

RESOLUCIÓN No. R.E-SERCOP-2024-0140

LA DIRECTORA GENERAL SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

CONSIDERANDO:

- Que,** el artículo 3, numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador (CRE) establece como uno de los deberes primordiales del Estado “[...] *Garantizar sin discriminación alguna el efectivo goce de los derechos establecidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales, en particular la educación, la salud, la alimentación, la seguridad social y el agua para sus habitantes [...]*”;
- Que,** el artículo 13 de la Constitución dispone que “[...] *Las personas y colectividades tienen derecho al acceso seguro y permanente a alimentos sanos, suficientes y nutritivos; preferentemente producidos a nivel local y en correspondencia con sus diversas identidades y tradiciones culturales. El Estado ecuatoriano promoverá la soberanía alimentaria [...]*”;
- Que,** el artículo 44 de la CRE determina que “[...] *El Estado, la sociedad y la familia promoverán de forma prioritaria el desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes, y asegurarán el ejercicio pleno de sus derechos; se atenderá al principio de su interés superior y sus derechos prevalecerán sobre los de las demás personas [...]*”;
- Que,** el artículo 66, numeral 2 ibídem señala “[...] *Se reconoce y garantizará a las personas: [...] 2. El derecho a una vida digna, que asegure la salud, alimentación y nutrición, agua potable, vivienda, saneamiento ambiental, educación, trabajo, empleo, descanso y ocio, cultura física, vestido, seguridad social y otros servicios sociales necesarios [...]*”;
- Que,** el artículo 85, numeral 1 de la norma constitucional establece que “[...] *La formulación, ejecución, evaluación y control de las políticas públicas y servicios públicos que garanticen los derechos reconocidos por la Constitución, se regularán de acuerdo con las siguientes disposiciones: [...] 1. Las políticas públicas y la prestación de bienes y servicios públicos se orientarán a hacer efectivos el buen vivir y todos los derechos, y se formularán a partir del principio de solidaridad [...]*”;
- Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe que “[...] *Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución [...]*”;

- Que,** el artículo 281, numerales 11 y 14 de la Constitución de la República del Ecuador disponen: *“La soberanía alimentaria constituye un objetivo estratégico y una obligación del Estado para garantizar que las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades alcancen la autosuficiencia de alimentos sanos y culturalmente apropiado de forma permanente. Para ello, será responsabilidad del Estado: [...] 11. Generar sistemas justos y solidarios de distribución y comercialización de alimentos. Impedir prácticas monopólicas y cualquier tipo de especulación con productos alimenticios [...] 14. Adquirir alimentos y materias primas para programas sociales y alimenticios, prioritariamente a redes asociativas de pequeños productores y productoras. [...]”*;
- Que,** el artículo 288 de la Constitución dispone: *“[...] Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. [...]”*;
- Que,** el artículo 6, literal z) de la Ley Orgánica de Educación Intercultural establece *“[...] La principal obligación del Estado es el cumplimiento pleno, permanente y progresivo de los derechos y garantías constitucionales en materia educativa, y de los principios y fines establecidos en esta Ley. El Estado tiene las siguientes obligaciones adicionales: [...] z. Asegurar los recursos necesarios para mantenimiento de infraestructura educativa, servicios de aseo y limpieza y cobertura de servicios básicos en los establecimientos educativos, textos, alimentación, uniformes y transporte escolares”*;
- Que,** la Disposición General Cuarta íbidem ordena: *“[...] CUARTA.- La Autoridad Educativa Nacional es responsable y garante de producir y distribuir los textos, cuadernos y ediciones de material educativo, uniformes y alimentación escolar gratuitos para los niños, niñas y adolescentes de la educación pública y fiscomisional, en la medida de la capacidad institucional del Estado [...]”*;
- Que,** el artículo 16 de la Ley Orgánica de Alimentación Escolar garantiza *“[...] el ejercicio del derecho a una alimentación saludable como un derecho humano, sea en forma individual o colectiva, para tener acceso en todo momento a agua segura para el consumo humano y alimentos saludables, inocuos y nutritivos con pertinencia cultural, de manera que puedan ser utilizados para satisfacer sus necesidades nutricionales, mantener una vida sana y lograr un desarrollo integral. Este derecho humano comprende la accesibilidad, disponibilidad, uso y estabilidad en el suministro de alimentos adecuados [...]”*;
- Que,** el artículo 21 del mencionado cuerpo normativo dispone *“[...] La adquisición de los insumos y productos para la alimentación escolar deberá corresponder a los menús establecidos previamente por la Autoridad Nacional de Salud y deberá realizarse de conformidad con los principios de esta Ley. [...]”*;
- Que,** el artículo 10 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública prescribe: *“El Servicio Nacional de Contratación Pública ejercerá la rectoría del Sistema Nacional de Contratación Pública conforme a las siguientes*

