

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACION PARA EL PERSONAL CIVIL Y MILITAR PERTENECIENTE AL INSTITUTO GEOGRÁFICO MILITAR

SECCIÓN I CONVOCATORIA

El Instituto Geográfico Militar realizará invitaciones a micro, pequeñas, medianas y grandes empresas registrados y habilitados en el Registro Único de Contribuyentes RUC, con el fin de que presenten su oferta para la **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACION PARA EL PERSONAL CIVIL Y MILITAR PERTENECIENTE AL INSTITUTO GEOGRÁFICO MILITAR”**.

Las condiciones de esta convocatoria son las siguientes:

- 1.- Las bases del concurso están disponibles, sin ningún costo, en el Portal Institucional, del IGM ww.igm.gob.ec el cual podrán ser descargados para la presentación de la oferta o pueden ser retirados en la Secretaría de la Gestión de Servicios Institucionales, segundo piso del IGM.
- 2.- Las preguntas se realizarán vía correo electrónico a la siguiente dirección: christian.mullo@geograficomilitar.gob.ec.
- 3.- Las respuestas o aclaraciones serán publicadas en la página web de la Institución de acuerdo al cronograma del proceso.
- 4.- La solicitud de Convalidaciones de Errores, en caso de requerirlo, a los oferentes se enviará a los correos electrónicos que consten en la oferta presentada y se publicarán en el portal del IGM.
- 5.- La entrega de la Convalidación de Errores solicitadas a los oferentes será entregada en el segundo piso de la Secretaría de la Gestión de Servicios Institucionales hasta las 13H00 del 28 de marzo de 2019, según el cronograma establecido.
- 6.- La oferta técnica – económica se presentarán en original debidamente numerada y sumillada, en la oficina de Servicios Institucionales de Instituto Geográfico Militar, ubicado en la Av. Seniergues E4-676 y Gral T. Paz y Miño sector el Dorado, segundo piso en la Secretaría de la Gestión de Servicios Institucionales, hasta el 25 de marzo de 2019 a las 13H00, No será tomada en cuenta la oferta, si ésta fuese entregada en otro lugar o después del día y hora fijados para su entrega-recepción.
- 7.- La oferta debe presentarse por la totalidad de la contratación. La evaluación de la oferta técnica y económica se realizará estableciendo si las mismas cumplen con los términos de referencia de las bases.

8.- Los pagos del convenio se realizarán de acuerdo al estipendio de rancho que será cancelado, con cargo a la asignación realizada por el estado para el caso de los trabajadores.

9.- Los pagos del convenio se realizarán individualmente para el caso de militares y servidores públicos.

10.- El comité de calificación se reserva el derecho de cancelar o declarar desierto el procedimiento de contratación, situación en la que no habrá lugar a pago de indemnización.

Quito, 12 de marzo del 2019



ING. CARLOS I. ENDARA E.
CRNL. de E.M.C.

DIRECTOR DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO MILITAR

Elaborado por: Lic. Álvarez S.
Revisado por: Mayra, Muñoz D.
Supervisado por: Terni, Molina X.



SECCIÓN II

TERMINOS DE REFERENCIA

2.1 REPORTE HISTÓRICO DE CONSUMO DE 2018.

Comensales Aproximados que utilizaron el servicio de alimentación en el IGM durante el año 2018				
Servicio Lunes a Domingo	Trabajadores Públicos	Personal Militar	Servidores Públicos	Conscriptos
Desayuno	100	50	200	30
Almuerzo	100	50	250	30
Merienda	-----	30	-----	30

LA CANTIDAD POR EL CONSUMO PUEDE CAMBIAR DEBIDO A LA VOLUNTAD DE CONSUMIR LOS ALIMENTOS POR PARTE DEL PERSONAL DE SERVIDORES PÚBLICOS Y PERSONAL MILITAR

2.2 Objeto: Este procedimiento tiene como propósito seleccionar la oferta que cumpla con los requisitos detallados de los términos de referencia de las bases, para la "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACION PARA EL PERSONAL CIVIL Y MILITAR PERTENECIENTE AL INSTITUTO GEOGRÁFICO MILITAR".

