

SERVICIO INTEGRADO DE SEGURIDAD ECU 911

TÉRMINOS DE REFERENCIA

OBJETO DE CONTRATACIÓN:


ARRENDAMIENTO DE LA COCINA DEL SIS ECU 911 PLANTA CENTRAL, COORDINACIÓN ZONAL 2-9, PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN

ELABORADO POR: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

FECHA: 27 de septiembre de 2024

SERVICIO	OBRA	CONSULTORÍA
X		

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre: Christian Vinicio Chafuel Medina	Nombre: Christian Vinicio Chafuel Medina	Nombre: Wilson Alejandro Navarro Espinosa
Cargo: Especialista de Servicios Institucionales	Cargo: Especialista de Servicios Institucionales	Cargo: Director Administrativo
Revisado por la Gestión de Adquisiciones dentro de las formalidades de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y Resoluciones expedidas por el SERCOP.		
Nombre: Daniel Alberto Herrera Zapata Cargo: Especialista de Adquisiciones		

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	GESTIÓN DE ADQUISICIONES	
	TÉRMINOS DE REFERENCIA	
	CÓDIG	VERSIÓ
	ADM_FOR_04	04


1. INTRODUCCIÓN

1.1 Antecedentes

Mediante oficio Nro. SIS-CGAF-2022-0028-OF de 14 de junio de 2022, la Ing. Fernanda Margarita Ayala Noboa, Coordinadora General Administrativa Financiera, a esa fecha, solicitó al señor Fernando Villacis Cadena, Secretario Técnico de Gestión Inmobiliaria lo siguiente: *"(...) se realice la inspección de infraestructura de las áreas requeridas con el fin de determinar el canon de arrendamiento y de ser el caso informar sobre la documentación que sea necesaria para el análisis de lo solicitado (...)."*

Mediante oficio Nro. SETEGISP-DAUB-2022-0558-O de 29 de junio de 2022, el Ing. Rómulo Javier Torres Guadalupe, Director de Análisis y Uso de Bienes, comunicó a la Ing. Fernanda Margarita Ayala Noboa, Coordinadora General Administrativa Financiera, lo siguiente: *"(...) En este contexto, de conformidad con el ámbito de acción, a las competencias y atribuciones otorgadas a la SECRETARÍA TÉCNICA DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO, de coordinar, gestionar, administrar, custodiar, distribuir y controlar los bienes del sector público y demás que disponga el ordenamiento jurídico vigente; al principio de legalidad que dispone el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador; y, al Oficio Nro. SIS- CGAF-2022-0028-OF de 14 de junio de 2022, mediante el cual solicitó disponer a quien corresponda se realice la inspección de infraestructura de las áreas con el fin de determinar el canon de arrendamiento y de ser el caso informar sobre la documentación que sea necesaria para el análisis de lo solicitado; esta Secretaría Técnica, previo a dar atención a su requerimiento, solicita de la manera más comedida, remita la siguiente documentación: "(...) 2. Informe mediante el cual su entidad justifique la necesidad de dar en arriendo un espacio de su propiedad para la presentación de un servicio, así como análisis de tres opciones tomadas en el sector para determinación del canon de arriendo, debidamente suscrito por el responsable del proceso (...)."*

Mediante memorando Nro. SIS-DA-2022-0868-M de 14 de julio de 2022, la Esp. Ana Maria Morales Auz, Directora Administrativa a esa fecha, solicitó al Sr. Abg. Eduardo Xavier Mendoza Almeida, Director de Administración de Recursos Humanos de esa época, lo siguiente: *"(...) se disponga a quien corresponda se elabore un informe en el cual se justifique la necesidad de contar con un proveedor que brinde el servicio de alimentación a los servidores del Servicio Integrado de Seguridad ECU 911 Planta Central y Coordinación Zonal 2-9 y las entidades articuladas; tomando en consideración que dada las ubicación geográfica, el tiempo destinado para hacer uso del tiempo de almuerzo, no se posee locales cercanos que otorguen este servicio; y cabe aclarar que*


	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	GESTIÓN DE ADQUISICIONES	
	TÉRMINOS DE REFERENCIA	
	CÓDIG	VERSIÓ
	ADM_FOR_04	04

los servicios que brinde el mencionado proveedor deberán ser canceladas por los servidores que requieran dicho servicio. Lo solicitado es indispensable para continuar con la recopilación de la documentación preparatoria solicitada por la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, para el respectivo análisis y determinar el canon de arrendamiento de los espacios físicos del SIS ECU911 (...)."