atribuciones: [...] 9. Dictar normas administrativas, manuales e instructivos relacionados con esta Ley”;

Que, el artículo 11 del Código de la Niñez y la Adolescencia, establece: *“El interés superior del niño es un principio que está orientado a satisfacer el ejercicio efectivo del conjunto de los derechos de los niños, niñas y adolescentes; e impone a todas las autoridades administrativas y judiciales y a las instituciones públicas y privadas, el deber de ajustar sus decisiones y acciones para su cumplimiento. Para apreciar el interés superior se considerará la necesidad de mantener un justo equilibrio entre los derechos y deberes de niños, niñas y adolescentes, en la forma que mejor convenga a la realización de sus derechos y garantías. Este principio prevalece sobre el principio de diversidad étnica y cultural. El interés superior del niño es un principio de interpretación de la presente Ley. Nadie podrá invocarlo contra norma expresa y sin escuchar previamente la opinión del niño, niña o adolescente involucrado, que esté en condiciones de expresarla. [...]”;*

Que, el artículo 26 del Código de la Niñez y la Adolescencia, señala: *“[...] Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a una vida digna, que les permita disfrutar de las condiciones socioeconómicas necesarias para su desarrollo integral. Este derecho incluye aquellas prestaciones que aseguren una alimentación nutritiva, equilibrada y suficiente, recreación y juego, acceso a los servicios de salud, a educación de calidad, vestuario adecuado, vivienda segura, higiénica y dotada de los servicios básicos. [...]”;*

Que, el artículo 8 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece que es atribución del Servicio Nacional de Contratación Pública expedir los actos normativos que complementen y desarrollen el contenido de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y del Reglamento General;

Que, en la Sección Séptima del Capítulo IV del Título IV del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública se determina la normativa relacionada con la compra corporativa de alimentación escolar;

Que, el artículo 248 del Reglamento a la Ley Orgánica del Servicio Nacional de Contratación Pública, establece: *“El Servicio Nacional de Contratación Pública en coordinación previa con el Comité Interinstitucional al que se refiere el artículo 248.2, expedirá la normativa necesaria para este procedimiento de selección de proveedores, y para la generación de órdenes de compra”;*

Que, el artículo 248.2 del Reglamento a la Ley Orgánica del Servicio Nacional de Contratación Pública, establece la conformación del Comité interinstitucional para ejecutar el procedimiento de subasta inversa corporativa, y dispone que el Servicio Nacional de Contratación Pública, en coordinación con los integrantes del mencionado comité, expedirá las atribuciones y regulaciones necesarias para su funcionamiento;

Que, en sesión de 25 de marzo de 2024, se reunió el Comité Interinstitucional para la adquisición de raciones alimenticias para alimentación escolar, conoció y de manera coordinada por unanimidad aprobó, entre otros, la propuesta de normativa secundaria relativa al procedimiento de selección de proveedores y para la general de órdenes de compra presentada por el Servicio Nacional de Contratación Pública;

Que, se ha dado cumplimiento a lo establecido a la normativa jurídica vigente expedida para establecer el procedimiento de selección de proveedores, y para la generación de órdenes de compra;

En ejercicio de las atribuciones conferidas en el artículo 10 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; en concordancia con los artículos 8 y 9 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y, el artículo 130 del Código Orgánico Administrativo,

RESUELVE:

Expedir las reformas a la Normativa Secundaria del Sistema Nacional de Contratación Pública

Artículo 1.- A continuación del artículo 305 de la Normativa Secundaria del Sistema Nacional de Contratación Pública, agréguese los siguientes:

“Sección IV

COMPRA CORPORATIVA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Parágrafo I

PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA CORPORATIVA

Art. 305.1.- Subasta Inversa Corporativa.- *El procedimiento para seleccionar e incorporar al o los proveedores de raciones alimenticias para los estudiantes de las instituciones educativas públicas y fiscomisionales determinadas por el Ministerio de Educación se llevará a cabo por medio del procedimiento de subasta inversa corporativa.*

Art. 305.2.- Conformación y atribuciones del Comité Interinstitucional.- *El Comité Interinstitucional estará conformado según lo establecido en el artículo 248.2 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, ejecutará el procedimiento de subasta inversa corporativa y tendrá las siguientes atribuciones:*

1. *Requerir al Ministerio de Educación que, de manera oportuna, presente la siguiente documentación:*

- a. *Fichas técnicas de las raciones alimenticias aprobadas por el Ministerio de Salud Pública;*
 - b. *Presupuesto referencial unitario incluidos todos los costos de distribución y logística asociados a la provisión de raciones alimenticias de un plan alimenticio. Dicho presupuesto será definido de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública;*
 - c. *Listado consolidado de las cantidades referenciales correspondientes a las raciones alimenticias para un periodo de hasta 24 meses de acuerdo a las necesidades institucionales;*
 - d. *Condiciones técnicas y/o requisitos mínimos a ser incorporadas en los pliegos del procedimiento de subasta inversa corporativa;*
 - e. *Listado de zonas de adquisición de las raciones alimenticias que conforman el plan alimenticio, por cada establecimiento que reciba las mismas;*
 - f. *Demás documentación que sea requerida por el Comité Interinstitucional.*
2. *Revisar la documentación remitida por la Autoridad Nacional de Educación, para lo cual podrá solicitar información adicional relacionada con la generación de dicha documentación.*
3. *Solicitar a la Agencia de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria (ARCSA) o quien hiciere sus veces, los resultados del control posterior realizado a los productos entregados por los proveedores adjudicados por cada orden de compra respecto al análisis físico químico microbiológico.*
4. *Aprobar el pliego del procedimiento de subasta inversa corporativa, en el cual se definirán los mecanismos de preferencia señalados en la normativa vigente.*
5. *Remitir a la máxima autoridad de Servicio Nacional de Contratación Pública, la documentación referida en este artículo, validada y completa; y, el pliego de subasta inversa corporativa.*
6. *Las demás que sean necesarias para la ejecución del procedimiento de subasta inversa corporativa.*

El Comité Interinstitucional establecerá los términos para la entrega de la documentación y, de ser el caso, podrá solicitar su ampliación o aclaración.

El Comité tendrá la facultad de emitir los lineamientos necesarios para su funcionamiento.

Art. 305.3.- Suscripción del pliego.- *La máxima autoridad del Servicio Nacional de Contratación Pública suscribirá el pliego de subasta inversa corporativa aprobado por el Comité Interinstitucional.*

El Servicio Nacional de Contratación Pública publicará en su Portal web Institucional, la documentación e información relevante del procedimiento de subasta inversa corporativa.

Art. 305.4.- Conformación de la Comisión Técnica.- *Para efectos de llevar a cabo el procedimiento de subasta inversa corporativa se conformará una Comisión Técnica, integrada por:*

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

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

Art. 305.5.- Atribuciones de la Comisión Técnica.- *La Comisión Técnica tendrá las siguientes atribuciones:*

- a. Reunirse durante cada etapa del procedimiento de subasta inversa corporativa, con la presencia de al menos tres de sus miembros.*
- b. Responder las preguntas y realizar las aclaraciones requeridas por los proveedores dentro del término señalado en el pliego.*
- c. Calificar que los oferentes hayan ingresado su oferta a través del formulario electrónico de adhesión, de acuerdo a los términos y condiciones del pliego, y solicitar la convalidación de errores de ser necesario.*
- d. Verificar los documentos presentados por el oferente ganador de la puja o de la negociación exitosa, y solicitar la convalidación de errores de ser necesario.*
- e. En caso de suspensión del procedimiento, presentar ante la máxima autoridad del ente rector de Contratación Pública, un informe que motive las razones de recomendación de suspensión del procedimiento de subasta inversa corporativa en cualquiera de sus etapas, con la finalidad de que la citada autoridad o su delegado resuelva lo correspondiente;*
- f. Remitir un informe a la máxima autoridad del Servicio Nacional de Contratación Pública, o su delegado, con el listado de procedimientos que no hayan sido adjudicados, a fin de que se tomen las acciones respectivas conforme a la Ley Orgánica*

del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y la Normativa Secundaria;

g. Emitir las actas correspondientes en cada una de las etapas del procedimiento; y,

h. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones.