Detalle del Precio Final				
Servicio Lunes a Domingo	Precio Unitario Oficiales	Precio Unitario Voluntarios	Precio Unitario Conscriptos	Trabajadores Públicos
Desayuno	0,85	0,85	0,75	0,85
Almuerzo	2,40	2	1,5	*2,40
Merienda	1,5	1,25	0,85	-----
Total por día	4,75	4,1	3,1	3,25

*EN EL CASO DE LOS TRABAJADORES PÚBLICOS QUE POR NECESIDAD INSTITUCIONAL, TRABAJEN POR TURNOS, ÚNICAMENTE TOMARÁ UNA OPCION ESTO ES ALMUERZO O MERIENDA.

*LOS DÍAS MARTES, JUEVES, SÁBADO Y DOMINGO EL PERSONAL MILITAR RECIBIRÁ LOS DESAYUNOS REFORZADOS (PLATO FUERTE.- SECO O ARROZ RELLENO, 1 PAN, 1 BEBIDA Y 1 TAZA DE AROMÁTICA) POR VALOR DE \$1.25.

Comensales Aproximados que utilizaron el servicio de alimentación en el IGM durante el año 2018				
Servicio Lunes a Domingo	Trabajadores Públicos	Personal Militar	Servidores Públicos	Conscriptos
Desayuno	100	50	200	30
Almuerzo	100	50	250	30
Merienda	-----	30	-----	30

2.3 Términos de Referencia para la presente contratación se detallan a continuación:

CARACTERISTICAS DEL MENU

1. GENERALIDADES:

- El precio pagado por persona deberá considerar todos los costos, gastos que se requieran para la correcta prestación del servicio, no debiendo superar los montos finales.
- La merienda no podrá ser con reutilización de ingredientes utilizados en el menú, ejemplo dar el calentado de la sopa del almuerzo, o dar picado el pollo del almuerzo para dar un tallarín en la merienda.
- Normas de higiene y salud del personal.
- Normas de higiene de los alimentos, espacio físico, vajilla e implementos de cocina.
- Normas de adquisición y conservación de víveres.
- Normas y procedimientos del servicio.
- Manejo adecuado de sobrantes y desechos.
- Transporte adecuado de alimentos.
- Técnicas en manipulación y almacenaje de alimentos, para lo cual el contratista debe proveer el equipo de seguridad a todo su personal como: Protector de cabello, guantes, mascarilla, zapatos, mandil o delantal, etc. De acuerdo al reglamento de BPM (Buenas prácticas de manufactura) vigente en la legislación ecuatoriana.
- El contratista bajo su responsabilidad elaborará un menú variado y nutritivo, mismo que será aprobado cada quince días por la comisión asignada del mes y validado por el/ la administrador del contrato y el Departamento Médico del IGM.
- Los víveres empleados en el servicio deben ser de la mejor calidad, cumpliendo siempre la normativa de registro sanitario y con el personal idóneo para esta actividad. El/ la Administrador/a del Contrato o el Departamento Médico y Seguridad, sin previo aviso, puede verificar la calidad de los víveres realizando pruebas de laboratorio y en caso de requerirlo puede solicitar el cambio o mejora de los mismos.
- Las pruebas de laboratorio realizadas a los alimentos será canceladas por el oferente en su totalidad.

2. CONDICIONES DEL SERVICIO:

- Música o TV de fondo
- Deberá existir ventilación adecuada (ventiladores distribuidos en el comedor pueden ser de techo o de piso)
- En la cocina deberá instalarse extractores de olores.

Días	Desayuno	Almuerzo	Merienda
Lunes, Miércoles y viernes	Desde: 06:00 Hasta: 07:15	Desde: 11:45 Hasta: 14:00	Desde: 17:40 Hasta: 18:40
Martes y Jueves	Desde: 06:00 Hasta: 09:00	Desde: 11:45 Hasta: 14:00	Desde: 17:40 Hasta: 18:40
Sábados, domingos y feriados.	Desde: 06:00 Hasta: 09:00	Desde: 11:45 Hasta: 14:00	Desde: 17:40 Hasta: 18:40

- * LOS HORARIOS DE ATENCIÓN SERÁ DE LUNES A VIERNES PARA SERVIDORES PÚBLICOS
- * LOS HORARIOS DE ATENCIÓN SERÁ DE LUNES A DOMINGO PARA EL PERSONAL MILITAR Y OCASIONALMENTE.