Mediante oficio Nro. SIS-SIS-2022-0605-OF de 06 de septiembre de 2022, el Ing. Juan Zapata, Director General del SIS ECU 911 a esa fecha, remitió al Sr. Fernando Villacis, Secretario Técnico de Gestión Inmobiliaria, lo siguiente: *"(...) remito la documentación requerida, con la finalidad que se sirva disponer a quien corresponda, realice la inspección solicitada para establecer los términos del canon de arrendamiento de las áreas correspondientes al comedor, máquinas dispensadoras y cajero automático. (...)"*

Mediante oficio Nro. SETEGISP-DAUB-2022-0847-O de 15 de septiembre de 2022, el Ing. Rómulo Torres, Director de Análisis y Uso de Bienes, requirió a la Sra. Ana María Morales, Directora Administrativa a la fecha, la "SOLICITUD DE DOCUMENTACION FALTANTE PREVIO A LA EMISIÓN DEL DICTAMEN TECNICO FAVORABLE PARA EL ARRENDAMIENTOS DE ESPACIOS DE PROPIEDAD DEL SERVICIO INTEGRADO DE SEGURIDAD ECU 911", en el cual manifiesta siguiente: *"(...) en este contexto, de conformidad con el ámbito de acción, a las competencias y atribuciones otorgadas a la SECRETARIA TECNICA DE GESTION INMOBILIARIO DEL SECTOR PUBLICO, de coordinar, gestionar, administrar, custodiar, distribuir y controlar los bienes del sector público y además que disponga el ordenamiento jurídico vigente; al principio de legalidad que dispone el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador; y, al Oficio Nro. SIS-SIS-2022-0605-OF de 6 de septiembre de 2022, mediante el cual remitió a esta Secretaria Técnica, la documentación solicitada con oficio Nro. SETEGISP-DAUB-2022-0558-O; esta Secretaria Técnica, informa a su representada que una vez revisada y analizada la documentación habilitante adjunta, se desprende que está incompleta, por lo, que se solicita de la manera más comedida remita lo siguiente:*

1. Informe de Estudio de Mercado tomando en consideración tres opciones de bienes inmuebles, con similares características, que se ajusten a sus necesidades y presupuesto institucional, del cual se concluya la mejor opción, con fecha de emisión y debidamente suscritos por los responsables del proceso.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	GESTIÓN DE ADQUISICIONES	
	TÉRMINOS DE REFERENCIA	
	CÓDIGO	VERSIÓN
	ADM_FOR_04	04

2. Canon o proforma de arriendo propuesto por la entidad requirente (propietarias del bien), en el cual se debe detallar las áreas a ser rentadas, si el valor del canon de arrendamiento incluye IVA y de ser el caso (servicios básicos) debidamente suscritos por el responsable del bien inmueble. (...)"

Mediante oficio Nro. SETEGISP-SII-2023-0781-O de fecha 27 de julio de 2023, suscrito por el Ing. Pablo Alfonso Saa Burbano, Subsecretario de Infraestructura Inmobiliar, comunicó a la señorita Magíster Eliana Beatriz Quiroz Becerra, Coordinadora General Administrativo Financiero lo siguiente: "(...) Dictamen Técnico favorable para que el Servicio Integrado de Seguridad ECU 911, inicie el procedimiento especial de arrendamiento de conformidad a lo establecido en la Ley de la materia, respecto del espacio físico del bien inmueble bajo su administración (cocina), para los fines específicos expresados en el oficio objeto de su petición, por cuanto cumple con las características técnicas requeridas para dicha utilización, sujeto a las recomendaciones establecidas en éste documento, además de tomar en consideración las medidas que sean necesarias para el resguardo de los fondos públicos que ingresarán por este servicio(...)" 7. Conclusión: "(...) Por lo expuesto y tomando como referencia el canon de arrendamiento más alto obtenido de las distintas opciones identificadas en el presente estudio de mercado, se define que el valor para el arrendamiento de la cocina del SIS ECU 911 cuya área es de 67.50 metros cuadrados corresponde a \$511,65 (Quinientos once con 65/100 dólares de los Estados Unidos de Norteamérica) más IVA, los valores por concepto de servicios básicos serán cancelados por el SIS ECU911 (...)"

1.2 Base Legal:

Constitución de la Republica del Ecuador

Sección octava


Trabajo y seguridad social

Art. 33.- El trabajo es un derecho y un deber social, y un derecho económico, fuente de realización personal y base de la economía. El Estado garantizará a las personas trabajadoras el pleno respeto a su dignidad, una vida decorosa, remuneraciones y retribuciones justas y el desempeño de un trabajo saludable y libremente escogido o aceptado.

Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Publica

SECCION IV

DEL ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	GESTIÓN DE ADQUISICIONES	
	TÉRMINOS DE REFERENCIA	
	CÓDIGO	VERSIÓN
	ADM_FOR_04	04

Art. 59.- Régimen.- Los contratos de arrendamiento tanto para el caso en que el Estado o una institución pública tengan la calidad de arrendadora como arrendataria se sujetará a las normas previstas en el Reglamento de esta Ley.

REGLAMENTO GENERAL A LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Artículo 219.- Procedimiento en caso de que la entidad contratante sea arrendadora.- Las entidades previstas en el artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, podrán dar en arrendamiento bienes inmuebles de su propiedad, para lo cual, seguirán el siguiente procedimiento:

1. La máxima autoridad o su delegado publicará en el portal COMPRASPÚBLICAS, el pliego en el que se establecerá las condiciones en las que se dará el arrendamiento, con la indicación de la ubicación y características del bien. En el pliego se preverá la posibilidad de que el interesado realice un reconocimiento previo del bien ofrecido en arrendamiento.

Adicionalmente deberá publicar la convocatoria en la página web de la institución, o el uso de otros medios de comunicación que se considere pertinentes;

2. La recepción de ofertas se realizará en el día y hora señalados en el pliego, luego de lo cual la máxima autoridad o su delegado, adjudicará el arrendamiento al mejor postor; 3. Se entenderá que la oferta más conveniente es aquella que, ajustándose a las condiciones del pliego y ofrezca el mayor precio; y, 4. Para la suscripción del contrato, el adjudicatario no requiere estar inscrito y habilitado en el RUP.


