

**PLIEGO DE ARRENDAMIENTO
ARBI-UCEFO-2025-001**

OBJETO:

**ARRENDAMIENTO DEL ESPACIO FÍSICO ASIGNADO COMO COMEDOR – CAFETERÍA
EN EL EDIFICIO NORTE DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA DE LA UNIVERSIDAD
CENTRAL DEL ECUADOR.**

QUITO – ECUADOR

JUNIO DE 2025

CONVOCATORIA

De conformidad con lo que dispone la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y su Reglamento General, que regula el procedimiento de Arrendamiento de Bienes Inmuebles del sector público, la Facultad de Odontología de la Universidad Central del Ecuador, convoca a las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, legalmente capaces para contratar, a fin de que presenten sus ofertas para el ARRENDAMIENTO DEL ESPACIO FÍSICO ASIGNADO COMO COMEDOR – CAFETERÍA EN EL EDIFICIO NORTE DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR, de acuerdo a las siguientes especificaciones:

INMUEBLE	DESCRIPCIÓN	ÁREA M2 A ARRENDAR
ESPACIO FÍSICO ASIGNADO EN LA FACULTAD ODONTOLOGIA DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR	BLOQUE B	122 m2

PLAZO DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO: El plazo de duración del contrato será por un (1) año, contado a partir de la suscripción del mismo.

En caso de renovación del contrato, éste podrá ser renovado por 1 año por acuerdo escrito entre las Partes, para lo cual, previo a la terminación del contrato por el cumplimiento del plazo establecido, cualquiera de las Partes que deseará renovarlo, deberá solicitarlo a la otra por lo menos con TREINTA (30) DÍAS DE ANTICIPACIÓN A LA FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO, siendo suficiente prueba legal de la renovación, la aceptación por escrito de la contraparte.

CANON MÍNIMO DE ARRENDAMIENTO (BASE): Se establece como canon base de arrendamiento mensual, la cantidad de \$375,00 (TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA) más IVA.

GARANTÍA: EL ARRENDATARIO, entregará antes de la suscripción del contrato, en concepto de garantía la suma equivalente a dos (2) cánones de arrendamiento mensual sin IVA, por el valor que se adjudique en el proceso de arrendamiento. Este valor garantizará el fiel cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones del contrato, así también se podrá utilizar para cubrir los posibles daños causados por el ARRENDATARIO al inmueble o por retrasos en el pago del canon de arrendamiento.

De ninguna manera el ARRENDATARIO podrá solicitar que se atribuya este valor, como una parte o como un canon completo de arriendo durante la vigencia del contrato, y bajo ningún concepto devengará interés alguno a su favor.

De existir cualquier deterioro que no corresponda al uso normal del espacio dado en arrendamiento, el ARRENDADOR utilizará el valor de la garantía para resarcir los daños y volver al estado en que le fueron entregados al ARRENDATARIO, sin perjuicio de que en el evento de que dicho monto no alcanza para cubrir los daños ocasionados, el ARRENDADOR pueda exigir al ARRENDATARIO la diferencia del valor que se requiera para subsanar los desperfectos.

A la terminación del contrato y verificado que el ARRENDATARIO se encuentran al día y sin deuda alguna de sus obligaciones contractuales, el ARRENDADOR devolverá al ARRENDATARIO la garantía recibida,

BASES DEL CONCURSO: El oferente podrá revisar los pliegos en el Sistema Oficial de Contratación Pública – SOCE; y, en la página web de la Facultad de Odontología.

Para la etapa de preguntas y aclaraciones el oferente podrá realizar sus preguntas y solicitar aclaraciones hasta la fecha límite establecida en el Cronograma del proceso, que se encuentra publicado en el Sistema Oficial de Contratación Pública – SOCE.

EL CRONOGRAMA QUE REGIRÁ EL PROCESO SERÁ EL SIGUIENTE:

Concepto	Día	Hora
Fecha de publicación	2025-06-16	12:00:00
Fecha límite de audiencia de preguntas y Aclaraciones	2025-06-17	12:00:00
Fecha límite de entrega de ofertas	2025-06-19	12:00:00
Fecha de apertura de ofertas	2025-06-19	13:00:00
Fecha estimada de adjudicación	2025-06-25	12:00:00

Quito, 13 de junio de 2025

Srta. Espc. Karla Elizabeth Vallejo Vélez
DECANA ENCARGADA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA
UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR

TÉRMINOS DE REFERENCIA

ARRENDAMIENTO DEL ESPACIO FÍSICO ASIGNADO COMO COMEDOR – CAFETERÍA EN EL EDIFICIO BLOQUE B DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR.

1. ANTECEDENTES

El artículo 355 de la Constitución de la República del Ecuador establece: *“(...) El Estado reconocerá a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución (...)”*;

El artículo 17 de la Ley Orgánica de Educación Superior, prescribe: *“(...) Reconocimiento de la autonomía responsable. - El Estado reconoce a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los principios establecidos en la Constitución de la República. En el ejercicio de autonomía responsable, las universidades y escuelas politécnicas mantendrán relaciones de reciprocidad y cooperación entre ellas y de estas con el Estado y la sociedad: además observarán los principios de justicia, equidad, solidaridad, participación ciudadana. Responsabilidad social y rendición de cuentas (...)”*;

La Constitución de la República Del Ecuador, publicada en el Registro Oficial No. 449 de 20 de octubre de 2008, manda:

“Art. 83.- Son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley: 1. Acatar y cumplir la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente”.

“Art. 226.- Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”.

“Art. 227.- La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”.

La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 395 de 04 de agosto de 2008, dispone:

“SECCION IV

DEL ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES

“Art. 23.- Estudios.- Antes de iniciar un procedimiento precontractual, de acuerdo a la naturaleza de la contratación, la entidad deberá contar con los estudios y diseños completos, definitivos y actualizados, planos y cálculos, especificaciones técnicas, debidamente aprobados por las instancias correspondientes”

“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.

“Art. 60.- Carácter de los Contratos.- Los contratos a los que se refiere esta Ley celebrados por las Entidades Contratantes, son contratos administrativos.