3. CARACTERISTICAS DE LA MESA.

- En la hora del almuerzo y merienda deberá colocar ají casero con verduras (cebolla, zanahoria, pepinillo chochos etc), aceite, pimienta, vinagre.
- Debe existir 3 meseros para atender en el self service .
- Existirá 1 personas dedicada a retirar los platos de la bandeja de pisos.
- Deberán existir bandejas limpias y secas de acuerdo al número de personas a ser atendidas.

4. CARACTERISTICAS DEL PERSONAL DE LA EMPRESA CONTRATANTE

4.1.- Normas de comportamiento:

- El personal del contratista debe ser cordial en la atención al personal del IGM.
- El personal del contratista no debe comer ni beber cuando va a servir los alimentos al personal del IGM.
- No se aceptará en la línea de servicio a empleados del contratista que se encuentren enfermos.

5. ADICIONALES AL MENU

Se establecerá un precio para cada preparación del día por medio de una cartelera:

Sopa: 1,00 dólar

Segundo: 1,50 centavos

Postre: 0,25 centavos.

Porción de arroz: 0,25 centavos.(1 taza)

Porción de ensalada: 0,25 centavos.(1 taza)

6. IGM proveerá:

- 2 personas que brinden soporte en la prestación del servicio de alimentación.

7. CARACTERISTICAS DEL SELF SERVICE:

7.1.- EN EL DESAYUNO POR SECCIONES:

- Sección bebida caliente:	Leche o colada de leche o yogurt o café	1 taza de 200 ml	Coladas se prepararán máximo 2 veces a la semana	190 calorías
- Sección carbohidratos:	A diario	1 unidad de 100 gr	Pan o humitas, quimbolitos, verde, empanadas entre otros	150 calorías
- Sección proteína: mortadela o queso o huevo.		En caso de queso debe pesar 40 gr	Embutidos-Huevo máximo 2v/s,	-
- Sección fruta:	Melón, piña, papaya, sandía, guineo granadilla mandarina,	1 taja o 100 gr	Máximo 2 v/s dar guineo.	100 calorías

	Claudia, etc			
- Sección: jugo con azúcar y sin azúcar.	Solo frutas o avena con frutas o pulpas, no jugos en sobre.	1 vaso de 200 cc	-	60 calorías
- Sección: porción de mermelada o mantequilla.	-	20 gramos o 1 cucharada	-	45 calorías

Los días de reforzado para el personal militar se procederán así:

- Sección de carnes: carne blanca o carne roja o pescado o embutido	- variar de preparación frita, al horno, al jugo, con salsa, enrollada, picada con verduras, picada con tubérculos.	100 gr cocinado	- Embutido no más allá de 1 vez por semana. - pescado por lo menos 1 vez por semana. - vísceras (guatita, pata, cuero) 3 veces por mes al máximo.	225 calorías
- Sección de arroz	-	- 80 gr crudos o 2 tazas de 200 cc cocinadas	Puede intercambiarse con yuca o verde molido 2 tazas	225 calorías
- Bebida caliente	Calé o leche o colada.	1 jarro de 250 ml	Colada no dar más allá de 3 v/s	195 calorías
- Sección de jugo	Frutas o avena con frutas. No se puede dar jugos de sobres.	1 taza de 150 ml o vaso de 200 ml	-	80 calorías

7.2.- ALMUERZO:

Sección de sopa.	- Una papa, o yuca . - leche 1 lt para 40 personas .	250 cc	Crema máximo 1 cada 15 días	50 gr de verduras variadas in cluídos granos o 1 lb fideo para 20 personas	250 calorías
Sección de carnes: carne blanca o carne roja o pescado o embutido	- variar de preparación frita, al horno, al jugo, con salsa, enrollada, picada con verduras, picada con tuberculos.	100 gr cocinado	- Embutido no más allá de 1 vez por semana. - pescado por lo menos 1 vez por semana. - vísceras (guatita, pata, cuero) 3 veces por mes al máximo.		225 calorías
Sección de arroz		80 gr crudos o 2			225 calorías

		tazas de 200 cc cocinadas			
Sección de ensalada: hidrato de carbono, ensalada fresca, ensalada de grano.		Media taza			50 calorías
Sección de postre o fruta.		50 gr o media taza	Puede llevar o no crema o almíbar.		60 calorías
Sección de jugo, agua.	De fruta o de avena con fruta. Un contenedor no debe tener azúcar. Debe existir jarra de agua.	250 cc o un vaso.			80 calorías

7.3.- MERIENDA:

- Sección de carnes: carne blanca o carne roja o pescado o embutido	- variar de preparación frita, al horno, al jugo, con salsa, enrollada, picada con verduras, picada con tubérculos.	100 gr cocinado	- Embutido no más allá de 1 vez por semana. - pescado por lo menos 1 vez por semana. - vísceras (guatita, pata, cuero) 3 veces por mes al máximo.	225 calorías
- Sección de arroz	-	- 80 gr crudos o 2 tazas de 200 cc cocinadas	-	225 calorías
- Sección de ensalada: hidrato de carbono, ensalada fresca, ensalada de grano.	-	- Media taza	Granos o verdura cruda o cocinada lechuga máximo 1 vez/s	50 calorías
- Sección de jugo, agua aromática, café.	Debe existir siempre 2 jarras de agua, y 2 jarras de jugos s/a	1 taza de 150 ml o vaso de 200 ml	-	

CALORIAS TOTALES DEL DIA: 1980 a 2100 calorías diarias

8. MEDIO AMBIENTE.

- La contratista debe ofrecer higiene total y manipulación correcta de los alimentos.
- Los mesones, pisos, paredes, estanterías, refrigeradoras y congeladores, se mantendrán completamente limpias antes, durante y después de ser entregado el servicio de alimentación al personal.

CB

- El contratista luego de suministrar el servicio debe responsabilizarse de la limpieza, aseo y desinfección general de la cocina, del salón- comedor y su mobiliario. Los cuales deberán quedar impecables luego de cada jornada.
- El contratista es responsable de desalojar la basura y desperdicios que se generen en el día de labores y llevarlas fuera de las instalaciones para su respectiva recolección en recipientes herméticos. Los costos que demanden los insumos como fundas o recipientes, transporte y mano de obra para esta tarea es parte del costo ofertado. El contratista se obliga a clasificar y desalojar todos los desperdicios generados de la siguiente manera:
 - Desechos Orgánicos: Todo material de desperdicio orgánico (restos de alimentos, papel en general, fundas plásticas o textiles de baja densidad contaminados con sustancias orgánicas u otras biodegradables) debe ser acumulado en fundas plásticas de color verde.
 - Desechos Reciclables: Todo producto manufacturado inservible no peligroso y no contaminado, como: papel y cartón, plásticos, vidrio, cristal y cerámica, desechos de lata y/o que contengan lata, maderas en buen estado, plásticos, gomas y cueros, textiles (trapos, gasas, fibras), son acumulados en fundas plásticas de color azul.
- Todas las normas de limpieza serán tareas aplicadas adecuadamente de forma tal que beneficien a la higiene del lugar en donde se procesan, transportan y sirven los alimentos.

9. CONTROL DE HIGIENE Y EVALUACIÓN DEL SERVICIO

Se realizará de dos maneras:

1.- Cada mes la comisión designada por el Instituto Geográfico Militar evaluará el servicio prestado y presentará un informe de higiene y menús, que contendrá la observación y recomendación que debe cumplir el proveedor del servicio de forma obligatoria y concreta.

2.- El servicio de alimentación y la aplicación de los menús serán evaluados cada 3 meses por el/la Administrador/a del Contrato y de ser necesario con el apoyo del Departamento Médico con la finalidad de determinar que los alimentos sean balanceados y en cantidades nutricionales y equilibradas; dicha evaluación se realizará mediante la aplicación de encuestas a los servidores y trabajadores autorizados para hacer uso del servicio de alimentación, las cuales se basarán en los siguientes aspectos:

- Tipo de menús, sabor de los alimentos y el servicio de alimentación en general.
- Atención de los encargados.
- Variedad y equilibrio nutricional de los platos.
- Higiene y prestación del contratista.

10. INDICACIONES GENERALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Es responsabilidad del prestador del servicio evitar la descomposición prematura y el vencimiento de los alimentos y bebidas antes de su expendio, debiendo aplicar el método PEPS ("Lo primero que entra es lo primero que sale"). Todos los alimentos y bebidas se almacenarán de acuerdo a sus características para garantizar su frescura e inocuidad. Se conservarán en congelación, refrigeración o en ambiente fresco y seco, en condiciones adecuadas o recipientes limpios con tapa, a fin de protegerlos de agentes contaminantes, tomando en especial consideración aquellos de alto riesgo epidemiológico. En los procesos de preparación, transporte y expendio de alimentos y bebidas, se evitará su exposición y contacto con fuentes de contaminación.