Artículo 220.- Normas supletorias.- En todo lo relacionado a la selección del arrendador o arrendatario por parte de las entidades contratantes enlistadas en el artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, se aplicarán los requisitos y procedimientos que determine el Servicio Nacional de Contratación Pública, las normas contenidas en la Codificación del Código Civil, la Codificación de la Ley de Inquilinato y el Código de Comercio.

En la fase de ejecución contractual se estará a lo dispuesto en la Ley de Inquilinato.

Lo no previsto en el contrato ni en la Ley de Inquilinato se regirá por lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública

NORMATIVA SECUNDARIA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -SNCP-

Artículo 6.- Información de la fase preparatoria y precontractual. - Además de los documentos relevantes a publicarse en el portal COMPRASPÚBLICAS, de conformidad con el Reglamento

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	GESTIÓN DE ADQUISICIONES	
	TÉRMINOS DE REFERENCIA	
	CÓDIGO	VERSIÓN
	ADM_FOR_04	04

General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, se publicarán en la fase preparatoria y precontractual los siguientes documentos:

(...) En los procedimientos de arrendamiento de bienes inmuebles, de ser el caso, deberán publicar en el portal COMPRASPÚBLICAS la respectiva autorización emitida por el ente regulador de gestión inmobiliaria del sector público, tanto para el inicio del procedimiento de arrendamiento, como para la prórroga y/o renovación de los contratos, según corresponda.”

1.3 Justificación

Realizar el arrendamiento del espacio de la cocina que posee el SIS ECU 911 Planta Central y Coordinación Zonal 2-9, para que provea de alimentos como son: desayunos, almuerzos y meriendas a los servidores que laboran en las instalaciones, considerando que dentro del perímetro de 500 metros de la institución no existen restaurantes, bares, micro mercados, tiendas, que ofrezcan este tipo de servicio.

Conforme la Ley Orgánica del Servicio Público en su artículo 23, letra l) referente a los Derechos de las servidoras públicas, se dispone: “*Son derechos irrenunciables de las servidoras y servidores públicos: “(...) Desarrollar sus labores en un entorno adecuado y propicio, que garantice su salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar;...”*; por ello, es necesario que la institución realice el proceso de contratación de arrendamiento a través la herramienta del Servicio Nacional de Contratación Pública; el cual permitirá garantizar un ambiente de trabajo idóneo considerando que se tiene atención 24 horas los 7 días a la semana y con turnos rotativos, denotando la necesidad de contar con un servicio de alimentación derivado del arrendamiento del espacio que mantiene el SIS ECU 911.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

“ARRENDAMIENTO DE LA COCINA DEL SIS ECU 911 PLANTA CENTRAL, COORDINACIÓN ZONAL 2-9, PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN”.


3. OBJETIVO

3.1 Objetivos de la contratación

3.1.1 Objetivo General

Realizar el arrendamiento del área de la cocina del SIS ECU 911 Planta Central y Coordinación Zonal 2-9, con el fin de contratar una persona jurídica o persona natural que brinde el servicio de alimentación (desayunos, almuerzos y meriendas).

3.1.2 Objetivos Específicos

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	GESTIÓN DE ADQUISICIONES	
	TÉRMINOS DE REFERENCIA	
	CÓDIGO	VERSIÓN
	ADM_FOR_04	04


- Ofertar el espacio físico de la cocina para el funcionamiento del servicio de alimentos para los servidores que laboran en las instalaciones del SIS ECU 911.
- Garantizar el expendio de alimentos y bebidas saludables e higiénicamente preparadas para los servidores públicos y trabajadores que hacen uso del comedor.
- Mantener el uso continuo y permanente de las instalaciones que son destinadas para el efecto durante el período del servicio determinado en el contrato, a fin de asegurar el cuidado y vigilancia del espacio.
- Velar por la seguridad de los servidores y trabajadores públicos, sobre todo de aquellos que laboran en turnos rotativos.

4. ALCANCE:

El presente proceso contempla el arrendamiento de la cocina del SIS ECU 911 ubicado en la ciudad de Quito, en la Planta Central y Coordinación Zonal 2-9, en la calle Julio Endara s/n sector Parque Itchimbía.

El horario estimado del desayuno será de 06:00 a 10:00 horas, con el objetivo de cubrir las necesidades de los usuarios que ingresan a laborar en el SIS ECU 911, por lo que el desayuno debe estar disponible antes de la hora indicada para satisfacer la demanda.