Art. 305.6.- Preguntas, respuestas y aclaraciones.- *Una vez efectuada la publicación de la convocatoria y los pliegos, los proveedores podrán formular preguntas sobre el contenido de los pliegos y sus anexos, dentro del término fijado en los pliegos, que no podrá ser menor a tres (3) días.*

La Comisión Técnica podrá realizar aclaraciones sobre el contenido de los pliegos, siempre que no alteren el objeto del contrato y el presupuesto referencial de los mismos.

Las respuestas y aclaraciones se publicarán en el Portal COMPRASPÚBLICAS hasta la fecha límite establecida para el efecto en los pliegos, en un término no menor a tres (3) días, contados desde la fecha límite para la realización de preguntas.

Art. 305.7.- Adhesión.- *A través del Portal COMPRASPÚBLICAS, y hasta el día y hora previstos en el cronograma del procedimiento, que no podrá ser menor a tres (3) días término, contados desde la fecha límite para la emisión de respuestas y aclaraciones o conforme a lo establecido en los acuerdos multilaterales ratificados por el Ecuador, los proveedores ingresarán su oferta de adhesión, aceptando de manera digital, los términos y condiciones de adhesión, especificaciones contenidas en las fichas técnicas, condiciones comerciales, económicas y legales establecidas en los pliegos, a través del formulario electrónico de adhesión.*

Para el efecto, el proveedor deberá dar un clic en el campo "Términos y Condiciones de Adhesión".

El proveedor que cumpla con las condiciones técnicas, comerciales y legales establecidas en los pliegos y que por lo tanto resultare ganador de la puja o la negociación, según corresponda, deberá ingresar y presentar la documentación señalada en su oferta y requerida en el pliego a través del Portal COMPRASPÚBLICAS, con el fin de que la Comisión Técnica, previo a emitir el informe de recomendación de adjudicación o declaratoria de desierto, verifique que dicha documentación cumple con lo requerido en los pliegos.

De conformidad con el "Acuerdo-Compromiso de Responsabilidad de Uso del Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador -SOCE-" y los "Términos de uso y Condiciones de Privacidad en el Portal", el proveedor asumirá toda la responsabilidad del ingreso de la información o documentación de la oferta a través del formulario electrónico y el uso de las herramientas del Portal COMPRASPÚBLICAS con las claves de acceso (usuario y contraseña).

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

Los gastos en que incurra el oferente para la preparación y presentación de su oferta, así como para la presentación de documentación o información necesaria desde el inicio del procedimiento hasta la suscripción del Convenio Marco, serán de su exclusiva responsabilidad y riesgo.

Art. 305.8.- Calificación.- *La Comisión Técnica obtendrá, a través del portal COMPRASPÚBLICAS, un reporte de los oferentes habilitados, a fin de calificar el ingreso y aceptación del formulario electrónico de adhesión, de conformidad con el cronograma establecido en el procedimiento, en un término no menor a tres (3) días, contados desde la fecha límite para el ingreso de las ofertas de adhesión; lo cual les permitirá a los oferentes ingresar su oferta económica inicial.*

Art. 305.9.- Oferta económica inicial.- *Previo a participar en la puja o en la sesión de negociación según sea el caso, los oferentes deberán enviar su oferta económica inicial a través del Portal COMPRASPÚBLICAS dentro del término previsto en el pliego, que no podrá ser menor a tres (3) días, contados desde la fecha límite para la calificación de las ofertas de adhesión.*

La oferta económica inicial deberá ser inferior al presupuesto referencial unitario, en el porcentaje de variación que se determine en los pliegos.