El artículo 18 de la Ley Orgánica de Educación Superior, establece: “(...) Ejercicio de la autonomía responsable. - La autonomía responsable que ejercen las universidades y escuelas politécnicas consiste en: (...) f) La libertad para elaborar, aprobar y ejecutar el presupuesto institucional. Para el efecto, en el caso de instituciones públicas, se observarán los parámetros establecidos por la normativa del sector público; g) La libertad para adquirir y administrar su patrimonio en la forma prevista por la Ley; h) La libertad para administrar los recursos acordes con los objetivos del régimen de desarrollo, sin perjuicio de la fiscalización a la institución por un órgano contralor interno o externo, según lo establezca la Ley (...)”;

El Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional Contratación Pública, publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 588 de 12 de mayo de 2009, determina:

“Art. 65.- Procedimiento.- Las entidades previstas en el artículo 1 de la Ley podrá daren arrendamiento bienes inmuebles de su propiedad, para lo cual, publicará en el Portal www.compraspublicas.gov.ec los pliegos en los que se establecerá las condiciones en las que se dará el arrendamiento, con la indicación de la ubicación y características del bien. En los pliegos se preverá la posibilidad de que el interesado realice un reconocimiento previo del bien ofrecido en arrendamiento. Para la suscripción del contrato, el adjudicatario no requiere estar inscrito y habilitado en el RUP. El SERCOP determinará el procedimiento y los requisitos que se deberán cumpliren estas contrataciones”.

“Art. 66.- Normas supletorias.- En todo lo no previsto en esta Sección, se aplicarán de manera supletoria, y en lo que sea pertinente, las normas de la Ley de Inquilinato y del Código Civil”.

La Codificación del Código Civil publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 46 de 24 de junio de 2005, prescribe:

“Art. 1864.- Los arrendamientos de bienes nacionales, municipales o de establecimientos públicos, están sujetos a la Ley de Contratación Pública y otras

leyes; y en lo que no lo estuvieren, a las disposiciones del presente Título”.

La Universidad Central del Ecuador es una comunidad universitaria integrada por personal académico, estudiantes, servidores y trabajadores con personalidad jurídica, autónoma, de derecho público, sin fines de lucro, con domicilio principal en la ciudad de Quito, capital de la República del Ecuador, creada mediante Ley del 18 de marzo de 1826.

Estatuto de la Universidad Central del Ecuador, vigente:

*“(…) **Artículo 1.-** La Universidad Central del Ecuador es una comunidad integrada por personal académico, estudiantes, empleados y trabajadores, con personalidad jurídica, autónoma, de derecho público, sin fines de lucro, con domicilio principal en la ciudad de Quito, capital de la República del Ecuador.*

Se rige por la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES) y su Reglamento General, los reglamentos y las resoluciones expedidas por la Secretaría de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (SENESCYT), el Consejo de Educación Superior (CES), el Consejo de Aseguramiento de la Calidad de Educación Superior (CACES), este Estatuto Universitario, los reglamentos y las resoluciones expedidas por el Honorable Consejo Universitario (HCU), así como las demás normativas aplicables a las Universidades del Ecuador.

***Artículo 2.-** La Universidad Central del Ecuador tiene la facultad dentro del marco constitucional y legal de expedir sus normas internas, de conformidad con su Estatuto, a través de acuerdos y resoluciones, aprobadas por el Honorable Consejo Universitario (...)*

*(...) **Artículo 7.- Misión:** Promover acceso a la cultura universal y generar conocimiento a través de la investigación de excelencia para contribuir al desarrollo humano y al buen vivir del Ecuador, esta misión la cumple a través de la formación de grado y posgrado, la práctica de la investigación social y experimental y de la vinculación con la sociedad, mediante una proyección de la universidad en el contexto internacional.*

***Artículo 8.- Visión:** La Universidad Central del Ecuador será la mejor Universidad pública del país y de la región, con carreras y programas pertinentes en todas las áreas del conocimiento, con sólidas bases de internacionalización, con una significativa incidencia en el desarrollo humano y del buen vivir, a través de sus programas de formación profesional, investigación y vinculación social.*

***Artículo 9.- Objetivos:** Son objetivos de la Universidad Central del Ecuador.*

- a. Formar profesionales integrales en grado y posgrado con un carácter de excelencia, con carreras y programas pertinentes en todas las áreas del conocimiento;*
- b. Generar investigación con un proceso que brinda respuestas a las necesidades del país y de la región y con una fuerte articulación con la docencia, con una sólida producción científica e innovación para mejorar el conocimiento y aportar al desarrollo humano;*
- c. Alcanzar significativa incidencia en el desarrollo humano y en el buen vivir, a través de sus programas de vinculación con la sociedad, a su vez articulados a la docencia y a la investigación;*

- d. Lograr una universidad con sólidas bases de internacionalización expresadas en vínculos institucionales y presencia internacional;*
- e. Implementar una gestión institucional por procesos para la mejora continua en lo académico, investigativo, vinculación, administrativo-financiero, tecnológico y comunicacional (...)."*

De conformidad a lo que establece el Estatuto de la Universidad Central del Ecuador, la Facultad de Odontología, establece su misión, visión, atribuciones y obligaciones.

Misión

Ofertar la formación de profesionales odontólogos en los niveles de grado y posgrado con excelencia académica y científica, mediante acciones articuladas de docencia, investigación y vinculación con la sociedad, participando en equipos de salud orientado a solucionar los problemas del sistema estomatognático, para contribuir el Desarrollo Humano y el Buen Vivir del Ecuador.

Visión

La Facultad de Odontología se proyecta como una de la mejores Facultades de Odontología del país y de la región, plenamente pertinente con excelencia académica, que incida significativamente en el desarrollo científico, tecnológico, humano y en el Buen Vivir, promoviendo la salud integral y estomatognática, a través de sus programas de formación de profesionales de grado y posgrado, investigación y vinculación social.