La distribución de almuerzos se realizará a partir de las 11:30 hasta las 15:00 horas, horarios que las entidades articuladas hacen uso del tiempo de almuerzo; así el arrendatario deberá contar con el stock planificado, considerando que la hora de mayor afluencia es de 12:30 hasta las 14:00, y considerando el horario establecido para el personal del SIS ECU 911 conforme la Resolución SISECU911-DG-2023-009 de 24 de noviembre de 2023 emitido por el Director General donde expone: *“Artículo 1.- Sustitúyase el artículo 17 literal a), por el siguiente: “Artículo 17. · Del horario.- El Servicio Integrado de Seguridad ECU-911 establece lo siguiente: a) La jornada ordinaria deberá ser cumplida con puntualidad por el personal administrativo, de lunes a viernes de 08:00 a 16:30, incluido el tiempo destinado para el almuerzo, el mismo que **será de treinta minutos comprendidos en uno de los horarios de 12:30 a 13:00 - 13:00 a 13:30 – 13:30 a 14:00, debidamente coordinado con el jefe inmediato. Los turnos para el periodo de descanso serán definidos por el jefe inmediato, dependido de las necesidades de cada unidad, cuidando una distribución equitativa en función al número de personal y a los horarios de almuerzo, asegurando la atención en forma permanente. Si por razones laborales el servidor público no pudiese cumplir con su horario habitual de receso para el almuerzo, su jefe inmediato o quien hiciere sus veces está en la obligación de comunicar esta excepción a la Dirección de Administración de Recursos Humanos o quien hiciere sus veces en los procesos desconcentrados. Únicamente quienes cuenten con permiso especial, debidamente autorizado y justificado no estarán obligados a cumplir la jornada completa de trabajo”.**(lo subrayado me corresponde).*

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	GESTIÓN DE ADQUISICIONES	
	TÉRMINOS DE REFERENCIA	
	CÓDIGO	VERSIÓN
	ADM_FOR_04	04

El arrendatario deberá preparar las meriendas y éstas deberán estar disponibles desde las 17:30 hasta las 19:30 horas y/o deberá entregarse bajo demanda.

Los platos a la carta deberán estar disponibles dentro de los horarios de atención del comedor.

El aforo total del comedor es de 100 personas con 13 mesas de 6 personas.

El SIS ECU 911 alberga aproximadamente al día a 500 servidores y trabajadores públicos. El servicio de restaurante – cafetería debe estar en condiciones de proporcionar al menos a la cantidad promedio de ventas detalladas en los productos y servicios esperados del presente documento.

Cabe señalar que la cantidad de preparaciones indicada es referencial y esta podrá variar en función de la calidad del servicio. El SIS ECU 911 no garantiza el número de usuarios del comedor, razón por la cual el arrendatario prestará el servicio por su propia cuenta y asumiendo los riesgos comerciales propios de esta clase de actividades bajo los principios de transparencia, libre competencia, eficiencia, buen servicio y calidad de la comida y atención al usuario.


Para el expendio de alimentos, estos deben ser higiénicamente preparados, manejados con extrema asepsia, exhibidos o guardados en vitrinas o recipientes adecuados y debidamente protegidos; así como el arrendatario deberá exhibir los precios.

5. METODOLOGÍA DE TRABAJO

El arrendatario que preste el servicio de alimentación debe cumplir con estándares de calidad basados en las buenas prácticas de manipulación de alimentos para restaurantes siguiendo las indicaciones de la “Guía de prácticas ambientales – Restaurantes1” del Distrito Metropolitano de Quito” y de la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria (ARCSA).

Los siguientes ítems son de manera general y están divididos en subtemas.

- Controles de producción y proceso
 - Análisis de puntos críticos de control y/o buenas prácticas de manejo de alimentos y/o Buenas prácticas de manufactura.
 - Manejo adecuado de procesos de desinfección de alimentos frescos.
 - Manejo correcto de residuos y desechos que eviten la contaminación de alimentos.
 - Manejo ambientalmente responsable de residuos y desechos sólidos, orgánicos y aceites con gestores ambientales y/o recicladores/as de base, según corresponda.
 - Normas de Bioseguridad relacionadas al COVID

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	GESTIÓN DE ADQUISICIONES	
	TÉRMINOS DE REFERENCIA	
	CÓDIGO	VERSIÓN
	ADM_FOR_04	04

- Higiene del personal
 - Uniformes
 - Guantes, Mascarilla, cofia
 - Lavado permanente y correcto de manos
 - Uñas cortas y sin esmaltes, manos sin lastimados, cabello recogido, sin barba (hombres).
 - No utilización de maquillaje, accesorios y/o bisutería.
 - Calzado adecuado y antideslizante

- Limpieza y desinfección
 - Aplicación del instructivo de limpieza y desinfección de vajillas cubiertos, utensilios, entre otros.
 - Sistema de control de plagas permanente realizado por una empresa especializada.

- Temperaturas de conservación de alimentos en la línea de distribución:
 - 70°C en línea caliente para evitar contaminación.
 - Mantener cadena de frío para alimentos que requieran refrigeración y/o congelación.

- Capacitación del personal
 - Atención al Cliente
 - Buenas prácticas en manipulación de alimentos.
 - Buenas prácticas ambientales
 - Clasificación de residuos sólidos y orgánicos.


- Stock y almacenamiento adecuado de alimentos para cumplir con la demanda de comensales.

- El arrendatario deberá observar las normas ambientales y sanitarias vigentes aplicables.

- El Administrador de Contrato realizará la Inspección de evaluación sobre el estado de las instalaciones para verificar que los ayudantes de cocina garanticen un adecuado manejo de alimentos.

- Cumplimiento de las normas tributarias, laborales y de seguridad y salud ocupacional.