Art. 305.10.- Puja.- *De acuerdo al cronograma establecido en el pliego, en caso de existir más de una oferta económica inicial, se realizará la puja hacia la baja, que siempre deberá ser inferior a su oferta económica inicial.*

La fecha que se señale para la puja, de conformidad con el cronograma establecido en el pliego, no será mayor al término de tres (3) días contados a partir de la fecha en que concluyó el término para la presentación de la oferta económica inicial.

Art. 305.11.- Condiciones de la Puja.- *En el día y hora señalados en el pliego se realizará una puja hacia la baja con una duración de quince (15) minutos. En este tiempo los proveedores presentarán sus posturas a la baja en relación a las ofertas económicas iniciales, respetando para esto el rango de variación mínima para la puja establecida en el pliego.*

Las ofertas económicas iniciales presentadas a través del Portal COMPRASPÚBLICAS obligan a los oferentes a participar en la fase de la puja.

Para que la puja se produzca en forma efectiva y válida, deberá contarse con al menos dos oferentes que hayan ingresado su oferta económica inicial y presenten sus posturas económicas a la baja en la fecha y hora programadas; de no contarse con el número

mínimo de oferentes participantes en la puja, el Portal COMPRASPÚBLICAS automáticamente reprogramará por una sola vez dicho acto dentro de las 24 horas siguientes. En dicha reprogramación automática se considerará ganador al oferente que presente la postura económica más baja, sea esta por puja o por oferta económica inicial.

El Sistema Oficial de Contratación Pública -SOCE seleccionará a la oferta económica de menor precio de entre los oferentes que participaron con sus posturas económicas.

Art. 305.12.- Negociación.- *Cuando exista un solo oferente se realizará una negociación con el oferente que haya enviado su oferta económica inicial. En la negociación el proveedor deberá reducir al menos el 5% del valor del presupuesto referencial unitario.*

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

Una vez realizada la sesión de negociación exitosa, y publicado su resultado en el Portal COMPRASPÚBLICAS, la Comisión Técnica procederá a verificar la documentación o información habilitante para la adjudicación.

La negociación alcanzada no significará adjudicación de contrato.

Art. 305.13.- Presentación y verificación de documentación o información.- *Una vez concluida la etapa de puja o negociación, dentro de las veinte y cuatro (24) horas siguientes, se notificará al oferente que ocupe el primer lugar de la puja o que participó en la negociación exitosa, a fin de que ingrese, entregue y presente, en el término no menor de tres (3) días, la documentación e información solicitada en el pliego como requisito indispensable para la adjudicación, en el portal COMPRASPÚBLICAS, que incluya el compromiso de mantener su oferta vigente hasta la suscripción del convenio marco corporativo.*

En caso de que el oferente no presente la documentación correspondiente o esta no cumpla con los parámetros dispuestos en los pliegos, la comisión técnica lo descalificará y seleccionará al “siguiente mejor oferente”, en orden de prelación.

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

Art. 305.14.- Adjudicación y suscripción del Convenio Marco.- *Una vez presentada la documentación e información por parte del oferente ganador, en un término no menor a tres (3) días, la Comisión Técnica emitirá el respectivo informe de recomendación de adjudicación a la máxima autoridad del ente rector de la Contratación Pública o su delegado, en donde se señalará que el oferente cumple con lo requerido en el pliego; la máxima autoridad del ente rector de la Contratación Pública o su delegado adjudicará*

el procedimiento de contratación, en un término no menor a tres (3) días; para que posteriormente se suscriba el Convenio Marco dentro del término de quince (15) días o treinta (30) días para consorcios o asociaciones, contados a partir de la fecha de notificación de la adjudicación realizada a través del Portal COMPRASPÚBLICAS.

El informe de recomendación de adjudicación entregado para revisión y aprobación de la máxima autoridad del ente rector de la Contratación Pública o su delegado, deberá contener:

- a. Informe de cumplimiento de los requisitos del pliego y de las fichas técnicas.*
- b. Reporte del precio unitario adjudicado, obtenido a través del portal COMPRASPÚBLICAS.*

En el caso de negociación, se presentará el acta de negociación correspondiente.