Los equipos y utensilios destinados a la preparación y transporte de alimentos serán de material resistente, inoxidable y anticorrosivo, fáciles de limpiar, lavar y desinfectar. Los utensilios se almacenarán en estanterías o vitrinas, al igual que la vajilla y cualquier otro instrumento que se use para la manipulación, preparación y expendio de alimentos. El aseo y mantenimiento del menaje se realizará con la periodicidad y en las condiciones que establece la normativa sanitaria vigente. En caso de usar vajilla descartable, esta será preferentemente de material biodegradable que no contamine el ambiente.

Los productos químicos de limpieza y desinfección que se utilicen, se almacenarán en un área exclusiva y de acceso restringido solo para personal autorizado.

Para el transporte de alimentos y bebidas se utilizarán recipientes limpios con tapa de seguridad, a fin de evitar su contaminación o deterioro, manteniendo una temperatura adecuada, según el tipo de alimento.

Los alimentos y bebidas, para su expendio se manipularán mediante utensilios o pinzas limpias, de acero inoxidable o plástico y se servirán en envases desechables o en su empaque original. En caso de utilizar vajilla retornable, su limpieza se realizará con agua potable o agua segura y detergente para vajilla.

Los productos químicos de limpieza y desinfección que se utilicen, se almacenarán en un área exclusiva y de acceso restringido solo para personal autorizado.

Para el transporte de alimentos y bebidas se utilizarán recipientes limpios con tapa de seguridad, a fin de evitar su contaminación o deterioro, manteniendo una temperatura adecuada, según el tipo de alimento.

Los alimentos y bebidas, para su expendio se manipularán mediante utensilios o pinzas limpias, de acero inoxidable o plástico y se servirán en envases desechables o en su empaque original. En caso de utilizar vajilla retornable, su limpieza se realizará con agua potable o agua segura y detergente para vajilla.

Todo el personal que labore observará las siguientes medidas básicas de higiene y protección:
a) Impedir el acceso de personas extrañas a las áreas de preparación y manipulación de alimentos; b) Usar uniforme de color claro, limpio y en buen estado; c)

Mantener sus manos limpias, uñas cortas, sin pintura y sin joyas o accesorios; d) Llevar el cabello recogido y gorro protector de color claro, limpio y en buen estado mientras realiza sus actividades; e) No manipular simultáneamente dinero y alimentos; y, f) Lavarse las manos con agua potable o segura, jabón y desinfectarse antes de comenzar el trabajo, cada vez que regrese al área asignada para su labor, después de usar el servicio higiénico y después de manipular cualquier material u objeto diferente a la actividad que realiza.

El Departamento Médico del Instituto puede tomar muestras de los alimentos y mandar a realizar estudios en un laboratorio, la totalidad de los gastos de este procedimiento serán cubiertos por el oferente.

11. UTENSILLOS PROPORCIONADOS POR EL IGM

Los utensilios proporcionados por el IGM serán publicados como anexo en la página web de la Institución, en caso de que los utensilios debido a su uso presenten desgastes como: trizaduras, despostillamientos, roturas entre otros tienen que ser remplazados por el prestador del servicio.

Nota: El prestador del servicio deberá proporcionar los utensilios adicionales que requieran para la correcta ejecución del servicio a brindar.

12. CONFRONTAS

La confronta del personal de trabajadores públicos es el detalle numérico para el desayuno, almuerzo y merienda a ser consumido por el personal, que corresponde a 110 personas (Código de Trabajo), aproximadamente 50 militares, 250 almuerzos y 30 conscriptos.

13. HORARIOS DE ATENCIÓN

Días	Desayuno	Almuerzo	Merienda
Lunes, Miércoles y viernes	Desde: 06:00 Hasta: 07:15	Desde: 11:45 Hasta: 14:00	Desde: 17:40 Hasta: 18:40
Martes y Jueves	Desde: 06:00 Hasta: 09:00	Desde: 11:45 Hasta: 14:00	Desde: 17:40 Hasta: 18:40
Sábados, domingos y feriados.	Desde: 06:00 Hasta: 09:00	Desde: 11:45 Hasta: 14:00	Desde: 17:40 Hasta: 18:40

Nota: este horario está sujeto a variaciones conforme la planificación de cursos que tenga el I.G.M, y a las diferentes actividades de las Gestiones y Concentraciones del personal militar.