- El arrendatario deberá dotar a su personal de ropa de trabajo para trabajos en cocina, al igual que los siguientes y equipos de protección personal:

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	GESTIÓN DE ADQUISICIONES	
	TÉRMINOS DE REFERENCIA	
	CÓDIGO	VERSIÓN
	ADM_FOR_04	04


- Cofia o gorros desechables
 - Mascarilla o cubrebocas
 - Delantal
 - Mangas desechables
 - Guantes
 - Calzado de seguridad para trabajos en cocina (antideslizante, resistencia a pinchazos y al agua)
- Se realizarán reuniones trimestrales de seguimiento y evaluación de la calidad del servicio entre el Arrendatario, Administrador de Contrato y el delegado de la Dirección de Administración de Recursos Humanos
 - Se debe considerar la presentación de una propuesta de incentivos (por ejemplo, descuento en el costo de café y bebidas si se dispone de envase propio) que posibiliten la reducción del consumo de plásticos de un solo uso.

6. INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD Y QUE SE PONDRÁ A DISPOSICIÓN DEL PROVEEDOR

A.- Condiciones del Inmueble

El comedor del SIS ECU 911 está ubicado en la planta baja de las instalaciones y está constituida de la siguiente manera:

No.	Descripción	Observaciones
1	Área	Salón: 179.46 m2 / Baños:11.80 m2 / Cocina: 67.5 m2
2	Piso	Porcelanato
3	Cubierta	Estructura Metálica y cielo raso de fibra mineral
4	Instalaciones Eléctricas	Iluminación con 34 lámparas en el comedor y 13 en la cocina
5	Puertas de acceso	Una puerta de cristal al ingreso del comedor y tres puertas para el servicio de la cocina (posterior, intermedia – salida de emergencia)
6	Ventanas Internas y Externas	Las ventanas son amplias y tiene iluminación y ventilación natural: del salón, cocina y baños
7	Número de Usuarios	Capacidad de 100 personas con (13 mesas de 6 personas)
8	Pagos de Servicios Básicos	El SIS ECU 911 realizará el pago de los servicios básicos generados en dicha área.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	GESTIÓN DE ADQUISICIONES	
	TÉRMINOS DE REFERENCIA	
	CÓDIGO	VERSIÓN
	ADM_FOR_04	04

Los interesados podrán realizar un reconocimiento previo del bien ofrecido en arrendamiento, a partir del siguiente día de celebrada la audiencia de preguntas, respuestas y aclaraciones hasta el día previo a la presentación de ofertas.


B.- Promedio de Venta de Desayunos, Almuerzos y Meriendas

De la información remitida respecto de la cantidad de desayunos, almuerzos y meriendas que se venden en el comedor de diciembre 2022, enero y febrero 2023, se obtiene los siguientes resultados.

Descripción	Desayuno	Almuerzo	Meriendas
Venta total de diciembre 2022	918	1007	282
Venta total de enero 2023	1623	1539	646
Venta total de febrero 2023	1232	1127	411
Total de ventas diciembre 2022 – enero y febrero 2023	3773	3673	1339
Promedio de venta diaria	50	73	18
Venta diaria mínima	16	15	7
Venta diaria máximo	77	120	68

C. Memoria fotográfica de las instalaciones




 <p>ECU SERVICIO INTEGRADO DE SEGURIDAD 911</p>	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	GESTIÓN DE ADQUISICIONES	
	TÉRMINOS DE REFERENCIA	
	CÓDIGO	VERSIÓN
	ADM_FOR_04	04



GESTIÓN ADMINISTRATIVA
GESTIÓN DE ADQUISICIONES
TÉRMINOS DE REFERENCIA

CÓDIGO	VERSIÓN
ADM_FOR_04	04



	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	GESTIÓN DE ADQUISICIONES	
	TÉRMINOS DE REFERENCIA	
	CÓDIGO	VERSIÓN
	ADM_FOR_04	04



7. PRODUCTO Y SERVICIO ESPERADO

La presente contratación tiene como objeto el arrendamiento de la cocina del SIS ECU 911 que tiene un espacio de 67.5 m², y en donde el contratista se encuentra obligado a prestar el servicio de alimentación de lunes a domingo los 365 días del año.

NOTA ACLARATORIA: De lunes a viernes se prestará el servicio de forma obligatoria, y de sábado a domingo previa coordinación con el Administrador del Contrato.

A.- Menú y Valor del Desayuno.


Los productos y servicios esperados en el área del comedor del SIS ECU 911, es el expendio de venta de comida preparada cuyo menú deberá ser conforme las especificaciones detalladas en el INFORME DE COMPOSICIÓN DE ALIMENTOS PARA EL COMEDOR INSTITUCIONAL remitido por la Dirección de Administración de Recursos Humanos del SIS ECU 911, donde constan los siguientes productos:

Servicio de Alimentación:

Desayuno
Almuerzo
Merienda

El costo de los menús deberá estar en los rangos descritos a continuación:

Desayuno –hasta \$ 3.00
Almuerzo –desde \$2.50 hasta \$ 4.00

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	GESTIÓN DE ADQUISICIONES	
	TÉRMINOS DE REFERENCIA	
	CÓDIGO	VERSIÓN
	ADM_FOR_04	04

Merienda –hasta \$ 3.00

La merienda deberá ser bajo pedido del usuario al Arrendatario


Además, deberá brindar comida rápida y/o nutritiva como son:

Cafetería
 Productos de confitería
 Pastelería
 Jugos naturales o envasados
 Frutas frescas
 Bebidas hidratantes
 Bebidas gaseosas
 Bebidas lácteas
 Refrigerios
 Agua


La comida rápida y/o nutritiva estará disponible los horarios que determine el Administrador de Contrato.