CONCLUSIONES DEL ARRENDAMIENTO:

- 1. El bien inmueble motivo de la inspección es propiedad de la Facultad de Odontología de la Universidad Central del Ecuador, donde se encuentra el local comercial.*
- 2. El bien inmueble tiene un área útil de 122 m2.*
- 3. El bien inmueble se encuentra en buen estado de conservación.*
- 4. El bien inmueble cumple con un informe del Grupo paritario.*
- 5. El bien inmueble tiene factibilidad y cuenta con servicios básicos.*
- 6. El bien inmueble cuenta con acceso para personas con discapacidad.*

RECOMENDACIONES PARTICULARES:

Técnicamente se considera viable el uso del bien inmueble por parte de la Facultad de Odontología de la Universidad Central del Ecuador, únicamente a comedor – cafetería. El arrendatario deberá tomar a cargo la impermeabilización del espacio.

DETERMINACIÓN DEL CANON DE ARRENDAMIENTO

Mediante Informe de Dirección de Planificación Física de la Universidad Central del Ecuador, el Arq. Marcelo Amores Naranjo, Director de Planificación Física

Universitaria, determina el canon de arrendamiento por un valor de \$ 375,00 sin IVA.

Fuente	Valor de Arriendo
Valor Arriendo	\$ 375,00

Valor no incluye el porcentaje del IVA.

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

ARRENDAMIENTO DEL ESPACIO FÍSICO ASIGNADO COMO COMEDOR – CAFETERÍA EN EL EDIFICIO NORTE DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR.

JUSTIFICACIÓN:

Actualmente la Facultad de Odontología, posee 1 Carrera, la misma que se encuentra distribuía en los bloques A,B,C, donde estudian un aproximadamente un total de 1300 estudiantes, docentes, empleados y trabajadores, los que no cuentan con un establecimiento para satisfacer sus requerimientos de alimentación; es necesario para estas Unidades Académicas disponer con un local, en el cual se pueda acceder al consumo de diferentes clases de alimentos, por lo tanto, se presentan los términos de referencia para el arrendamiento del comedor - cafetería de la Facultad.

De conformidad con la **RESOLUCIÓN Nº. R-006-2022, Artículo 2**, la máxima autoridad de la Facultad, observando la Guía para la contratación y renovación de arrendamiento de comedores y cafeterías en los espacios de las unidades académicas, conforma la Comisión a efectos de que elaboren los términos de referencia para el arrendamiento del comedor del Bloque B, cuyos integrantes son: Dra. Karla Vallejo, Dra. Mayara Paltas, Dra. Ruth Vaca, Dr. Pablo Garrido, Dra. Alejandra Cabrera y Sr. Diego Torres, designados con Oficio Nro. UCE-FOD-DEC-2025-0662-O.

OBJETIVO GENERAL:

Arrendar el espacio físico asignado como comedor-cafetería en el edificio norte de la Facultad de Odontología de la Universidad Central del Ecuador, para ofrecer desayunos, almuerzos, platos a la carta y alimentos nutritivos y productos comestibles, seis (6) días a la semana de lunes a sábados, para docentes, estudiantes y empleados de esta Unidad Académica.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Detalla del Local.- Arrendamiento de 1 comedor-cafetería ubicado en la Facultad de Odontología de la Universidad Central del Ecuador.

Características:

Para destinarlo exclusivamente a comedor para el expendio de cafetería y comida rápida, alimentos higiénicamente preparados, manejados con extrema asepsia, exhibidos y guardados en vitrinas y recipientes adecuados y debidamente protegidos con los precios que se exhiban al público.

La Entidad deberá cumplir la normativa ambiental aplicable respecto de la contratación.

Limpieza del espacio asignado

- El arrendatario deberá ofrecer higiene total y manipulación correcta de los alimentos. ARCSA.
- El personal hará limpieza del local de manera permanente y la limpieza final será posterior a la terminación del último turno establecido para la alimentación.
- Mantener limpias las instalaciones;
- Botar los residuos en recipientes adecuados, luego de haber terminado de prestar el servicio;
- Sacar toda la basura del comedor y depositarla en los contenedores ubicados en la Universidad Central del Ecuador.
- 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.
- 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.

El Arrendatario deberá observar las normas ambientales, salud biológica, sanitarias vigentes aplicables, según el objeto de contratación. Estas normas se observarán en cada una de las etapas y actividades de la prestación del referido servicio, que van desde la adquisición, manipulación, traslado y preservación adecuada de la materia prima a ser utilizada en y para la preparación de alimentos, hasta la de manipulación, preparación misma y servida de los alimentos ya listos para su consumo, así como de limpieza, desinfección, esterilización de cubiertos, vasos, vajilla blanca, etc., y demás implementos, herramientas y utensilios de comedor y cocina; y de la infraestructura de la cocina y de las áreas de comedores, con el fin de que los alimentos que provean sean sanos, variados, nutritivos, inocuos y suficientes. Será responsabilidad tanto del administrador del contrato, el control y vigilancia diaria del cumplimiento irrestricto por parte de la contratista de las obligaciones que se establecen en este numeral.

Utensilios

- Vajilla de cerámica color blanca, para todos los platos del menú, misma que no deberá estar rota ni con fisuras.
- Vasos de cristal de al menos 14 onzas de capacidad; estos no deberán estar rotos o con fisuras;
- Cubiertos metálicos (cuchara sopera, cuchillo, tenedor, cuchara de café) que no deberán estar deformados u oxidados;
- Recipientes adecuados para sal, mayonesa, salsas, ají, etc.

- Spray/Gel desinfectante de manos (contenedores).

Espacio asignado: El espacio asignado como comedor-cafetería de la Facultad de Odontología, requerirá ser arrendado a un proveedor de servicios alimentarios que deberá ofertar desayunos, almuerzos, platos a la carta y alimentos nutritivos y productos comestibles, seis (6) días a la semana de lunes a sábados, para estudiantes, docentes y empleados de la Facultad de Odontología y público en general.

El proveedor contará con personal que realizará la limpieza de las instalaciones permanentemente; es decir antes, durante y después del servicio y la limpieza de los alrededores.