14. ADMINISTRADOR DEL CONVENIO.

La entidad contratante designará de manera expresa un administrador del mismo, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato. Adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar.

Adicional al Administrador del Convenio del IGM a través de la Unidad Administrativa de Talento Humano nombrará trimestralmente una comisión para la supervisión de Rancho que estará conformada de la siguiente manera: 1 persona del área médica, 1 persona representante de los trabajadores públicos, 1 persona representante servidores públicos, 1 persona representante del Personal Militar.

La comisión de supervisión del rancho trimestralmente presentará un informe al Administrador del convenio para la aplicación de las multas en caso de que corresponda.

15. MULTAS.

ORD	ACCIÓN	VALOR DE LA MULTA SOBRE CONSUMO MENSUAL
1	Faltante de alimentos para comensales	2,50
2	Intoxicación	50
3	Por no cumplir con las normas de higiene y preservación de los alimentos, utilizados en la prestación del servicio	2,50
4	Retraso en la prestación del servicio	10
5	Desaseo o falta de utensilios	5
6	Por incumplimiento de las disposiciones o por incurrir en prohibiciones constantes en los documentos del convenio	20
7	Por falta de provisión de los implementos necesarios que deben ser entregados y utilizados por el personal que suministra los alimentos	20

El responsable de la aplicación de multas será el Administrador de Contrato. Se sancionará por cada falta cometida individualizada dentro del periodo mensual.

PROCEDIMIENTO PARA EL COBRO DE MULTAS

- Informe dirigido al Administrador del Contrato presentado por la persona que observa la acción y validado por la comisión mensual de supervisión del servicio de alimentación.
- El cobro de la multa se realizará mediante el descuento mensual al contratista de los valores que deban cancelar.

SECCION III

CONDICIONES DEL PROCEDIMIENTO

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

Concepto	Día	Hora
Fecha de invitación	14/MARZO/2019	10H00
Fecha límite de preguntas	18/MARZO/2019	10H00
Fecha límite de respuestas y aclaraciones	20/MARZO/2019	10H00
Fecha límite de entrega de ofertas técnica y económica	25/MARZO/2019	13H00
Fecha de Apertura de Ofertas	26/MARZO/2019	14H00
Solicitud de Convalidación de errores	27/MARZO/2019	13H00
Presentación de Convalidación de Errores	28/MARZO/2019	13H00
Fecha de Degustación (según cronograma de los oferentes que califican su oferta)	29/ MAR /2019	13H00
Fecha límite de Calificación	29/ MAR /2019	15H00
Fecha límite de notificación del ganador	29/MARZO/2019	16H00
Fecha límite de entrega de bienes del comedor y suscripción del convenio	30/MARZO/2019	08H00
Fecha de Inicio del Catering Ganador	1/ABR/2019	06H00

* LAS BASES TÉCNICAS PODRAN SER RETIRADAS EN EL IGM SEGUNDO PISO SECRETARIA DE SERVICIOS INSTITUCIONALES O DESCARGARSE DE LA PAGINA WEB DEL INSTITUTO GEOGRAFICO MILITAR.

Las bases del concurso están disponibles, sin ningún costo, en el Portal Institucional, del IGM, el cual podrán ser descargados para la presentación de la oferta o pueden ser retirados en la Secretaría de la Gestión de Servicios Institucionales, segundo piso del IGM.

Las preguntas se realizarán vía correo electrónico a la siguiente dirección: christian.mullo@geograficomilitar.gob.ec.

Las respuestas o aclaraciones serán publicadas en la página web de la Institución.

La solicitud de **Convalidaciones de Errores**, en caso de requerirlo, a los oferentes se enviará a los correos electrónicos que consten en la oferta presentada.

La entrega de la Convalidación de Errores solicitada a los oferentes será entregada en el segundo piso de la Secretaría de la Gestión de Servicios Institucionales hasta las 13H00 del 28 de marzo de 2019, según el cronograma establecido.

Vigencia de la oferta: estará vigente hasta la celebración del convenio.

3.2 Precio unitario de la Oferta: Con la presentación de su oferta técnica económica, se acogerá al precio referencial de la entidad y precios unitarios establecidos en este pliego.

Los precios presentados por el oferente son de su exclusiva responsabilidad.