8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Se deberá presentar al Administrador del Contrato un menú semanal todos los días viernes de todas las preparaciones para cada uno de los almuerzos.
- Se deberá realizar un descuento en el costo de las bebidas, opciones para llevar, cuando el cliente traiga su propio envase, debiendo fomentar dicha práctica.
- El arrendatario debe tener apertura para colaborar en las actividades del SIS ECU 911 relacionadas con el servicio de alimentación, tales como tratamiento de residuos y reciclaje, comunicación relativa a los beneficios de una alimentación saludable.
- Ejecutar el Contrato conforme a los términos de referencia establecidas en el pliego.
- El arrendatario estará obligado a cumplir con cualquier otra obligación que se derive natural y legalmente del objeto del Contrato y sea exigible por constar en cualquier documento del mismo o en norma legal específicamente aplicable.
- El arrendatario deberá proteger y salvar de responsabilidad a la Entidad Contratante y a sus representantes de cualquier reclamo o juicio que surgiera como consecuencia de la contravención o falta de cumplimiento de cualquier norma jurídica por parte del contratista o su personal. En caso de encontrar en los documentos contractuales una discrepancia o contradicción con relación a cualquier norma jurídica, el contratista deberá informar de esto a la Entidad Contratante.
- El arrendatario deberá llevar a cabo por lo menos 2 veces en el año los análisis de laboratorio pertinentes para determinar la calidad de los alimentos, los costos deberán ser asumidos por el arrendatario, y coordinará con el Administrador la inspección pertinente. |

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	GESTIÓN DE ADQUISICIONES	
	TÉRMINOS DE REFERENCIA	
	CÓDIGO	VERSIÓN
	ADM_FOR_04	04

- En caso de existir inconvenientes en la ejecución del contrato, el arrendatario deberá informar por escrito al Administrador del Contrato.
- El arrendatario será el único responsable del área de la cocina.
- El arrendatario deberá realizar el pago del canon de arrendamiento en el plazo previsto.
- Suscribirá las actas de entrega recepción que correspondan al objeto del contrato.
- Mantener un control periódico y continuo de la salud del personal que interviene en el proceso de elaboración, expendio y manipulación de alimentos; el mismo que debe ser realizado de manera previa, continua y permanente por el responsable del espacio otorgado o quien haga sus veces, con la finalidad de brindar una seguridad adecuada a los servidores del SIS ECU 911.
- No podrá subarrendar el espacio arrendado.
- Todos los prestadores del servicio de expendio de alimentos y bebidas así como sus empleados, contarán con el certificado único de salud previo al inicio y durante sus actividades. El Certificado Único de Salud deberá ser actualizado cada seis (6) meses
- Utilizar las instalaciones objeto del arrendamiento, únicamente para la venta de comida y bebidas autorizadas.
- Todo el personal deberá utilizar permanentemente mascarilla, gorros protectores y todos los equipos relacionados a la manipulación de alimentos mientras realiza las actividades en la preparación de alimentos, conforme lo determinado por el Ministerio de Salud a fin de garantizar la salud de todo actor interviniente en el desempeño del presente contrato.
- El personal que trabaje dentro de la cocina deberá lavarse y desinfectarse las manos antes y después de manipular alimentos, equipos y utensilios, con productos de limpieza, mismos que deben contar con la notificación sanitaria o registro obligatorio.
- La persona que manipula billetes y monedas deberá aplicar las medidas de higiene y evitar la manipulación de las bebidas y alimentos. De igual forma, se deberá mantener una adecuada organización del espacio para una ágil atención y evitar aglomeraciones innecesarias de los servidores.
- La calidad de la vajilla deberá ser evaluada de manera constante con la finalidad de garantizar que por deterioro o rotura no lastime a ningún usuario/a, además el material de elaboración no deberá interferir en la calidad de los alimentos.
- Queda prohibida la venta de bebidas alcohólicas y de cigarrillos.
- Cualquier modificación a los precios de los productos, será canalizada a través del Administrador del Contrato para su análisis y recomendación previa la autorización del Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a.
- El arrendatario deberá llevar a cabo por lo menos 2 veces en el año los análisis de laboratorio pertinentes para determinar la calidad de los alimentos, los costos deberán ser asumidos por el arrendatario.
- El Administrador de Contrato junto con el delegado de la Dirección de Administración de Recursos Humanos solicitarán la fecha para la inspección pertinente.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	GESTIÓN DE ADQUISICIONES	
	TÉRMINOS DE REFERENCIA	
	CÓDIGO	VERSIÓN
	ADM_FOR_04	04

9. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

- Designar un Administrador de Contrato.
- Entregar la información necesaria al Administrador de Contrato para solventar cualquier inquietud relacionada a la presente contratación.
- Velar por el estricto cumplimiento de todas las obligaciones adquiridas en el presente instrumento.
- Gestionar los cobros respectivos referentes al canon de arrendamiento.
- Dar soluciones a las peticiones y problemas que se presentaren en la ejecución de la contratación, en un plazo de cinco (5) días contados a partir de la petición escrita formuladas por el arrendatario.
- Tomar todas las medidas necesarias para la adecuada ejecución de la contratación, con estricto cumplimiento de sus cláusulas, de alcance, metodología del trabajo y productos servicios esperados, debiendo velar por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones atinentes al trámite, además de adoptar las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e imponer las multas y sanciones a que hubiere lugar. Esta responsabilidad, de acuerdo con la Ley, es administrativa, civil y penal, según corresponda.