Parágrafo II

ÓRDENES DE COMPRA A TRAVÉS DEL CATÁLOGO ELECTRÓNICO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Art. 305.15.- Catálogo electrónico de alimentación escolar.- *Para la adquisición de raciones de alimentación escolar la Autoridad Educativa Nacional utilizará el catálogo electrónico respectivo.*

Art. 305.16.- Precio.- *El precio señalado en el Convenio Marco tendrá una duración igual a la vigencia del mismo, y no tendrá derecho a cobro de recargo alguno.*

Art. 305.17.- Reajuste de precios.- *Por la naturaleza de la contratación el reajuste de precios se sujetará a lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente.*

Art. 305.18.- Verificación de cumplimiento de la entrega de las raciones alimenticias.- *La Autoridad Nacional de Educación supervisará que sus instituciones educativas reciban en las cantidades, calidades y tiempos adecuado las raciones alimenticias para satisfacer la demanda de éstas de manera oportuna y eficiente en relación a lo determinado en las órdenes de entrega, generadas para el efecto por la Autoridad Educativa Nacional.*

Art. 305.19.- Forma de pago.- *Los pagos por las adquisiciones a través del catálogo electrónico de Alimentación Escolar se realizarán con cargo a los fondos provenientes de las partidas presupuestarias correspondientes de la entidad contratante; y, se realizarán contra entrega, según la cantidad efectivamente entregada de raciones alimenticias.*

La entrega, los pagos y el acta de entrega recepción de las raciones alimenticias podrán ser parciales, de acuerdo a lo determinado en la orden de entrega. Sin perjuicio de esto, se deberá realizar la liquidación económica final de la orden de compra, y su respectiva acta de entrega recepción definitiva.

Art. 305.20.- Documentos habilitantes para el pago.- El contratista presentará ante la Autoridad Educativa Nacional los siguientes documentos:

- Orden de compra;
- Orden de entrega;
- Factura;
- Acta de entrega recepción parcial y/o definitiva;
- Notificación sanitaria o buenas prácticas de manufactura, de todos los productos entregados en cada orden de entrega según corresponda y conforme aplique;
- Documentos que permitan verificar la contratación de producción de la agricultura familiar campesina y/o economía popular solidaria; en al menos el 35% correspondiente a cada orden de entrega.
- Otra documentación que solicite la entidad contratante.

La aceptación de estos documentos habilitantes y de la verificación del cumplimiento de las fichas técnicas contenidas en el pliego, son de exclusiva responsabilidad de la Autoridad Educativa Nacional.

Art. 305.21.- Errores en la orden de compra.- En caso que la orden de compra generada por la Autoridad Educativa Nacional presente algún inconveniente o error, la entidad podrá dejar sin efecto la orden, dentro del término de dos (2) días contados a partir de su generación, mediante un acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad o su delegado que deberá ser publicado en el Portal COMPRASPÚBLICAS.

En casos excepcionales, tales como la emisión equivocada de orden de compra, duplicación de orden de compra, entre otros, mediante mutuo acuerdo de las partes, se podrá dejar sin efecto una orden de compra luego del término señalado en el inciso anterior hasta un máximo de ocho (8) días contados a partir de la generación de la orden de compra.

El acuerdo deberá ser suscrito por la máxima autoridad de la Autoridad Educativa Nacional generadora de la orden de compra o su delegado y por el contratista, este procedimiento será notificado al ente rector de la Contratación Pública dentro del término de cinco (5) días contados a partir de la fecha de suscripción, independientemente de la obligación que tiene la entidad contratante, requirente o emisora de la orden de compra, de dejar evidencia de lo actuado en el expediente físico aperturado, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General.

Art. 305.22.- Obligaciones de los proveedores.- Los suscriptores del Convenio Marco están obligados a proveer las raciones alimenticias, de acuerdo a las condiciones establecidas en el pliego, formulario de adhesión y convenio marco, en cuanto a plazo, precio, calidad, lugar de entrega y garantías establecidas.

Art. 305.23.- Metodología de evaluación.- La entidad contratante desarrollará la metodología y/o manual operativo que permita evaluar y ejecutar las órdenes de compra y órdenes de entrega generadas durante la vigencia del convenio marco.

Parágrafo III
ADMINISTRACIÓN DEL CONVENIO MARCO

Art 305.24.- Administración del Convenio Marco.- La máxima autoridad del Servicio Nacional de Contratación Pública o su delegado, designará un administrador del convenio marco corporativo, quien, en coordinación con la Autoridad Educativa Nacional, velará por el cabal y oportuno cumplimiento de las obligaciones derivadas del mismo, conforme lo prescrito en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, en lo que fuere aplicable.

