

Adicionales

En el caso de que los usuarios requirieran del proveedor un plato adicional a los del menú se considerará como costos los siguientes:

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)

Generalidades:

- El proveedor deberá cumplir con el Protocolo General de Medidas de Bioseguridad para Establecimientos de Alimentos y Bebidas: Restaurantes y Cafeterías, al momento de su reapertura, en el contexto de la Emergencia Sanitaria por Covid-19, así como otras similares que disponga la Autoridad competente.
- 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 proveedor debe dotar 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).
- Los víveres empleados en el servicio deben ser de la mejor calidad, cumplimiento siempre la normativa de registro sanitario y con el personal idóneo para esta actividad. El/ la Administrador/a del Convenio 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.
- 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 elaborada con la reutilización de ingredientes del menú del mediodía, ejemplo dar el calentado de la sopa del almuerzo o dar picado el pollo del almuerzo para dar un tallarin en la merienda.
- El proveedor bajo su responsabilidad elaborará un menú variado y nutritivo, mismo que será aprobado mensualmente por el Administrador designado por el IGM.

Para el procesamiento de alimentos:

- Deberá utilizar víveres de buena calidad y consistencia que garanticen su frescura, mismas estarán expuestas para su verificación a cada momento por parte de la comisión de supervisión asignada o en cualquier momento por el Administrador del convenio.
- 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 utensilios de cocina y demás accesorios luego de ser utilizados, deberán ser lavados y desinfectados a fin de estar en perfecto estado de aseo para su inmediato uso.
- Los cubiertos y vajillas deberán ser lavados y posteriormente el proceso de desinfección luego del cual deberá permanecer en recipientes adecuados, hasta su próximo uso.
- El administrador de convenio y la comisión de supervisión realizarán un control periódico del aseo personal de los trabajadores (prohibidos bigotes y barbas), mantener sus manos limpias, uñas cortas, sin pintura y sin joyas o accesorios; Llevar el cabello recogido y gorro protector de color claro, limpio y en buen estado mientras realiza sus actividades;
- El proveedor deberá disponer de normas y procedimientos para la elaboración de los alimentos que serán revisados por el Administrador.
- El proveedor deberá garantizar que las condiciones de cocción de los alimentos no generen molestias gastrointestinales o de alergias a los usuarios.
- El proveedor deberá disponer de botiquín de primeros auxilios equipado en la cocina, con todos los accesorios y aditamentos necesarios.
- El Departamento Médico del Instituto cada mes tomará 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; actividad que se realizara cada mes?

Condiciones del Servicio: El proveedor como parte de su Servicio adecuará el ambiente del Comedor conforme lo siguiente:

- Música o TV de fondo
- Ventilación adecuada (ventiladores distribuidos en el comedor pueden ser de techo o de piso)

Características de la mesa.

- Debe existir 3 posilleros para atender en el self service.
- Deberán existir bandejas limpias y secas de acuerdo al número de personas a ser atendidas.

Horario de atención

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

* LOS HORARIOS DE ATENCIÓN PARA SERVIDORES PÚBLICOS Y CODIGO DE TRABAJO SERÁN DE LUNES A VIERNES.

* LOS HORARIOS DE ATENCIÓN PARA EL PERSONAL MILITAR SERÁN DE LUNES A DOMINGO.

LOS HORARIOS ESTARÁN SUJETOS A VARIACIONES CONFORME LA PLANIFICACIÓN QUE TENGA EL I.G.M, Y A LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE LAS GESTIONES Y CONCENTRACIONES DEL PERSONAL MILITAR.

Conducta del personal del prestador del servicio

- Debe ser cordial en la atención al personal del IGM.
- 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 que se encuentren enfermos (gastroenteritis, gripe, neumonía).

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)

IGM proveerá:

- 1 persona que brinde soporte en la prestación del servicio de alimentación.

Características del Self Service:

MENÚ 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 2 v/s,	-
- Sección fruta:	Melón, piña, papaya, sandia, guineo granadilla mandarina, Claudia, etc	1 taja o 100 gr	Máximo 2 v/s dar guineo.	100 calorías
- 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
- 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	Café 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	1 taza de 150	-	80

	frutas. No se puede dar jugos de sobres.	ml o vaso de 200 ml		calorías
--	--	---------------------	--	----------

Nota:

LOS DÍAS LUNES, MIERCOLES, VIERNES 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.

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 incluidos 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.	100gr cocinado	- Embutido no más allá de 1 vez por semana. - Pescado por lo menos 1 vez por semana. - Visceras (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			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	250 cc o un vaso.			80 calorías

	jarra de agua.				
--	----------------	--	--	--	--

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

Procedimiento de salubridad en la prestación del Servicio

- El proveedor 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.
- El proveedor 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 proveedor es responsable de desalojar la basura y desperdicios que se generen en el día de labores y llevarlas fuera de las instalaciones del comedor 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 proveedor 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 aplicadas adecuadamente de forma tal que benefician a la higiene del lugar en donde se procesan, transportan y sirven los alimentos.