10. PLAZO DE EJECUCIÓN

La duración del contrato de arrendamiento será por el plazo de 2 años, contados a partir del día siguiente de la fecha de suscripción del Contrato de Arrendamiento.

11. VIGENCIA DE LA OFERTA

Las ofertas presentadas deberán estar vigentes por 90 días.

12. FINANCIAMIENTO


12.1 Canon Mensual de Arrendamiento

Conforme oficio Nro. SETEGISP-SII-2023-0781-O, emitido por la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, determinó y autorizó el canon de arrendamiento mensual por un valor de \$511,65 (Quinientos once con 65/100 dólares de los Estados Unidos de Norteamérica) más IVA; los valores por concepto de servicios básicos serán cancelados por el SIS ECU911.

13. FORMA Y CONDICIÓN DE PAGO

El canon mensual que el arrendatario pagará al SIS ECU 911 por la cocina será pagado dentro de los cinco primeros días de cada mes en la cuenta bancaria comunicada por la Dirección Financiera, debiendo notificar al Administrador de Contrato con una copia del documento tributario pertinente por el pago realizado por el arrendatario.

1.- Informe de Satisfacción del Administrador del Contrato

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	GESTIÓN DE ADQUISICIONES	
	TÉRMINOS DE REFERENCIA	
	CÓDIGO	VERSIÓN
	ADM_FOR_04	04

2.- Emisión de Factura por parte del SIS ECU 911

3.- Acta Entrega Recepción Parcial/Definitiva

14. MULTAS

De conformidad con el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, por cada día de retraso en la ejecución de las obligaciones establecidas en el Contrato, se aplicará la multa del 1 por 1.000; las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el Contrato.

Si el valor de las multas impuestas llegara a superar el 5% del valor total del Contrato, el Servicio Integrado de Seguridad ECU 911 podrá terminar unilateralmente la adquisición del servicio.

15. GARANTÍAS

La garantía que se rendirá para esta contratación será por un valor económico igual al de dos meses del canon mensual de arrendamiento, para responder por las obligaciones que contrajeren en virtud de la adjudicación del arrendamiento, así como por el deterioro, pérdida o destrucción de los bienes muebles e inmuebles asignados. Esta garantía se deberá pagar al inicio del contrato, a través de cheque certificado.

La garantía se encontrará vigente durante el tiempo que dure el servicio y será devuelta una vez que se suscriba la correspondiente Acta de Entrega Recepción Definitiva.

16. LUGAR DE EJECUCIÓN Y FORMAS DE ENTREGA

La prestación del servicio deberá ser brindado en el edificio del Servicio Integrado de Seguridad ECU 911 Quito, calle Julio Endara s/n en el parque Itchimbía.


17. OFERENTE INVITADO

No aplica

18. CALIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

Para la verificación del cumplimiento de integridad y requisitos mínimos, se aplicará la metodología cumple / no cumple.

Parámetro	Cumple	No Cumple	Observaciones
Integridad de la Oferta			
Personal Técnico Mínimo			
Experiencia General			
Equipo Mínimo			
Especificaciones Técnicas / Términos de Referencia			

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	GESTIÓN DE ADQUISICIONES	
	TÉRMINOS DE REFERENCIA	
	CÓDIGO	VERSIÓN
	ADM_FOR_04	04

Otros Parámetros de Calificación			
Patrimonio (Personas Jurídicas) *			
Porcentaje de Valor Agregado Ecuatoriano Mínimo (VAE)			

18.1 Integridad de la oferta

La integridad de la oferta se evaluará considerando la presentación de los formularios y requisitos mínimos previstos en el pliego.

La oferta ganadora será aquella que se ajuste a las condiciones de los términos de referencia y ofrezca el mayor precio de conformidad a lo dispuesto en el artículo 219 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

18.2 Experiencia General

Nro.	DESCRIPCIÓN	TEMPORALIDAD AÑOS MÍNIMO DE EXPERIENCIA	Nro. DE PROYECTOS	CONTRATOS PERMITIDOS	MONTO MÍNIMO POR CONTRATO
1	Preparación de Alimentos	3 años	mínimo 1	mínimo 1	500,00


Monto Mínimo: Para validar la experiencia general presentará al menos un mínimo de 1 (uno) instrumento que pueden ser: contratos celebrados por los servicios de alimentación prestados o factura de prestación de servicios.