El proveedor debe efectuar al menos quincenalmente la desinfección profunda de los utensilios destinados al servicio de alimentación y efectuar cualquier procedimiento que considere necesario a fin de garantizar la total asepsia del lugar y de los utensilios utilizados, previamente deberá coordinar con el Administrador del Contrato la hora y día en el que se hará dicha tarea.

Permisos de funcionamiento que deberán presentar el adjudicado:

- Permiso Sanitario de Venta, otorgado por el Ministerio de Salud.
- Permiso de Bomberos, otorgado por el Cuerpo de Bomberos.
- Certificado de salud de cada uno de sus empleados, otorgado por el Ministerio de Salud.

Horario de atención:

La atención será de lunes a sábados de 7H00 a 18H00

Precios:

- Desayuno: entre USD. \$. 1,80 a USD. \$. 2,50
- Almuerzo: entre USD. \$. 1,80 a USD. \$. 4,00
- Almuerzo económico: entre USD. \$. 1,80 a USD. \$. 3,00 para estudiantes

Menú

Opción vegetariana: entre USD. \$. 2,00 a USD. \$. 4,00

Detalle del menú diario:

El contenido de los desayunos y almuerzos que se servirán a los docentes, estudiantes, empleados, trabajadores y público en general que concurre a la Facultad de Odontología, constará de:

Desayuno:

- Leche o yogurt
- Café, té o aguas aromáticas
- Jugo de frutas frescas o la pulpa de temporada.
- Frutas frescas de temporada (dos porciones variadas)
- Huevos en cualquier presentación (dos unidades)
- Tostadas, cereales, pan del día o Sánduche mixto, u opciones de plátano.

Contenido mínimo de cada desayuno:

- 1 taza de 255 ml de leche, café, aguas aromáticas;
- 1 vaso de 255 ml jugo de frutas y/o vaso de yogurt;
- 1 porción de 180 g de frutas frescas (dos variedades);
- 1 porción de 120 g de huevos en cualquier presentación;
- 1 unidad de 30 g de tostadas o cereales o pan del día;

Almuerzo:

- Una opción de sopa
- Una opción de carne, pollo o mariscos
- Una opción de ensaladas frías
- Dos opciones de acompañamiento (arroz, puré, papas, etc.)
- Jugo de frutas frescas o pulpa de temporada, bebida gaseosa, café, té o agua aromática.
- Postre o porción de frutas.

Contenido mínimo de cada almuerzo: Los alimentos preparados no podrán variar ni disminuir la calidad ni la cantidad requerida. Las comidas deben necesariamente ser servidas calientes (temperatura normal de consumo):

- 250 ml de sopa como mínimo;
- 100 g carne cocida en dos preparaciones a elegir; una preparación de carne roja (res, cerdo, embutidos, borrego, etc.); y, una de carne blanca (pollo, pescado, mariscos, etc.);
- 85 g o más de arroz blanco cocido;
- 80 g de una guarnición caliente como acompañante adecuado (yuca frita, maduros con queso, vegetales salteados, puré de papa, etc.);
- 100 g de vegetales y legumbres en 3 preparaciones diferentes. Estos forman un bar de ensaladas con tres tipos de ensalada y sus respectivos aderezos, por lo menos una ensalada en preparación cruda;
- 60 g de postre (frutas en almíbar, pastel, mousse, flan, helado, etc.). Para quienes no deseen postre se pondrá a disposición de los servidores una fruta (manzana, durazno, etc.) o su equivalente en trozos de fruta grande (sandía, papaya, melón, etc.);
- Dos clases de jugo natural de frutas en porciones de por lo menos 200 ml por persona, un botellón de agua y una bebida hecha de avena;
- Disponibilidad permanente de aceite de oliva, sal, pimienta, ají, salsa de tomate, mayonesa y dos variedades de vinagretas o salsas para las ensaladas, y;
- En caso de que un menú diario contenga arroz o tallarín en preparación rellena (chaulafán, arroz a la valenciana, arroz marinero, arroz con pollo, tallarín con mariscos o pollo, etc.), la cantidad de proteína animal incluida en dicha preparación debe sujetarse a lo que está estipulado en estas especificaciones. Además de los desayunos y almuerzos, el arrendatario podrá ofrecer platos a la carta; se prohíbe la venta o comercialización de bebidas alcohólicas y sustancias psicotrópicas.
- El arrendatario deberá presentar al administrador del contrato la planificación del menú para 20 (veinte) días en el siguiente formato:

Nombre de la Preparación	Ingredientes	Peso o Volumen (g/ml) Únicamente de los alimentos descritos anteriormente)

Detalle de platos a la carta que se expendirá con sus respectivos precios en el siguiente formato:

Nombre de la Preparación	Ingredientes Peso o Volumen (g. / ml.) (únicamente de los alimentos descritos anteriormente)	Precio

Condiciones para el cumplimiento del contenido mínimo del menú diario:

La alimentación diaria está compuesta normalmente de 14 elementos principales, y cumplir con los requerimientos calóricos y nutritivos, de acuerdo con las especificaciones señaladas en los incisos anteriores.

Cada día se dispondrá de la opción de un número limitado de menús de "dieta" que consistirá fundamentalmente en una ración de pollo, pescado o carne roja magra, cocidas al vapor acompañadas de legumbres, hortalizas o verduras al vapor o crudas si la preparación lo amerita, como bebida acompañante se dispondrá de jugo natural sin azúcar.

La rotación y ciclo de repetición de las recetas para sopas, plato principal y postres, al menos, será cada 20 (veinte) días laborables (para cada plato de forma independiente).

El proveedor prestará el servicio en óptimas condiciones, de tal manera que la atención sea esmerada y expedita. La presentación del personal, mesas, vajilla y servicios en general serán impecables; y, los alimentos que se sirvan serán de primera calidad. Igualmente, es obligación del proveedor, asegurar que el personal a su servicio tenga un trato culto y respetuoso con los servidores, estudiantes de la Facultad de Odontología y público en general.

Normas que el personal asignado debe cumplir para entregar el servicio de alimentación, en el local entregado en arrendamiento.

En el lugar indicado se deberá contar con el personal suficiente de acuerdo al número de servidores beneficiarios del servicio.

