantidad
1		

2		
NN	NN	NN

- Otros que se requiera para elaborar el producto (*Detallar lo no establecido en maquinaria y personal técnico que se requiera para la elaboración del producto o productos*)

Por lo que, me comprometo a cumplir con la entrega de la totalidad de las raciones alimenticias en las instituciones educativas de acuerdo con las condiciones establecidas por la entidad contratante.

Finalmente, manifiesto que cumpliré con la entrega de la totalidad del/os producto/s declarados como elaborador/procesador/fabricante, de conformidad con lo determinado en la Ley Orgánica de Alimentación Escolar y su Reglamento General, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, así como con lo establecido en la normativa emitida por el Servicio Nacional de Contratación Pública.

Atentamente,

Firma: *Representante Legal, procurador común o persona natural*

Nombre: *Representante Legal, procurador común o persona natural*

Razón social de la persona jurídica, compromiso de asociación o consorcio:

Domicilio: *Indicar domicilio*

Lugar de recepción de notificaciones: *indicar correo electrónico*

ANEXO 7: DECLARACIÓN DE LOGÍSTICA Y ABASTECIMIENTO

PROCEDIMIENTO No.

OBJETO DE CONTRATACIÓN:

Comparece a la suscripción del presente documento, (*Persona natural o persona jurídica, compromiso de asociación o consorcio*), debidamente representada por (*En caso de personas jurídicas, compromiso de asociación o consorcio*); registrado y habilitado en el RUP, quien declara bajo juramento y se compromete a:

Planificar, almacenar, distribuir y ejecutar las acciones necesarias para la correcta y oportuna provisión de las raciones alimenticias en las instituciones educativas conforme lo establecido en la metodología de trabajo de las especificaciones técnicas; y, demás normativa aplicable en el presente procedimiento de contratación.

Contar con el equipamiento y recursos necesarios que garanticen un adecuado proceso de distribución de las raciones alimenticias a cada una de las instituciones educativas.

Finalmente, manifiesto que cumpliré con lo determinado en la Ley Orgánica de Alimentación Escolar y su Reglamento General, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, así como con lo establecido en la normativa emitida por el Servicio Nacional de Contratación Pública.

Atentamente,

Firma: *Representante Legal, procurador común o persona natural*

Nombre: *Representante Legal, procurador común o persona natural*

Razón social de la persona jurídica, compromiso de asociación o consorcio:

Domicilio: *Indicar domicilio*

Lugar de recepción de notificaciones: *Indicar correo electrónico*

ANEXO 8: COMPROMISO DE CONTRATACIÓN DE AFC / EPS

PROCEDIMIENTO No.....

OBJETO DE CONTRATACIÓN:

Comparece a la suscripción del presente compromiso, (*Persona natural o persona jurídica, compromiso de asociación o consorcio*), debidamente representada por (*En caso de personas jurídicas, compromiso de asociación o consorcio*); registrado y habilitado en el RUP.

Quien declara bajo juramento y se compromete a que, en el caso de resultar ganador (*contratista*) en el presente procedimiento de contratación, contrataré los productos y/o servicios de los actores de la Agricultura Familiar y Campesina (AFC) y Economía Popular y Solidaria (EPS), en un porcentaje de al menos el 35% de cada orden de entrega que se derive de la orden de compra generada, de conformidad a lo establecido en los artículos 21, 22 y 23 de la Ley Orgánica de Alimentación Escolar.

Finalmente, manifiesto que cumpliré con lo determinado en la Ley Orgánica de Alimentación Escolar y su Reglamento General, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, así como con lo establecido en la normativa que rige la materia y aquella emitida por el Servicio Nacional de Contratación Pública.

Atentamente,

Firma: *Representante Legal, procurador común o persona natural*

Nombre: *Representante Legal, procurador común o persona natural*

Razón social de la persona jurídica, compromiso de asociación o consorcio:

Domicilio: *Indicar domicilio.*

Lugar de recepción de notificaciones: *Indicar correo electrónico.*

ANEXO 9: DECLARACIÓN DE BENEFICIARIO FINAL

PROCEDIMIENTO No

OBJETO DE CONTRATACIÓN:

Comparece a la suscripción del presente documento, (*Persona natural, persona jurídica, compromiso de asociación o consorcio*), debidamente representada por (*En caso de personas jurídicas, compromiso de asociación o consorcio*); registrado y habilitado en el RUP, quien declara bajo juramento que:

1. De conformidad a lo previsto en el artículo 57 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia con lo dispuesto en la Normativa Secundaria del Sistema Nacional de Contratación Pública, sin perjuicio de la normativa que para el efecto emita la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE) y demás entes de control; se entenderá por beneficiario final a la persona natural que efectiva y finalmente a través de una cadena de propiedad o cualquier otro medio, posea o controle a una sociedad; y/o la persona natural en cuyo nombre se realiza una transacción. También es beneficiario final toda persona natural que ejerce un control efectivo final sobre una persona jurídica nacional o extranjera u otra estructura jurídica.

La identificación del beneficiario final de los proveedores del Estado es necesaria para que las entidades de control puedan detectar con certeza y efectividad cualquier conducta contraria al ordenamiento jurídico ecuatoriano; y, a la integridad que deben tener los proveedores del Estado.

2. Por consiguiente, declaro que la(s) siguiente(s) persona(s) natural(es), sea que consten o no como socios o accionistas, en cualquier nivel de la estructura accionaria de la persona jurídica, son los beneficiarios finales y/o ejercen el control efectivo final de los movimientos financieros del oferente:

Nombre	Cédula/Pasaporte	Nacionalidad	No (s). de Cuenta (s)	Institución Financiera

3. En caso de detectarse inconsistencia entre lo declarado y el beneficiario final comprobado efectivamente como parte de las acciones de control gubernamental, me someto a las sanciones previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de

Contratación Pública, sin perjuicio de las sanciones que les compete aplicar a otras entidades o autoridades.

Finalmente, manifiesto que cumpliré con lo determinado en la Ley Orgánica de Alimentación Escolar y su Reglamento General, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, la normativa que para el efecto expida el Servicio Nacional de Contratación Pública; y, demás normativa aplicable vigente.

Atentamente,

Firma: *Representante Legal, procurador común o persona natural*

Nombre: *Representante Legal, procurador común o persona natural*

Razón social de la persona jurídica, compromiso de asociación o consorcio:

Domicilio: *Indicar domicilio*

Lugar de recepción de notificaciones: *Indicar correo electrónico.*