3.3 Plazo: El plazo de ejecución será de 365 días calendario contado a partir de la suscripción del convenio.

3.4 Forma de Pago: El pago por el servicio de alimentación de los Trabajadores Públicos se hará mediante transferencia por los servicios efectivamente prestados previo a la verificación de la UATH.

Los pagos se realizarán en forma mensual, previa a la entrega por parte del proveedor la planilla correspondiente y el informe favorable que emita el administrador del convenio por parte del IGM, luego de la constatación de los alimentos efectivamente servidos al personal de trabajadores, dentro de los 8 días siguientes a la fecha de aprobación de la respectiva planilla por parte del Administrador, se realizará el descuento en los roles de pago el valor del servicio de alimentación consumido.

El proveedor se encargará personalmente de cobrar el valor por la alimentación en efectivo a los servidores públicos, personal militar del IGM la totalidad de lo que consuman, de acuerdo a los precios unitarios indicados en el cuadro precedente.

4. Verificación de las ofertas:

4.1 Integridad de las ofertas: La integridad de la oferta consiste en la verificación de la presentación de los formularios y requisitos mínimos previstos en el pliego.

4.1.1 Formularios de la Oferta:

- 1.1 Datos generales del oferente;
- 1.2 Experiencia general mínima;
- 1.3 Personal Técnico Mínimo Requerido;
- 1.4 Plus del Servicio;
- 1.5 Oferta Económica detallar (Tabla de cantidades y precios).

4.1.1.2 Otros parámetros de calificación propuestos por la entidad contratante

4.1.2 Equipo mínimo.

El oferente de incluir en su propuesta que dispone o presentara el compromiso de compra del menaje de cocina detallado a continuación:

- 200 platos hondos para sopa
- 200 platos tendidos para plato fuerte
- 200 platos pequeños para postre
- 200 tazas
- 200 vasos
- 200 juegos de cubiertos
- 200 bandejas de aluminio
- 1 dispensador de agua
- 1 juguera
- 1 cafetera
- 10 ajiceros
- 10 saleros
- 10 pimenteros
- 10 azucareros

Detallar el menaje de cocina con el cual presentará el servicio en caso de ganar ser el ganador del proceso.

Para lo cual deberá presentar un documento detallando los utensilios

4.1.3 Personal técnico mínimo:

- 1 chef que será el administrador del servicio
- 7 ayudantes de cocina.

Para el caso del Chef deberá presentar título de tecnólogo o tercer nivel en Gastronomía, para lo cual deberá presentar copia del título.

Para el caso de los ayudantes de cocina deberá presentar copia de título de educación básica.

4.1.4 La experiencia del personal técnico:

- Experiencia del chef será de 2 años
- La experiencia para los meseros y ayudantes de cocina será de 6 meses.

Para lo cual deberá presentar certificados que avale lo solicitado.

4.1.5 Experiencia general y específica mínima:

Dos contratos o certificados que acrediten haber prestado el servicio de alimentación al menos 350 personas.

Para lo cual debe presentar certificados que avale lo solicitado.

4.1.6 Otros Parámetros de Calificación

1.- Certificado Médico del personal que va a prestar el servicio de alimentación (chef, ayudantes de cocina y meseros) otorgado por cualquier organismo del Ministerio de Salud pública de no tener enfermedades infectocontagiosas .

2.- Registro Sanitario del que presenta la propuesta.

4.1.7 Verificación de cumplimiento de integridad y requisitos mínimos de la oferta.

Nro.	PARÁMETRO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
	Datos generales del oferente; Experiencia general mínima; Equipo Mínimo; Personal Técnico Mínimo Requerido Plus del Servicio; Oferta Económica detallar (Tabla de cantidades y precios);			

5.1 Parámetros de calificación :

5.1.1 EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA

Puntaje: 40 puntos.

Tipo: Contratos o certificados por prestación del servicio

Descripción: Dos contratos o certificados que acrediten haber prestado el servicio de alimentación al menos a 350 personas.

Se asigna el mayor puntaje al oferente que acredite el mayor número de tiempo de servicio y a los demás oferentes se les realizará regla invertida de tres.

Deberán presentar los respectivos certificados de las Instituciones que brinden el servicio.

5.1.2 DEGUSTACIÓN

Puntaje: 30 puntos.