Las personas que realizarán el servicio de alimentación están obligadas a cumplir con los siguientes requisitos:

- Estar uniformado con pantalón, camisa manga larga, mascarilla, gorro, malla para cabello (redcilla), zapatos, mandil;
- Tener el cabello corto o recogido;
- Ser cordial en la atención, al personal;
- No beber, fumar o comer al momento de servir los alimentos al personal de la Institución;
- Los empleados deben poseer certificado de salud actualizado y emitido por la autoridad de Salud Pública que será verificado por el Administrador del Contrato;

- El proveedor es responsable que los trabajadores que se encargan de la preparación y servicio de los alimentos, se realicen los exámenes de control de salud necesarios. (cada seis meses);
- El proveedor deberá contar con una asesoría en nutrición, para la evaluación de los menús.

Infraestructura

- Área para espacio de atención al público 122 m2
- Servicios básicos: agua, electricidad.
- El buen uso y cuidado de la infraestructura, será de quien arriende el comedor - cafetería de la Facultad de Odontología, de haber algún daño por causa de mal uso a la infraestructura entregada al arrendatario, éste procederá a la reposición de un bien en iguales condiciones a las entregadas.
- Adicional el adjudicado en el contrato de arrendamiento, deberá verificar que la cantidad de mesas y sillas sean suficientes para el servicio de alimentación del personal docente, estudiantes y administrativo y de servicios y público en general.
- El arrendatario realizará las instalaciones y conexiones de Gas cumpliendo la normativa ambiental aplicable respecto de la contratación y las instalaciones de extracción de olores y humo.
- El arrendatario recibirá las instalaciones mediante inventario y quedarán bajo su responsabilidad previo un acta de entrega recepción de bienes que los deberá entregar en iguales condiciones que recibió para iniciar la prestación del servicio y para esto será necesario considerar el ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN que se firman (Arrendatario- Encargado de Bienes de la Facultad).
- Las pérdidas, sustracciones, daños y demás perjuicios que sufran los bienes y/o instalaciones entregadas a cargo del arrendatario, cualquier siniestro deberá reportarse inmediatamente, a través del Administrador del Contrato.
- El arrendatario deberá mantener, por su cuenta, en perfectas condiciones la limpieza de las áreas adyacentes y áreas exteriores al lugar en donde desarrolla su actividad.
- El arrendatario deberá impermeabilizar el espacio a ser arrendado.

Requisitos mínimos:

- Un (1) refrigerador;
- Una (1) cocina industrial con plancha freidora o sus equivalentes;
- Un (1) máquina de café con capacidad mínima de 60 tazas;
- Una (1) máquina freidora de papas industrial;
- Un (1) horno industrial a gas;
- Uno (1) horno de microondas;
- Un (1) asistente de cocina industrial o sus implementos individuales (licuadora, batidora, cortadora de vegetales, molino de carne etc.);
- Wafleras;
- Ollas grandes, medianas y pequeñas;
- Ollas grandes de presión;
- Tazones de acero inoxidable;
- Bandejas para servir de plástico en buenas condiciones o cualquier material superior a plástico;
- Sartenes o pailas;

- Vajilla completa blanca (platos hondos o soperos, tendidos, postreros, tazas con platos, vasos, cubiertos), al menos para desayunos mínimo 20 juegos; y, mínimo 40 (cuarenta) juegos para almuerzos;
- Cucharones, espumaderas, cuchillos, espátulas, pinzas, etc.;
- Vitrinas para cafetería; y,
- Vitrinas para ensaladas frías.

Se evaluará este parámetro con la presentación del formulario en el cual detalle todo lo solicitado.

EXPERIENCIA GENERAL

Experiencia requerida para la prestación del servicio: debe ser de un mínimo de 5 años, la cual debe ser documentada con los contratos celebrados que conste en la Certificación emitida por la persona natural o jurídica al cual presentó sus servicios de alimentación.

EXPERIENCIA PERSONAL TÉCNICO

La experiencia del personal técnico deberá ser de mínimo de dos años, de conformidad a lo detallado:

PERSONAL TÉCNICO	TIEMPO DE EXPERIENCIA	MODO DE VERIFICACIÓN
TÍTULO DE CHEF Y/O TITULADO EN GASTRONOMÍA	2 AÑOS	• Título de Chef y/o Titulado en Gastronomía • Certificados de salud y carnet de manipulación de alimentos. • Certificado de buena conducta, honorabilidad.
ASISTENTE DE COCINA	2 AÑOS	• Certificados de salud y carnet de manipulación de alimentos • Certificado de buena conducta, honorabilidad.
MESERO	2 AÑOS	• Certificado de experiencia como mesero • Certificado de buena conducta, honorabilidad.
CAJERO Y/O ADMINISTRADOR	2 AÑOS	• Certificado de buena conducta, honorabilidad.

En caso de incremento o cambio de personal durante la ejecución del contrato, se deberá cumplir el requisito señalado anteriormente, previo conocimiento y autorización del Administrador del Contrato.

Vigencia de la oferta:

Las ofertas se entenderán vigentes hasta la fecha de celebración del contrato, de acuerdo a lo establecido en el artículo 30 de la LOSNCP.

Integridad de la oferta:

Se evaluará considerando la presentación de los documentos previstos en el Término de Referencia.

ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO

La Facultad de Odontología delegará un Administrador del Contrato de Arrendamiento, 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 incumplimientos en el contrato e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar.

INSTRUMENTO CONTRACTUAL

Una vez adjudicado el espacio en arrendamiento, se procederá a elaborar el respectivo contrato en los términos de los pliegos y de la oferta ganadora; así como con las cláusulas comunes para este tipo de contratos.