Control higiene y evaluación del servicio.

1.- El servicio de alimentación y la aplicación de los menús serán evaluados cada 2 meses por el/la Administrador/a del Convenio 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 usuarios, 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 proveedor.

Utensilios proporcionados por El IGM

Los utensilios proporcionados por el IGM se encuentran como anexo conjuntamente con las bases del proceso.

En caso de que los utensilios debido a su uso presenten desgastes como: trizaduras, despostillamientos, roturas entre otros tienen que ser remplazados por el proveedor. De igual manera, deberá proporcionar los utensilios adicionales que se requieran para la correcta ejecución del servicio a brindar.

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 119 personas (Código de Trabajo), aproximadamente 50 militares, 50 servidores públicos y 10 conscriptos.

Administrador del Convenio.

El IGM designará un Administrador que velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del convenio. 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, a través de la Unidad Administrativa de Talento Humano se nombrará una comisión para la supervisión de prestación del servicio que estará conformada de la siguiente manera:

- 1 persona del área medica
- 1 persona representante de los trabajadores públicos
- 1 persona representante servidores públicos
- 1 persona representante del personal militar.

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

MULTAS

ORD.	ACCIÓN	VALOR DE LA MULTA SOBRE CONSUMO MENSUAL
1	Faltante de alimentos para comensales	2,50
2	Intoxicación con certificados médicos emitidos por el médico del IGM, en el que se evidencie diagnóstico intoxicación por alimentación.	50
3	Por no cumplir con las normas de higiene y preservación de los alimentos, utilizados en la prestación del servicio	25
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 Convenio.
Se sancionará por cada falta cometida individualizada dentro del periodo mensual.

PROCEDIMIENTO PARA EL COBRO DE MULTAS

- Informe dirigido al Administrador del Convenio presentado por la persona que observa la acción y validado por la comisión de supervisión del servicio.
- Informe mensual de la Comisión de Supervisión dirigida al administrador, en donde evidencie el cometimiento de las faltas de acuerdo al cuadro anterior.
- El cobro de la multa se realizará mediante el descuento mensual al proveedor de los valores que deban cancelar.

FORMULARIOS

- 1.1 Datos generales del proveedor;
- 1.2 Experiencia general mínima;
- 1.3 Personal Técnico Mínimo Requeridos;
- 1.4 Tabla de Cantidades y Precios
- 1.5 Equipo Mínimo
- 1.6 Parámetros de Calificación;

NOMBRE DEL OFERENTE:

1.1 DATOS GENERALES DEL PROVEEDOR

NOMBRE DEL PROVEEDOR: *(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:	
Registro sanitario :	

Los oferentes que sean personas jurídicas, presentarán:

- ✓ El nombramiento de su representante legal;
- ✓ Certificado actualizado de existencia legal y cumplimiento de obligaciones emitido por la Superintendencia de Compañías, y;
- ✓ Copia del Registro Único de Contribuyentes (RUC), el mismo que deberá ser compatible con el objeto de este procedimiento de contratación.

En caso de ser personas naturales deberán presentar:

- ✓ Copia simple de la cédula de ciudadanía;
- ✓ Copia del Registro Único de Contribuyentes (RUC), el mismo que deberá ser compatible con el objeto de este procedimiento de contratación, y;
- ✓ Copia simple del Certificado de Votación de las últimas elecciones.

1.2 EXPERIENCIA GENERAL MINIMA

Adjuntar copia de los contratos o certificados que avalen la experiencia solicitada

Orden	Objeto del contrato (descripción del servicio)	Número de Beneficiarios del Servicio	Plazo contractual	Fechas de ejecución		Observaciones
				Inicio	Terminación	

1.3 PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO REQUERIDO

Ord.	Descripción	Cantidad	Experiencia	Título

Presentar copia de documentos de personales del equipo de trabajo:

- Cédula de ciudadanía
- Papeleta de votación
- Hoja de vida actualizada

1.4 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.

1.5 EQUIPO MINIMO

Nro.	DETALLE	UNIDADES	TOTALIDAD

El oferente deberá presentar en su propuesta, documentos que acrediten la disponibilidad del equipo mínimo solicitado, tales como: compromisos de compra o arrendamiento (suscrito entre el proveedor y/o vendedor/arrendador), copias simples de las matrículas de los vehículos:

1.6 OTROS PARAMETROS DE CALIFICACIÓN

El proveedor deberá adjuntar:

- Certificados médicos 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.
- Registro Sanitario a nombre del proveedor.