Descripción: De acuerdo al cronograma del proceso, el día y la hora los oferentes deberán presentar 1 menú de almuerzo para degustación de 7 personas. Que incluya sopa, plato fuerte, bebida y postre. De acuerdo al menú asignado por el IGM.

5.1.3 PERSONAL TÉCNICO MINIMO REQUERIDO.

Puntaje: 15 puntos

Ord.	Descripción	Cantidad	Experiencia	Título	Puntaje
1	Chef	1	2 años	3er. Nivel / Técnico Superior	7 puntos
2	Ayudantes de Cocina	7	6 meses	Educación Básica	8 puntos

Para acreditar la experiencia del personal requerido se debe presentar: Hoja de vida, copia de título y certificado laborales.

Obtendrá la puntuación máxima el oferente que presente mayor experiencia y a los demás se aplicará regla de invertida de tres.

3.4.1 PLUS

Puntaje: 15 puntos.

Descripción: El oferente deberá presentar el listado del plus a otorgar a los comensales del IGM.

Ord.	Parámetro Requerido	Puntaje	Observaciones
1	EXPERIENCIA GENERAL MINIMA	40 puntos	
2	DEGUSTACIÓN	30 puntos	
3	PERSONAL TÉCNICO REQUERIDO	15 puntos	
4	PLUS	15 puntos	
Total		100 puntos	

3.5 Componentes del Servicio Prestado :

El oferente deberá con su oferta deberá llenar los componentes de los servicios conforme a la solicitud emitida por el IGM.

SECCIÓN IV OBLIGACIONES DE LAS PARTES

4.1 Obligaciones del Oferente:

Dar cumplimiento cabal a lo establecido en el presente pliego de acuerdo con los términos y condiciones del contrato.

4.2 Obligaciones de la Entidad:

Dar solución a las peticiones y problemas que se presentaren en la ejecución del contrato, en un plazo de 1 día contado a partir de la petición escrita formulada por el contratista.

Suscribir las actas de entrega recepción del servicio recibido siempre que se haya cumplido con lo previsto; y, en general, cumplir con las obligaciones derivadas del contrato.

FORMULARIOS

- 1.1 Datos generales del oferente;
- 1.2 Experiencia general mínima;
- 1.3 Equipo Mínimo;
- 1.4 Personal Técnico Mínimo Requerido
- 1.5 Plus del Servicio;
- 1.6 Oferta Económica detallar (Tabla de cantidades y precios);

NOMBRE DEL OFERENTE:

1.1 DATOS GENERALES DEL OFERENTE.

NOMBRE DEL OFERENTE: *(determinar si es persona natural, jurídica, consorcio o asociación; en este último caso, se identificará a los miembros del consorcio o asociación. Se determinará al representante legal, apoderado o procurador común, de ser el caso).*

Ciudad:	
Calle (principal)	
No:	
Calle (intersección):	
Teléfono(s):	
Correo electrónico	
Cédula de Ciudadanía (Pasaporte):	
R.U.C:	
Utensillos a utilizar:	
Registro sanitario :	
Manual de procedimientos de buenas prácticas de manufacturas:	
Vehículo con cuarto frío o cadena de frío:	

Adjuntar copia documentos de respaldo: Ruc y Cédula de Identidad.

1704

1.2 EXPERIENCIA GENERAL MINIMA

Contratante	Objeto del contrato (descripción de los bienes o servicios)	Monto del Contrat o	Plazo contractual	Fechas de ejecución		Observaciones
				Inicio	Terminación	

Adjuntar copia de la experiencia solicitada de acuerdo a los pliegos.

1.3 EQUIPO MINIMO

Nro.	DEALLE	UNIDADES	TOTALIDAD

1.4 PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO REQUERIDO

Ord.	Descripción	Cantidad	Experiencia	Título

Adjuntar copia de la experiencia solicitada de acuerdo a los pliegos.

1.5 PLUS

El Oferente describirá el plus para los comensales del IGM

Ord.	Nombre del Plus	Descripción

1.6 OFERTA ECONÓMICA

TABLA DE CANTIDADES Y PRECIOS

Ord.	Descripción del bien o servicio	Unidad	Cantidad	Precio Total
1	DESAYUNO	U	1	
2	ALMUERZO	U	1	
3	MERIENDA	U	1	
TOTAL				

(Nota: Estos precios no incluyen IVA)

PRECIO TOTAL DE LA OFERTA: *(en números)*, no incluye IVA.