El administrador del convenio marco, será responsable del seguimiento y evaluación al cumplimiento de las obligaciones y cláusulas contractuales estipuladas en el mismo, y no de aquellas que se deriven de las órdenes de compra.

El administrador mediante informe motivado, con el análisis de la causal de terminación del convenio marco corporativo que considera pudo haberse configurado, deberá solicitar al Comité Interinstitucional el dictamen motivado respecto a la terminación del convenio, a fin de que se pronuncie sobre la procedencia de terminación del convenio.

Art. 305.25.- Vigencia del Convenio Marco.- Todo proceso de selección de proveedores determinará obligatoriamente el plazo de vigencia de los convenios marco derivados del mismo, el cual será definido en el pliego del procedimiento.

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

Art. 2.- Reformar el Anexo denominado “Glosario” e incluir las siguientes definiciones en orden alfabético:

“Adhesión presentada en el procedimiento de subasta inversa corporativa de alimentación escolar.- Es el formulario electrónico con el que el proveedor manifiesta y acepta expresamente los términos y condiciones del formulario de adhesión, especificaciones contenidas en la ficha técnica de las raciones alimenticias, metodología, condiciones comerciales, económicas y legales establecidas en los pliegos; que le permiten, a través de su clave de acceso y usuario en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, participar en el procedimiento de Selección de Proveedores de Alimentación Escolar.

Catálogo electrónico de alimentación escolar.- Registro de raciones alimenticias normalizadas que conforman un plan alimenticio y sus proveedores, publicados en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública para su contratación directa en virtud de la ejecución de un Convenio Marco.

Clave de acceso al módulo de subasta inversa corporativa de alimentación escolar.- Clave personal de acceso al módulo de subasta inversa corporativa del Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, mediante la cual, los participantes tienen acceso a dicha herramienta y pueden participar en el procedimiento.

La clave de acceso es de uso exclusivo y de responsabilidad del proveedor, de manera que todas las acciones que realice a través del Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, se garantizarán y legalizarán con el nombre de usuario y contraseña.

En todo momento, el proveedor será responsable de mantener en secreto el usuario, claves de acceso y números confidenciales con los cuales tenga acceso al Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador (SOCE) y demás servicios contemplados en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública.

Código Único de Ración Alimenticia (CURA).- Es el código de categorización que identifica a un plan alimenticio con raciones alimenticias equivalentes que se proveerá a los estudiantes de las instituciones educativas públicas y fiscomisionales, determinadas por la Autoridad Educativa Nacional, dentro de una zona territorial previamente definida, para su trazabilidad.

Este código servirá para articular acciones para la realización de la selección de proveedores de alimentación escolar y particularmente, para realizar el seguimiento del procedimiento, pliego, cantidades referenciales, precios referenciales, cronograma y temas relacionados a la ejecución de los Convenios Marco.

Ficha técnica para el procedimiento de subasta inversa corporativa de alimentación escolar.- Conjunto de especificaciones técnicas genéricas que debe cumplir una ración alimenticia equivalente para un día, mismas que serán aprobadas por el Ministerio de Salud.

Negociación en el procedimiento de subasta inversa corporativa de Alimentación Escolar.- Sesión entre la Comisión Técnica y el oferente a fin de mejorar el precio propuesto en la oferta económica inicial.

Oferta económica inicial presentada en el procedimiento de subasta inversa corporativa de alimentación escolar.- Propuesta económica que presenta un oferente una vez que ingrese su oferta a través del Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, en forma previa a su participación en la etapa de puja o de negociación, según corresponda, misma que deberá ser inferior al menos en un valor equivalente al uno por mil del presupuesto referencial unitario.

Oferta ganadora en el procedimiento de subasta inversa corporativa de alimentación escolar.- Oferta que obtenga el menor precio en la puja o llegue a una negociación favorable. Para que una oferta sea adjudicada, deberá cumplir previamente con la presentación de los términos y condiciones del formulario de adhesión, especificaciones

contenidas en la ficha técnica de las raciones alimenticias, metodología, condiciones comerciales, económicas y legales establecidas en los pliegos.

Orden de compra en el procedimiento de subasta inversa corporativa de alimentación escolar.- Instrumento que formaliza la adquisición de raciones alimenticias equivalentes a través del catálogo electrónico respectivo. En esta orden, la entidad contratante establecerá la cantidad de raciones alimenticias equivalentes a ser provistas.

El oferente seleccionado se obliga al cumplimiento de estas condiciones conforme lo previsto en el Convenio Marco y el pliego.

Orden de entrega en el procedimiento de subasta inversa corporativa de alimentación escolar.- Instrumento que será emitido por la Autoridad Educativa Nacional, en el que se constituirán obligaciones derivadas de la orden de compra, detallando la cantidad específica, plazo, horarios y lugares de entrega de las raciones alimenticias equivalentes adquiridas mediante orden de compra. La orden de entrega determina las necesidades y cantidades que formarán parte de las entregas parciales de una orden de compra. Por lo tanto, la Autoridad Educativa Nacional será la responsable de controlar el cumplimiento de dicha orden de entrega.

Plan alimenticio para el procedimiento de subasta inversa corporativa de alimentación escolar.- Se compone del número de combinaciones de raciones alimenticias equivalentes determinadas por la Autoridad Nacional de Educación conforme las fichas técnicas aprobadas por la Autoridad Sanitaria Nacional.

Posturas económicas para el procedimiento de subasta inversa corporativa de alimentación escolar.- Es el valor económico en dólares de los Estados Unidos de América, propuesto por el oferente al cual se aplicará el redondeo a seis dígitos decimales en el desarrollo de las pujas al momento que los oferentes presenten sus posturas económicas.

Presupuesto referencial unitario para el procedimiento de subasta inversa corporativa de alimentación escolar.- Es el valor unitario sin IVA, en dólares de los Estados Unidos de América con seis decimales, correspondiente al plan alimenticio. El presupuesto referencial se establece obteniendo el promedio del total de las raciones alimenticias equivalentes que componen dicho plan a ser publicado en el procedimiento de subasta inversa corporativa de alimentación escolar, sobre el cual los proveedores participantes realizarán el ingreso de la oferta económica inicial, la puja hacia la baja o negociación, según corresponda. Este presupuesto incluye todos los costos de distribución y logística asociados a la provisión de las raciones alimenticias que componen el plan.

Programa alimenticio para el procedimiento de subasta inversa corporativa de alimentación escolar.- Se compone del número de planes alimenticios determinado por la Autoridad Nacional de Educación, comprendiendo todas las combinaciones de alimentos entregados de las diferentes raciones alimenticias conforme los días establecidos por la entidad contratante.

Puja en el procedimiento de subasta inversa corporativa de alimentación escolar.- Mecanismo en el que los oferentes del procedimiento de subasta inversa corporativa de alimentación escolar, presentan sus ofertas económicas en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública dentro del tiempo establecido en el cronograma del pliego y compiten hacia la baja por establecer el menor precio.

Ración alimenticia equivalente para el procedimiento de subasta inversa corporativa de alimentación escolar.- Combinación de productos de alimentación normalizados en sus respectivas fichas técnicas, destinados para el consumo de un estudiante para un día.

Verificación de calidad posterior para el procedimiento de subasta inversa corporativa de alimentación escolar.- La verificación de calidad de los alimentos y raciones alimenticias entregadas por el proveedor se hará conforme a lo establecido por la Agencia de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria (ARCSA) o quien hiciere sus veces.

Zonas territoriales para el procedimiento de subasta inversa corporativa de alimentación escolar.- Zonificación territorial determinada a partir de un modelo multicriterio que incluye la desconcentración establecida por la Autoridad Nacional de Planificación y la homologación respecto al número de beneficiarios de alimentación escolar.

El contratista será responsable de cumplir las obligaciones contractuales derivadas del Convenio Marco, de las órdenes de compra generadas para cada zona territorial y demás normativa aplicable.”

DISPOSICIÓN FINAL

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

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a los 02 días del mes de abril de 2024.

Comuníquese y publíquese.-

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

Certifico que la presente Resolución fue aprobada y firmada el 02 de abril de 2024.

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