18.3. Experiencia Especifica

No aplica

18.4. Personal técnico mínimo

No.	Función	Cantidad	Nivel de estudio	Titulación académica	Fuente o medio de verificación
1	Chef	1	Tercer nivel	Licenciado en Gastronomía o afines	Para verificar este parámetro se verificará que el título se encuentre registrado en el SENESCYT
2	Ayudante de cocina	1	Bachiller	Bachiller	Para verificar este parámetro se verificará que el título se

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	GESTIÓN DE ADQUISICIONES	
	TÉRMINOS DE REFERENCIA	
	CÓDIGO	VERSIÓN
	ADM_FOR_04	04

					encuentre registrado en el Ministerio de Educación
3	Posillero	1	Educación Básica	Educación Básica	Para verificar este parámetro se verificará que el título se encuentre registrado en el Ministerio de Educación

18.5. Experiencia mínima del personal técnico
NO APLICA

18.6. Equipo mínimo
Se deberá contar con los siguientes equipos y herramientas:


No.	Equipos y/o instrumentos	Características	Cantidad	Fuente o medio de verificación
1	Dispensadores de agua y/o jugo 1 servicio	Dispensador en acero inoxidable antigoteo con sistema de mezclador de líquidos 2 servicios	1	NOTA: El oferente deberá presentar documentos comprobatorios en la cual se demuestre la propiedad de los equipos (Ejemplo: factura, nota de venta u otro documento comprobatorio); en caso de no ser propios, adjuntar una carta de compromiso en la cual se señale que en caso de ser adjudicado se compromete a comprar y/o alquilar los mismos.
2	Hornos Microondas	Microondas de 20 litros	2	
3	Peladora de Papas	Equipo de acero inoxidable	1	
4	Ollas grandes, medianas y pequeñas	Acero Inoxidable	5	
5	Vajilla completa	Platos hondos o soperos, tendidos, postreros, tazas con platos, vasos, cubiertos) para al menos treinta (30) desayunos; y, cincuenta (50) almuerzos	50	

18.7. Términos de Referencia

El SIS ECU 911 verificará que los oferentes en la oferta presentada, den cumplimiento expreso y preciso a los términos de referencia para los servicios que se van a contratar, específicamente en el punto “Producto y Servicio Esperado”, los cuales deberán presentar en el formulario de componentes de los servicios ofertados de los pliegos.

18.8. Otros Parámetros de Calificación
No aplica

18.9. Oferta Económica

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	GESTIÓN DE ADQUISICIONES	
	TÉRMINOS DE REFERENCIA	
	CÓDIGO	VERSIÓN
	ADM_FOR_04	04

La evaluación de la Oferta Económica se efectuará con base a lo determinado en el Art. 219 del RGLOSNC: “(...) 3. Se entenderá que la oferta más conveniente es aquella que, ajustándose a las condiciones del pliego, ofrezca el mayor precio”, siendo el mínimo el canon mensual de arrendamiento de \$ 511,65 (Quinientos once con 65/100 dólares de los Estados Unidos de Norteamérica) autorizado por la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público

18.10. Patrimonio

No aplica

18.11. Análisis de los Índices Financieros

No aplica

19. CÓDIGO CPC

CPC	DESCRIPCIÓN
721120012	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO DE EDIFICOS UN BAR COMEDOR

20. RECOMENDACIÓN DESIGNACIÓN DELEGADO:


Se recomienda designar como delegado la señora Soraya Elizabeth Aviles Conde, Trabajadora Social Nacional, quien será responsable de llevar adelante la fase precontractual del referido proceso, participará en todas las etapas del mismo y elaborará el Informe con el análisis correspondiente del proceso y la recomendación expresa de adjudicación o declaratoria de desierto de proceso, o cancelación según corresponda, dirigido a la Autoridad del SIS ECU 911, para su respectiva resolución.

21. RECOMENDACIÓN DE ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

Se recomienda designar al Verónica Azucena Guerrero Siguenza, Analista de Recursos Humanos II del Servicio Integrado de Seguridad ECU 911 como Administrador de Contrato, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la orden de servicio. El administrador deberá canalizar y coordinar todas y cada una de las obligaciones contractuales convenidas, observando lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; su Reglamento General; Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública- SERCOP, Normas de Control Interno y recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado, en los Informes respectivos; y, demás normativa legal vigente aplicable.

22. ENTREGA DE OFERTAS

La oferta se deberá presentar al correo electrónico compraspublicas@ecu911.gob.ec; hasta la fecha límite para su presentación debidamente suscrita.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	GESTIÓN DE ADQUISICIONES	
	TÉRMINOS DE REFERENCIA	
	CÓDIGO	VERSIÓN
	ADM_FOR_04	04

23. APERTURA DE OFERTAS

La apertura de las ofertas se realizará en el primer piso del SIS ECU 911, en las oficinas de la Dirección Administrativa.

24. ANEXOS

- Memorando Nro. SIS-DARH-2023-0246-M
- INFORME DE COMPOSICIÓN DE ALIMENTOS PARA EL COMEDOR INSTITUCIONAL
- Memorando Nro. SIS-DA-2023-0291-M
- Porciones de venta de comida
- Memorando Nro. SIS-DA-2023-0302-M
- Memorando Nro. SIS-DARH-2023-0347-M
- INFORME DE RESULTADOS DE “ENCUESTA SOBRE PRECIOS QUE LOS SERVIDORES DEL SIS ECU 911- ADMINISTRACIÓN CENTRAL Y COORDINACIÓN ZONAL 2-9 PAGARÍAN POR EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN”
- Oficio Nro. SETEGISP-SII-2023-0781-O