PROHIBICIONES AL OFERENTE ADJUDICADO

Le está prohibido al oferente adjudicado y son causas de terminación del contrato de arrendamiento lo siguiente:

- a. Dar al local arrendado, un uso distinto al comedor-cafetería de la Facultad de Odontología;
- b. Ceder a terceras personas el uso del local y/o su administración, así como darlo en arriendo para otro objeto, como eventos sociales externos.
- c. En caso de eventos sociales internos, estos se podrán realizar previa aprobación del administrador del contrato, siempre y cuando estos no afecten la normal atención a la generalidad de los usuarios;
- d. Exender bebidas alcohólicas o sustancias psicotrópicas;
- e. Cobrar por los productos a expenderse valores superiores a los establecidos en el mercado nacional para los mismos;
- f. Incrementos excesivos a los precios de los productos que tengan marcado el P.V.P (precio de venta al público);
- g. Interrumpir el servicio sin que medien causas de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados por el oferente adjudicado y aceptadas por el concedente;
- h. Hacer modificaciones o trabajos que afecten la estructura o los ambientes internos del local a ser arrendado; en todo caso, requerirá para aquello, de autorización escrita a la máxima autoridad de la Facultad, para introducir mejoras, las mismas que quedarán en beneficio de la institución sin costo alguno para la Facultad;
- i. Ejecutar cualquier tipo de asociación o contrato, convenio, acuerdo o entendimiento con otras personas naturales o jurídicas, que tengan por efecto el que directa o indirectamente se restrinja la competencia, se establezcan precios colusoriamente o se ejecuten políticas comunes en perjuicio de otras personas, usuarios o consumidores finales;

- j. Vender productos de mala calidad, caducados o en condiciones de higiene inadecuadas, y;
- k. No atender con amabilidad, respeto y diligencia a los usuarios del servicio.

Obligaciones de la Contratista:

- El/la contratista deberá revisar cuidadosamente el término de referencia y cumplir con todos los requisitos solicitados en el mismo. La omisión o descuido del oferente al revisar el término de referencia, no le relevará de sus obligaciones con relación a su oferta.
- Presentar las garantías correspondientes en las formas previstas en término de referencia, previo a la celebración del contrato.
- Disponer de los recursos humanos, técnicos y económicos que sean necesarios para cumplir con el objeto de contrato.
- Será obligación del Contratista notificar a la Entidad Contratante acerca de la transferencia, cesión, enajenación de sus acciones, participaciones, o en general de cualquier cambio en su estructura de propiedad, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se produjo tal modificación. Exceptuándose las personas jurídicas que cotizan sus acciones o participaciones en las bolsas de valores nacionales o extranjeras.

Recomendación de invitación:

De conformidad con la **RESOLUCIÓN Nº. R-006-2022, Artículo 1**, emitida por el señor Rector de la Universidad Central del Ecuador, manifiesta: *“Delegar a los/as Decanos/as la suscripción, renovación y administración de los contratos de arrendamiento exclusivamente de: comedores y cafeterías en los espacios de las unidades académicas que representan; dando estricto cumplimiento a las disposiciones legales y normativa vigente aplicable”*.

Por lo señalado se recomienda invitar a participar en el proceso a las personas naturales o empresas, para que presente su oferta técnica y económica.

La publicación de la invitación para todo el público, será en el Portal de Compras Públicas; y, en la página Web de la Facultad de Odontología.

VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE INTEGRIDAD DE LAS OFERTAS Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS: (METODOLOGÍA CUMPLE/ NO CUMPLE)

Para la verificación del cumplimiento de integridad y requisitos mínimos, se estará a la metodología cumple/ no Cumple Se revisará que las ofertas presentadas cumplan con los requisitos de los pliegos

Integridad de la oferta: La integridad de la oferta se evaluará considerando la presentación de los Formularios y requisitos mínimos previstos en el pliego. Para la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos se estará a la metodología “CUMPLE / NO CUMPLE”.

En caso de no aplicar adjuntar el formulario con la leyenda **NO APLICA**

1. Carta de Presentación y Compromiso (Formulario No.1).

2. Datos generales del oferente (Formulario No.2).

DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO:

Personas Naturales:

- Copia del Registro Único de Contribuyentes (RUC)* a fin al objeto de contratación.
- Copia a color simple de la Cédula de Ciudadanía
- Copia a color simple del certificado de votación, de exención o del pago de la multa de la persona natural.

Personas Jurídicas

- Copia simple del Registro Único de Contribuyentes (RUC)* a fin al objeto de contratación.
- Copia a color simple de la Escritura de Constitución
- Copia a color simple del nombramiento del Representante Legal.
- Copia a color simple de la cédula de ciudadanía del Representante Legal
- Copia a color simple del certificado de votación, de exención o del pago de la multa de la persona natural

3. Propuesta Económica (Formulario No.3).

4. Personal Técnico, experiencia mínima y experiencia general (Formulario No.4)

5. Requisitos mínimos (Formulario No.5).

DOCUMENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:

SOBRE LA ENTREGA DE OFERTAS Y APERTURA DE OFERTAS.

Las ofertas deberán ser entregadas en la siguiente dirección:

LA OFERTA SE PRESENTARÁ DE FORMA FÍSICA EN SOBRE CERRADO EN EL DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR, segundo piso, Bloque A hasta las 12:00 del día 16 de junio del 2025, de acuerdo con lo establecido en el calendario del proceso.

La oferta se presentará en un sobre cerrado que contenga la siguiente ilustración:

**ARRENDAMIENTO DEL ESPACIO FÍSICO ASIGNADO COMO COMEDOR – CAFETERÍA EN EL EDIFICIO
NORTE DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR
“CÓDIGO DEL PROCESO: “ARBI-UCEFO-2025-001
”
SOBRE UNICO**

Dra. Karla Vallejo Vélez
Decana (E)
Facultad de Odontología
de la Universidad Central del Ecuador

Presente

PRESENTADA POR: _____

RUC:

No se tomarán en cuenta las ofertas entregadas en otro lugar o después del día y hora fijados para su entrega-recepción.

METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

La evaluación de las ofertas se realizará en dos etapas: 1) Evaluación de Requisitos Mínimos y 2) Evaluación al mejor postor:

EVALUACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS:

Se evaluarán las ofertas aplicando la Metodología de Cumple/No cumple, de los siguientes parámetros:

DOCUMENTOS QUE INTEGRAN LA OFERTA	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
Carta de Presentación y Compromiso (Formulario 1)	Presentación de la oferta en conocimiento y adhesión a las condiciones del arrendamiento, establecidas en el Pliego.		
Datos Generales del Oferente (Formulario 2)	Al presentar este formulario se deberá adjuntar la documentación legal del oferente, según el caso:		
	Personas Naturales		
	Personas Jurídicas		
	- Copia simple de la cédula de ciudadanía. - Copia simple del certificado de votación, de exención o del pago de la multa de la persona natural. - Copia simple del RUC* - Copia simple del RUC.* - Copia simple Nombramiento del Representante Legal. - Copia simple de la cédula de ciudadanía Representante Legal. - Copia simple del certificado de votación, de exención o del pago de la multa de la persona natural. - Copia simple de la Escritura de Constitución.		
Propuesta Económica (Formulario 3)	No será válida ninguna oferta económica menor al valor establecido como canon base de arrendamiento.		
Personal Técnico experiencia general y mínima (Formulario No.4)			
Requisitos mínimos (Formulario No.5).			

FORMULARIO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN Y COMPROMISO

Quito, de de 2025

El que suscribe, en atención a la convocatoria efectuada por la Facultad de Odontología de la Universidad Central del Ecuador, luego de examinar el pliego del presente procedimiento, al presentar esta oferta por(Nombre de la Persona Natural o Jurídica) declara que:

1. El oferente es proveedor elegible de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y su Reglamento.
2. La única persona o personas interesadas en esta oferta está o están nombradas en ella, sin que incurra en actos de ocultamiento o simulación con el fin de que no aparezcan sujetos inhabilitados para contratar con el Estado.
3. La oferta la hace en forma independiente y sin conexión abierta u oculta con otra u otras personas, compañías o grupos participantes en este procedimiento y, en todo aspecto, es honrada y de buena fe. Por consiguiente, asegura no haber vulnerado y que no vulnerará ningún principio o norma relacionada con la competencia libre, leal y justa; así como declara que no establecerá, concertará o coordinará –directa o indirectamente, en forma explícita o en forma oculta - posturas, abstenciones o resultados con otro u otros oferentes, se consideren o no partes relacionadas en los términos de la normativa aplicable; asimismo, se obliga a abstenerse de acciones, omisiones, acuerdos o prácticas concertadas o y, en general, de toda conducta cuyo objeto o efecto sea impedir, restringir, falsear o distorsionar la competencia, ya sea en la presentación de ofertas y posturas o buscando asegurar el resultado en beneficio propio o de otro proveedor u oferente, en este procedimiento de contratación. En tal virtud, declara conocer que se presumirá la existencia de una práctica restrictiva, por disposición del Reglamento para la aplicación de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, si se evidencia la existencia de actos u omisiones, acuerdos o prácticas concertadas y en general cualquier conducta, independientemente de la forma que adopten, ya sea en la presentación de su ofertas, o buscando asegurar el resultado en beneficio propio o de otro proveedor u oferente, en este proceso de contratación.
4. Al presentar esta oferta, cumple con toda la normativa general, sectorial y especial aplicable a su actividad económica, profesión, ciencia u oficio; y, que los equipos y materiales que se incorporarán, así como los que se utilizarán para su ejecución, en caso de adjudicación del contrato, serán de propiedad del oferente o arrendados y contarán con todos los permisos que se requieran para su utilización.
5. Suministrará la mano de obra, equipos y materiales requeridos para el

cumplimiento de sus obligaciones, de acuerdo con el pliego; prestará los servicios, de acuerdo con los pliegos, términos de referencia e instrucciones; en el plazo y por el canon ofertado o por el que en las instancias finales se llegare a ofertar; que al presentar esta oferta, ha considerado todos los costos obligatorios que debe y deberá asumir en la ejecución contractual, especialmente aquellos relacionados con obligaciones sociales, laborales, de seguridad social, ambientales y tributarias vigentes.

6. Bajo juramento declara expresamente que no ha ofrecido, ofrece u ofrecerá, y no ha efectuado o efectuará ningún pago, préstamo o servicio ilegítimo o prohibido por la ley; entretenimiento, viajes u obsequios, a ningún funcionario o trabajador de la Entidad Contratante que hubiera tenido o tenga que ver con el presente procedimiento de contratación en sus etapas de planificación, programación, selección, contratación o ejecución, incluyéndose preparación del pliego, aprobación de documentos, calificación de ofertas, selección de contratistas, adjudicación o declaratoria de procedimiento desierto, recepción de productos o servicios, administración o supervisión de contratos o cualquier otra intervención o decisión en la fase precontractual o contractual.
7. Declara que se obliga a guardar absoluta reserva de la información confiada y a la que pueda tener acceso durante las visitas previas a la valoración de la oferta y en virtud del desarrollo y cumplimiento del contrato en caso de resultar adjudicatario, así como acepta que la inobservancia de lo manifestado dará lugar a que la Entidad Contratante ejerza las acciones legales civiles y penales correspondientes y en especial las determinadas en el Código Orgánico Integral Penal, COIP.
8. Conoce las condiciones de la contratación, ha estudiado las especificaciones técnicas, términos de referencia y demás información del pliego, las aclaraciones y respuestas realizadas en el proceso, y en esa medida renuncia a cualquier reclamo posterior, aduciendo desconocimiento por estas causas.
9. De resultar adjudicatario, manifiesta que suscribirá el contrato comprometiéndose a ejecutar el suministro o prestar el servicio sobre la base de las cantidades, especificaciones, términos de referencia y condiciones, las mismas que declara conocer; y en tal virtud, no podrá aducir error, falencia o cualquier inconformidad, como causal para solicitar ampliación del plazo.
10. Conoce y acepta que la Entidad Contratante se reserva el derecho de adjudicar el contrato, cancelar o declarar desierto el procedimiento, si conviniere a los intereses nacionales o institucionales, sin que dicha decisión cause ningún tipo de reparación o indemnización a su favor.
11. Se somete a las disposiciones de la Ley Orgánica del Servicio Nacional de Contratación Pública, de su Reglamento General, de las resoluciones del SERCOP y demás normativa que le sea aplicable.
12. Garantiza la veracidad y exactitud de la información y documentación, así como de las declaraciones incluidas en los documentos de la oferta, formularios y otros anexos, al tiempo que autoriza a la Entidad Contratante a efectuar averiguaciones para comprobar u obtener aclaraciones e información adicional sobre las condiciones técnicas, económicas y legales del oferente.

13. No contratará a personas menores de edad para realizar actividad alguna durante la ejecución contractual; y que, en caso de que las autoridades del ramo determinaren o descubrieren tal práctica, se someterán y aceptarán las sanciones que de tal práctica puedan derivarse, incluso la terminación unilateral y anticipada del contrato, con las consecuencias legales y reglamentarias pertinentes.
14. Bajo juramento, que no está incurso en las inhabilidades generales y especiales para contratar establecidas en los artículos 62 y 63 de la Ley Orgánica del Servicio Nacional de Contratación Pública y de los artículos 110 y 111 de su Reglamento General y demás normativa aplicable.
15. En caso de que sea adjudicatario, conviene en, suscribir el contrato dentro del término de 15 días desde la notificación con la resolución de adjudicación.
16. Como requisito indispensable previo a la suscripción del contrato presentará las garantías correspondientes.

Atentamente,

(Firma de la persona natural, o el representante legal, apoderado o procurador común de la persona jurídica –asociación, consorcio u otros-, según el caso)

OFERENTE

FORMULARIO No. 2

DATOS GENERALES DEL OFERENTE

Quito, de de 2025

TIPO DE OFERENTE: *(Marque con una X el tipo de oferente que corresponda y en las líneas punteadas coloque el nombre del oferente, como persona natural o jurídica – asociación, consorcio u otros-)*

☐

PERSONA NATURAL

☐

PERSONA JURÍDICA

RUC:

PARA PERSONAS NATURALES:

NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL OFERENTE:

.....

PARA PERSONAS JURÍDICAS –ASOCIACIÓN, CONSORCIO U OTROS-:

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:

.....

CÉDULA DE CIUDADANÍA:

Dirección:
(Sector / Calle Principal / Calle Secundaria / Nomenclatura)

Persona de contacto:

Teléfono(s): /
(Número de teléfono convencional / Número de teléfono celular)

Correo electrónico:

Atentamente,

*(Firma de la persona natural, o el representante legal, apoderado o procurador
común de la persona jurídica –asociación, consorcio u otros-, según el caso)*

OFERENTE:

FORMULARIO No. 3

PROPUESTA ECONÓMICA

Quito, de de 2025

Para: **ARRENDAMIENTO DEL ESPACIO FÍSICO ASIGNADO COMO COMEDOR – CAFETERÍA EN EL EDIFICIO NORTE DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR**, mi propuesta económica es de USD \$XXXX,XX (ennúmeros) (en letrasCON XX/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA), más el valor del IVA, acogiéndome a lo establecido en las condiciones del Pliego.

Atentamente,

(Firma de la persona natural, o el representante legal, apoderado o procurador común de la persona jurídica –asociación, consorcio u otros-, según el caso)

OFERENTE:

FORMULARIO No. 4
PERSONAL TÉCNICO, EXPERIENCIA GENERAL Y MÍNIMA

Quito, de..... de 2025

PERSONAL TÉCNICO	TIEMPO EXPERIENCIA	DE MODOS DE VERIFICACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
CHEF Y/O TITULADO EN GASTRONOMÍA	2 AÑOS	• Título de Chef • Certificados de salud y carnet de manipulación de alimentos. • Certificado de buena conducta, honorabilidad.		
ASISTENTE DE COCINA	2 AÑOS	• Certificados de salud y carnet de manipulación de alimentos • Certificado de buena conducta, honorabilidad.		
MESERO	2 AÑOS	• Certificado de experiencia como mesero • Certificado de buena conducta, honorabilidad.		
CAJERO Y/O ADMINISTRADOR	2 AÑOS	• Certificado de buena conducta, honorabilidad.		
EXPERIENCIA GENERAL	5 AÑOS	• Certificados que avalen la experiencia		

Experiencia general requerida para la prestación del servicio: debe ser de un mínimo de 5 años, la cual debe ser documentada con los contratos celebrados que conste en la Certificación emitida por la persona natural o jurídica al cual presentó sus servicios de alimentación.		general		
--	--	---------	--	--

Atentamente,

(Firma de la persona natural, o el representante legal, apoderado o procurador común de la persona jurídica –asociación, consorcio u otros-, según el caso)

OFERENTE:

FORMULARIO No. 5
REQUISITOS MÍNIMOS

Quito, de..... de 2025

	CUMPLE	NO CUMPLE
•Un (1) refrigerador;		
•Una (1) cocina industrial con plancha freidora o sus equivalentes		
•Un (1) máquina de café con capacidad mínima de 60 tazas;		
•Una (1) máquina freidora de papas industrial;		
•Un (1) horno industrial a gas;		
•Uno (1) horno de microondas;		
•Un (1) asistente de cocina industrial o sus implementos individuales (licuadora, batidora, cortadora de vegetales, molino de carne etc.);		
•Wafleras;		
•Ollas grandes, medianas y pequeñas- acero quirúrgico		
•Ollas grandes de presión - acero quirúrgico		
•Tazones de acero inoxidable - acero quirúrgico		
•Bandejas para servir de plástico en buenas condiciones o cualquier material superior a plástico;		
•Sartenes o pailas;		
•Vajilla completa (platos hondos o soperos, tendidos, postreros, tazas con platos, vasos, cubiertos no plásticos), al menos para desayunos mínimo 20 juegos; y, mínimo 40 (cuarenta) juegos para almuerzos;		
•Cucharones, espumaderas, cuchillos, espátulas, pinzas, etc. - acero quirúrgico.		
•Vitrinas para cafetería		

Atentamente,

(Firma de la persona natural, o el representante legal, apoderado o procurador común de la persona jurídica –asociación, consorcio u otros-, según el caso)

OFERENTE: