

## **ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO**

### **TERMINOS DE REFERENCIA PARA EL ARRENDAMIENTO DEL ESPACIO FÍSICO PARA LA INSTALACIÓN DE UN FOOD TRUCK EN LA SEDE MORONA SANTIAGO DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DE CHIMBORAZO.**

#### **ANTECEDENTES**

La Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, es una institución de educación superior, con personería jurídica de derecho público, autonomía, sin fines de lucro, creada mediante Ley Constitutiva No. 6909, publicada en el Registro Oficial Nro. 173 de 7 de mayo de 1969 y el Decreto Nro. 1223, publicado en el Registro Oficial Nro. 425 de 6 de noviembre de 1973, mediante el cual obtuvo la actual denominación; con domicilio en la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo, se rige por la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Educación Superior su Reglamento General y otras leyes conexas.

La ESPOCH, se encuentra actualmente en uno de los más altos estándares de calidad de educación superior a nivel nacional e internacional, tiene gran demanda de bachilleres que desean cursar sus estudios en esta institución; por ello, la mayoría de los estudiantes que se encuentran en las diversas carreras provienen de otras provincias del país; así como también de estudiantes extranjeros.

Las actividades académicas e investigativas desarrolladas en la ESPOCH, son reconocidas a nivel nacional e internacional, a través de convenios de cooperación, concursos y eventos en general, que han contribuido a su prestigio.

Sobre la base del informe favorable del órgano académico competente del Consejo Nacional de Educación Superior (CONESUP), la Sede Morona Santiago de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo (ESPOCH) fue establecida en octubre de 2006, mediante la resolución correspondiente, con la finalidad de ampliar la cobertura de educación superior en la región amazónica y brindar oportunidades de formación profesional en modalidad presencial y semipresencial a los jóvenes de la provincia de Morona Santiago y zonas aledañas.

Actualmente, la Sede Morona Santiago de la ESPOCH no dispone de un espacio físico para el servicio de cafetería que cubra de manera adecuada las necesidades de alimentación de la comunidad politécnica. Por lo tanto, resulta necesaria la implementación de un food truck, que permita garantizar el acceso a una alimentación completa, equilibrada, suficiente y adecuada, contribuyendo al bienestar integral de los estudiantes y al normal desarrollo de las actividades académicas.

#### **CONDICIONES PARTICULARES DE LA CONTRATACIÓN**

#### **OBJETO DEL PROCESO DE LA CONTRATACIÓN**

Arrendamiento del espacio físico para la instalación de un Food Truck en la Sede Morona Santiago de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

#### **OBJETIVO:**

Proporcionar a los estudiantes y docentes politécnicos del campus en la Sede Morona Santiago una alternativa que les permita satisfacer sus necesidades de alimentación de manera permanente.

#### **ALCANCE:**

La prestación del servicio de expendio de alimentos preparados, procesados y bebidas sin alcohol deberá realizarse en la Sede Morona Santiago de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, en el espacio que,

previo informe del Departamento de Infraestructura y Mantenimiento (DIM), sea definido por la Dirección de la Sede Morona Santiago. Dicho punto de expendio, sea de carácter temporal o permanente, deberá ser administrado única y exclusivamente por el adjudicatario, quedando expresamente prohibido el subarrendamiento del espacio físico.

La Dirección de Bienestar Estudiantil y Politécnico, en su calidad de fiscalizadora del contrato, será la responsable de supervisar, controlar y regular el servicio brindado por el food truck, a fin de garantizar que la comunidad politécnica de la Sede Morona Santiago vea satisfechas de manera adecuada sus necesidades alimenticias.

#### **PLAZO DE EJECUCIÓN**

El arrendamiento tendrá una vigencia de tres años, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.

#### **UBICACIÓN DEL FOOD TRUCK**

El food truck se ubicará en el lugar que sea asignado por la Dirección de la Sede Morona Santiago de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, dentro del campus de la sede ubicado en Escuela Superior Politécnica de Chimborazo - Sede Morona Santiago, situado en Macas, Provincia de Morona Santiago, Ecuador. El adjudicatario deberá operar el food truck en la ubicación asignada, pudiendo ser reubicado en otro sitio del mismo campus de acuerdo con los intereses institucionales, sin que ello genere derecho a reclamo alguno por parte del adjudicatario.

#### **RECONOCIMIENTO PREVIO**

Los interesados podrán realizar un reconocimiento previo del espacio físico a ser arrendado para colocar el food truck con el servicio de alimentos preparados, snacks y bebidas sin alcohol ni sustancias estupefacientes el día y la hora determinada en los pliegos; esta actividad será coordinada con la Dirección de Bienestar Estudiantil y Politécnico.

En caso de no realizar el reconocimiento previo, los interesados o el ganador no podrá aducir falta de conocimiento de las condiciones del lugar para dar inicio al servicio.

#### **METODOLOGÍA Y DETALLES DE LA CONTRATACIÓN:**

##### **a) EVALUACION DE LA OFERTA**

La evaluación de la oferta se realizará aplicando lo determinado en el REGLAMENTO DE ARRENDAMIENTO DE LAS INSTALACIONES Y ESPACIOS DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO, y en la documentación de la etapa preparatoria.

##### **b). BASE DE LA OFERTA ECONÓMICA (CANON DE ARRENDAMIENTO)**

**El Canon de arrendamiento corresponde al espacio físico que ocupará el food truck.**

La comisión determinará el canon base y límite de arrendamiento
---

Base de la Oferta Económica base \$ 24,38 + IVA + 20 dólares de Servicios Básicos
---

**Se depositará una garantía que consistirá en un valor equivalente a tres meses de arrendamiento según corresponda la oferta ganadora, realizado mediante transferencia que deberá ser registrado en la Tesorería institucional y puesto en conocimiento de la Dirección Jurídica como requisito para la firma del contrato.**

### **c) FORMA Y CONDICIONES DE PAGO MENSUAL**

- Desde la Dirección de Bienestar Estudiantil y Politécnico se entregará la orden de pago.
- El pago se realizará mediante depósito bancario y se deberá entregar en la secretaría de la Dirección de Bienestar Estudiantil y Politécnico el comprobante de pago, para dar así cumplimiento con lo estipulado en el contrato de arrendamiento.
- Se cancelará puntualmente el valor de canon de arrendamiento mensual, dentro de los cinco primeros días del mes.
- El incumplimiento en el pago puntual del valor de canon de arriendo, así como el incumplimiento del servicio a prestar u otra falta, la institución iniciará los procedimientos establecidos en el reglamento de arrendamiento vigente.
- En cuanto al período del receso académico el arrendatario debe cancelar únicamente el valor que se estipula por concepto de servicios básicos, siempre que se encuentre al día en sus obligaciones, de acuerdo a lo señalado en el REGLAMENTO DE ARRENDAMIENTO DE LAS INSTALACIONES Y ESPACIOS DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO.

**Observación:** El canon de arrendamiento (arriendo y servicios básicos) se cobrarán a partir de la suscripción del contrato. Si el contrato, no fuese suscrito el primer día del mes, se calculará el valor proporcional por el tiempo que faltare hasta completar el mes, salvo el valor por servicios básicos que se cancelará en su totalidad.

### **d) HORARIO DE ATENCIÓN**

- El horario de atención será cumplido de manera estricta, garantizando el servicio los 5 días de la semana en el horario de 07h00 a 18h00 (ininterrumpidamente), y cuando por necesidad de la sede se deba laborar o extender el horario de atención.

## **CONSIDERACIONES GENERALES**

### **CONDICIONES FÍSICAS, HIGIÉNICAS Y SANITARIAS**

Todo el equipo, utensilios y superficies que entren en contacto directo o indirecto con los alimentos deberán encontrarse en buen estado de conservación, ser de materiales resistentes, no tóxicos y aptos para soportar repetidas operaciones de limpieza y desinfección. En ningún caso el estado de los equipos y utensilios deberá constituirse como una fuente de contaminación de los alimentos.

El arrendatario/a deberá adoptar las medidas preventivas necesarias para evitar que manipulen alimentos, directa o indirectamente, personas que padezcan enfermedades infecciosas transmisibles por alimentos, o que presenten heridas infectadas, lesiones abiertas o irritaciones cutáneas, garantizando así la inocuidad de los productos ofrecidos.

El establecimiento deberá aplicar de manera obligatoria el protocolo de bioseguridad frente al COVID-19, conforme a lo establecido en el Anexo 2, asegurando el uso adecuado de implementos de protección personal, prácticas de higiene y control sanitario del personal.

**SEÑALÉTICA.** - El establecimiento deberá contar con un sistema básico de señalización propio de una cocina o área de preparación de alimentos, el cual deberá estar claramente visible y ubicado en el interior del local, con el fin de informar y orientar al personal sobre normas de seguridad, higiene, rutas de evacuación, uso de equipos y manejo adecuado de alimentos.

**ALMACENAMIENTO.** - Las materias primas, insumos, alimentos procesados, semiprocados y productos listos para el consumo deberán almacenarse bajo condiciones higiénicas, sanitarias y técnicas adecuadas,

que garanticen su inocuidad, calidad y trazabilidad, evitando cualquier riesgo de contaminación física, química o biológica.

El establecimiento deberá contar con áreas de almacenamiento claramente definidas, diferenciadas por tipo de producto (seco, refrigerado, congelado), las cuales deberán mantenerse limpias, ordenadas, ventiladas y libres de humedad, sin presencia de plagas, polvo u objetos ajenos a la actividad.

Todos los alimentos deberán almacenarse en recipientes limpios, íntegros, no tóxicos y de uso exclusivo para alimentos, debidamente tapados y protegidos, evitando el uso de cajas de cartón, fundas reutilizadas o envases deteriorados que puedan generar contaminación. Queda prohibido el almacenamiento directo de alimentos en el piso; estos deberán ubicarse sobre estanterías, perchas o tarimas, manteniendo una altura mínima que permita la limpieza y desinfección del área.

Los productos deberán mantenerse clasificados y separados según su naturaleza y riesgo sanitario, diferenciando obligatoriamente:

Alimentos crudos de alimentos cocidos o listos para el consumo.

Productos cárnicos, lácteos, vegetales y productos secos.

Insumos de limpieza y desinfección, los cuales deberán almacenarse en un área exclusiva, señalizada y completamente separada de los alimentos.

Todo producto almacenado deberá contar con rotulación visible y legible, que incluya como mínimo: nombre del alimento, fecha de elaboración o recepción, fecha de caducidad, responsable de preparación y condiciones de conservación. La ausencia de rotulación será considerada no conformidad durante los procesos de fiscalización.

El establecimiento deberá aplicar obligatoriamente un sistema de rotación de inventarios (PEPS o FEFO), verificable mediante fechas y registros, garantizando que los productos más antiguos sean utilizados primero y evitando el uso de alimentos vencidos o en mal estado.

En el caso de alimentos refrigerados y congelados, estos deberán conservarse a temperaturas adecuadas y controladas, de acuerdo con el tipo de producto, manteniendo equipos en correcto funcionamiento, limpios y sin sobrecarga. Se deberá llevar un registro periódico de temperaturas, el cual deberá estar disponible durante las inspecciones.

Se deberá implementar un control documentado del almacenamiento, que incluya registros de ingreso de productos, limpieza de áreas, verificación del estado de los alimentos y acciones correctivas cuando se detecten irregularidades. La falta de registros será considerada un incumplimiento a las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM).

El incumplimiento de cualquiera de los aspectos antes descritos constituirá motivo de observación, recomendación o sanción, conforme a la normativa sanitaria vigente y a los lineamientos institucionales de control.

**De manera aleatoria se aplicará encuestas para conocer el nivel de satisfacción del servicio a la comunidad politécnica.**

## **LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN**

- El food truck deberá contar con un plan de mantenimiento, limpieza y desinfección general en el que se detallará además un plan de control de plagas (registro/documentación) que avale el

mismo, el cual debe ser realizado por personal externo o interno capacitado; en caso que la actividad se realice por personal interno, el responsable será el propietario del establecimiento o su delegado y se deberá contar con el procedimiento correspondiente y sus respectivos registros, así:

Áreas	Procedimiento	Insumos de limpieza	Responsable
Higiene para el personal			.....
Higiene de pisos y paredes			
Higiene para alimentos			
Higiene de equipos y utensilios			
Plagas			
Otros			

### **Desechos**

- Detallar el procedimiento que utilizará para el manejo adecuado de los desechos: orgánicos e inorgánicos; debiendo contar con un sistema de reciclaje.
- Entregar a un gestor autorizado los residuos peligrosos o especiales, que garantice su correcta eliminación evitando la contaminación ambiental si existiera.

**Se aplicará el Anexo I la "GUIA DE BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES EN CAFETERIAS" con la que cuenta actualmente la ESPOCH, aprobada mediante Resolución de Consejo Politécnico 270. CP.2024.**

### **MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD**

Respetar y Cumplir las políticas, lineamientos y medidas preventivas de bioseguridad establecidas por el COE Nacional e Institucional, ante la presencia de enfermedades como el COVID-19, aplicando las medidas generales de prevención mediante el Protocolo de Bioseguridad General de las cafeterías, centros de impresión y copiado, librería, almacén, isla cafetería, comedor politécnico, espacios para kioskos-food truck, máquinas dispensadores de bebidas y snacks, que fue elaborado por la Dirección de Bienestar Estudiantil y Politécnico, para que puedan brindar el servicio de alimentación, mismo que deberá ser tomado en cuenta para garantizar la seguridad y protección de la salud e integridad de los miembros de la comunidad politécnica.

La Dirección de Bienestar Estudiantil y Politécnico y el Arrendatario del espacio físico celebrarán una Carta Compromiso asumiendo con todos los lineamientos y medidas preventivas de bioseguridad establecidas por el COE Nacional e Institucional.

La ESPOCH, podrá en cualquier momento suspender o modificar las medidas de bioseguridad en conformidad a las disposiciones que se resuelvan por los organismos de control, COE Nacional e Institucional.

### **CONDICIONES DEL SERVICIO Y CALIDAD DEL PRODUCTO**

- Los alimentos procesados y bebidas sin alcohol deben contar con registros sanitarios vigentes.
- Todos los alimentos procesados y bebidas sin alcohol deben disponer de la etiqueta impresa en la que se indique condición de la ración, tipo y cantidad de sus componentes, etiquetado de semaforización de alimentos, la información nutricional de estos, fecha de elaboración,

vencimiento y lote.

- El/la arrendataria deben cumplir con la forma de conservación especialmente en los productos de corta duración como leche, yogurt, postres, etc. y evitar la caducidad de los productos.
- No se podrá expender alimentos caducados, deberán ser retirados de manera inmediata.
- Los diferentes tipos de alimentos preparados dentro o fuera de las instalaciones deben cumplir normas estrictas de higiene, salubridad, conservación y de alto valor nutricional a fin de evitar que se presenten enfermedades o desorden gastrointestinales por consumo de los alimentos expendidos en el mismo.
- La Dirección de Bienestar Estudiantil y Politécnico como fiscalizador del servicio y del contrato realizará visitas periódicas a las instalaciones para la verificación de asepsia, higiene y calidad de los productos.
- Dentro de las políticas establecidas para el cuidado del medio ambiente, la ESPOCH se une a esta campaña de reducción en el uso de material desechable y/o plástico (tarrinas con sus tapas, sorbetes, vasos, platos, cucharas, tenedores, cuchillos y otros), garantizando así la disminución de forma general en los predios institucionales del uso del plástico.

**Se aplicará el Anexo I la "GUIA DE BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES EN CAFETERIAS" con la que cuenta actualmente la ESPOCH, aprobada mediante Resolución de Consejo Politécnico 270. CP.2024.**

- El o los oferentes que participen en el proceso deberá proponer alternativas para disminuir el uso de bebidas en botella de plástico y utensilios de plástico.
- Separar los residuos en su lugar de origen, esto es, en el momento en que se generen, depositándolos en los diferentes contenedores habilitados al efecto y separándolos correctamente, según tipos o características de los residuos producidos.

## **BIENES Y ESPACIO FÍSICO**

**BIENES.** – Para la ejecución del contrato y prestación del servicio todos los bienes que se utilicen serán propiedad del arrendatario.

**Nota:** De no contar con los bienes adjuntará una carta compromiso de compra si es que es adjudicado con el contrato.

**ESPACIO FÍSICO.** - El arrendatario para iniciar la prestación del servicio recibirá el espacio físico mediante acta entrega-recepción en base al informe de constatación física emitido por el personal asignado de la Dirección de Infraestructura y Mantenimiento, el acta será firmada por la Directora Administrativa, Director de Bienestar Estudiantil y Politécnico y el/la Arrendatario/a.

Durante el periodo de vigencia del contrato, El food truck debe encontrarse en perfectas condiciones físicas, pintado adecuadamente sin signos de deterioro, el cuidado de las instalaciones eléctricas y de agua son responsabilidad del arrendatario.

- La institución proveerá los servicios básicos (agua y electricidad), así como las conexiones para el desagüe sanitario hacia el alcantarillado sanitario durante la vigencia del contrato.
- El arrendatario/a deberá mantener en perfectas condiciones de limpieza interna y externa, donde se ubique el food truck.
- La colocación de mesas y sillas por parte de él/la Arrendatario/a, a fin de complementar el servicio de alimentación a la Comunidad Politécnica, deberá ser coordinado con el Director de la Sede Morona Santiago, sin que esto signifique algún cobro adicional por el espacio externo utilizado.

## PRECIOS DE LOS PRODUCTOS

Los precios de los productos alimenticios que se expendan en el food truck, como: alimentos preparados (snacks y bebidas sin alcohol) y alimentos a ser elaborados estarán acorde a los del mercado; la lista de precios deberá ser publicada a vista del público general.

**TABLA REFERENCIAL DE PRECIO MÁXIMOS DE VENTA AL PÚBLICO**

PRODUCTOS	PRECIOS
<b>DESAYUNOS POLITÉCNICOS</b> (café en agua o leche, tostada, huevo, jugo, fruta*)	<b>\$ 1.50</b>
<b>ALMUERZOS POLITÉCNICOS</b> (sopa, segundo plato, jugo)	<b>\$ 2.00</b>
<b>PLATOS A LA CARTA**</b>	<b>\$ 2.50</b>
<b>PLATO DEL DÍA**</b> (Mote con chicharrón, ceviche de chochos, choclo con queso, habas con queso, bolón, otros)	<b>\$ 1.00 /1.50</b>
<b>PLATO SALUDABLE DEL DÍA***</b> (Ensalada de frutas, morocho, coladas, avenas, yogurt y granola, otros)	<b>\$1.00</b>
<b>PLATO TÍPICO** (uno por semana)</b>	<b>\$ 3.00</b>
<b>COMIDA RÁPIDA:</b>	
Salchipapa	<b>\$ 1.00</b>
Papi Carne	<b>\$ 1.25</b>
Papi Pollo	<b>\$ 1.50</b>
Hamburguesas	<b>\$ 1.50</b>
Hot Dog	<b>\$ 1.25</b>
<b>BEBIDAS:</b> Jugos Naturales	<b>\$ 1.00</b>
Agua de botellón recarga de ½ litro****	<b>\$0.30</b>
Agua de botellón recarga de 1 litro****	<b>\$0.60</b>
Batido	<b>\$ 1.00</b>
Café	<b>\$ 0.75</b>
Agua Aromática	<b>\$ 0.50</b>
Leche	<b>\$ 0.60</b>
Café o chocolate en Leche	<b>\$ 0.75</b>
Tostada simple (queso o mortadela)	<b>\$ 0.75</b>
Tostada mixta (queso y mortadela)	<b>\$ 0.85</b>
Sanduche simple	<b>\$ 0.80</b>
Sanduche mixto	<b>\$ 1.00</b>
Snacks y Productos Empacados	<b>PRECIO DE VENTA AL PÚBLICO +0.05 CENTAVOS.</b>

- \* **Fruta acorde precio del mercado o temporada**
- \*\* **Acorde al menú propuesto al momento de la oferta**
- \*\*\* **El valor de este plato no excederá la cantidad de \$1.00**
- \*\*\*\* **agua de botellón para recarga opcional**

#### **CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN**

- La Dirección de Bienestar Estudiantil y Politécnico como Fiscalizadora, velará por el cabal cumplimiento del contrato; será la Unidad encargada de supervisar, controlar y regular el servicio que se brinde, de tal manera que la comunidad politécnica encuentre satisfacción en la prestación del servicio. La administración del contrato estará bajo la responsabilidad de la Dirección Administrativa.
- Se realizarán controles semestrales o de acuerdo a la necesidad institucional y se aplicarán encuestas para conocer el nivel de satisfacción de la comunidad politécnica.
- En caso de incumplimiento de las disposiciones, se procederá de conformidad a lo que establezca el contrato.
- El arrendatario deberá cumplir con lo que establece la ley en cuanto a sus colaboradores, quedando así bajo su exclusiva responsabilidad el cumplimiento de la normativa en temas laborales, tributarios; tanto para el Ministerio de Trabajo como para el SRI, así como los permisos que requiera para el funcionamiento del local.
- El arrendatario no contratará a personas menores de edad para realizar actividad alguna durante la ejecución contractual; y, en caso de que las autoridades del ramo determinen o descubrieren tal condición, se someterá y aceptará las sanciones que puedan derivarse, incluso la terminación unilateral y anticipada del contrato, con las consecuencias legales y reglamentarias pertinentes.
- **Participantes.** - Podrán participar todas las personas naturales o jurídicas ya sea de manera individual o a través de asociaciones o consorcios legalmente constituidos o por compromisos de asociación o consorcios, SIN NECESIDAD DE QUE ESTEN HABILITADAS EN EL REGISTRO UNICO DE PROVEEDORES (RUP)
- **Inhabilidades:** No podrán participar en el presente procedimiento precontractual, por sí mismas o por interpuesta persona, las personas que incurran en las inhabilidades generales y especiales, de acuerdo a los artículos 337 y 338 del Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Además, aquellos arrendatarios cuyos contratos hayan terminado a través de un proceso de terminación unilateral o por mutuo acuerdo.
- **Prohibiciones.** - Se prohíbe la participación en la presentación de ofertas para la contratación de la prestación del servicio de food truck en la Sede Morona Santiago de la ESPOCH, a docentes, autoridades, personal administrativo, asociaciones, comités y personal de servicio que laboren en la institución; así como la de sus familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, conforme a lo dispuesto en el Código Civil Ecuatoriano y en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

**Para el caso de la persona que se declare como ganadora de la oferta, queda prohibida su participación en los procesos similares de arrendamiento de la ESPOCH**

#### **CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO**

## **PRODUCTOS Y SERVICIOS ESPERADOS**

El prestador del servicio de expendio de alimentos y bebidas sin alcohol deberá garantizar que los productos que se preparen y expendan en el food truck sean naturales, frescos, nutritivos y saludables, cumpliendo obligatoriamente con los principios de inocuidad, calidad y seguridad alimentaria, de conformidad con la normativa sanitaria vigente y las disposiciones institucionales.

Los alimentos deberán elaborarse exclusivamente con materias primas aptas para el consumo humano, correctamente almacenadas, conservadas y manipuladas, quedando prohibido el uso de productos caducados, en mal estado o de procedencia no verificada. El almacenamiento, preparación, cocción, conservación y expendio de alimentos deberán realizarse conforme a las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM).

El prestador del servicio y su personal están obligados a aplicar de forma permanente medidas de higiene y protección personal, tales como el uso de uniforme limpio y completo, gorra o cubre cabelló, delantal y lavado frecuente de manos, así como el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad establecidos, a fin de prevenir cualquier tipo de contaminación.

Los alimentos listos para el consumo deberán mantenerse debidamente protegidos, evitando su exposición directa al ambiente, polvo, insectos o manipulación por parte de terceros, utilizando para ello recipientes, vitrinas o envases adecuados.

En relación con las bebidas, el prestador del servicio deberá garantizar y promover el consumo de agua segura, entendida como aquella apta para el consumo humano, proveniente de fuentes autorizadas y almacenada en condiciones higiénicas adecuadas, la cual deberá utilizarse tanto para el consumo directo como para la preparación de alimentos y bebidas.

El servicio de expendio de alimentos y bebidas deberá brindarse de manera continua, ordenada y eficiente, asegurando estándares mínimos de calidad, higiene y atención, conforme a lo establecido en los presentes Términos de Referencia, siendo susceptible de control, seguimiento y fiscalización por parte de la autoridad competente.

## **NORMAS Y CONDICIONES A APLICARSE EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

El/la arrendatario/a deberá contar obligatoriamente con todos los permisos y autorizaciones emitidos por los organismos competentes, tales como: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, Cuerpo de Bomberos, Ministerio de Salud Pública y demás entidades que correspondan, necesarios para el correcto funcionamiento del servicio de expendio de alimentos y bebidas sin alcohol.

Dichos permisos deberán ser obtenidos en un plazo máximo de treinta (30) días calendario contados a partir de la suscripción del contrato. La presentación de esta documentación será considerada un requisito indispensable para iniciar la prestación del servicio, sin perjuicio de las acciones administrativas que correspondan en caso de incumplimiento.

Los permisos y certificados antes mencionados deberán mantenerse vigentes durante todo el tiempo de duración del contrato, siendo responsabilidad exclusiva del/la arrendatario/a su renovación oportuna. La falta de vigencia de cualquiera de estos documentos será causal de observación, sanción o suspensión del servicio, conforme a la normativa institucional aplicable.

## **CONDICIONES DE PRESENTACIÓN Y BIOSEGURIDAD DEL PERSONAL**

Las personas encargadas de la elaboración, manipulación y expendio de alimentos están obligadas a utilizar de manera permanente prendas de vestir e implementos de protección personal que cumplan con las siguientes características:

1. Uniforme completo y limpio (pantalón a cuadros y mandil).
2. Mascarilla en correcto uso durante toda la jornada laboral.
3. Gorro y malla para cubrir totalmente el cabello.
4. Guantes para la manipulación de alimentos, cuando corresponda.

Implementos de protección que eviten accidentes laborales, tales como quemaduras, golpes u otros riesgos inherentes a la actividad.

Calzado adecuado para cocina, preferentemente antideslizante, que garantice condiciones seguras de trabajo.

El uso del uniforme y de los implementos de protección será obligatorio durante toda la jornada laboral, debiendo mantenerse en buen estado de limpieza y conservación.

### **CONDICIONES DE HIGIENE**

El personal encargado de la elaboración, manipulación y expendio de alimentos deberá cumplir obligatoriamente con las siguientes condiciones de higiene personal y operativa:

Mantener las manos limpias, con uñas cortas, sin esmalte, y libres de joyas, relojes, pulseras u otros accesorios que puedan constituir un foco de contaminación.

Evitar la manipulación simultánea de dinero, basura y alimentos; en caso de realizar estas actividades, deberá efectuarse de manera inmediata el lavado y desinfección de manos antes de retomar la manipulación de alimentos.

Realizar procesos de higiene y desinfección:

1. Antes de iniciar la jornada laboral.
2. Cada vez que se reincorpore al área asignada para sus labores
3. Después del uso de los servicios higiénicos.
4. Luego de manipular cualquier objeto, material o superficie ajena a la preparación de alimentos.

El incumplimiento de estas disposiciones será considerado una falta a las normas de higiene y seguridad alimentaria, sujeta a observación y a las medidas administrativas correspondientes.

### **TRATO AL CLIENTE Y AMBIENTE**

El prestador del servicio y su personal deberán mantener en todo momento un trato cordial, respetuoso y amable hacia los usuarios, brindando una atención oportuna, eficiente y de calidad, acorde a los principios institucionales y a los presentes Términos de Referencia.

Queda estrictamente prohibido al personal del food truck:

1. Ingerir bebidas alcohólicas o presentarse a laborar en estado etílico.
2. Fumar dentro o en las inmediaciones del área de atención.
3. Consumir o estar bajo los efectos de sustancias estupefacientes o psicotrópicas.
4. Consumir alimentos durante la atención directa a los usuarios.

El incumplimiento de estas disposiciones afectará el ambiente de servicio y será causal de observación y aplicación de las sanciones previstas en la normativa institucional vigente.

El personal técnico de la Dirección de Bienestar Estudiantil y Politécnico, revisará el cumplimiento de los parámetros establecidos en el presente documento a fin de precautelar la seguridad y bienestar de la comunidad politécnica.

La/El arrendataria/o es responsable de que los trabajadores o integrantes de la organización que se encargan de la preparación y del servicio de alimentación, dispongan de buena salud, y todos los servicios prestados cuenten con una salubridad total; conforme a la ética que el servicio de alimentación requiere.

## **PERSONAL, VAJILLA, EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO MÍNIMO**

### **PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO**

El personal mínimo requerido para la adecuada atención y operación del Food Truck será el siguiente:

N.º mínimo	Cargo	Experiencia requerida	Capacitación requerida
01	Cocinero/a	Preparación y expendio de alimentos. Deberá acreditar mínimo dos (2) años de experiencia.	Capacitación certificada en cocina o manipulación de alimentos con un mínimo de 250 horas.
01	Asistente de cocina	Preparación y expendio de alimentos. Deberá acreditar mínimo un (1) año de experiencia.	Capacitación certificada en cocina o manipulación de alimentos con un mínimo de 150 horas.

**Nota:** el arrendatario quien participe en el proceso podrá formar parte del personal técnico realizando actividades de cocinero o de asistente de cocina, por lo que, deberá cumplir con los requisitos solicitados según corresponda.

La experiencia laboral y las capacitaciones deberán ser presentadas de manera verificable, conforme a lo siguiente:

a) Capacitaciones:

- Copia legible de certificados que indiquen claramente: nombre del participante, número de horas, temática, institución que emite el certificado, fecha de emisión y firmas o sellos correspondientes.
- Los certificados deberán permitir su verificación mediante código, contacto institucional o cualquier otro medio de validación.

b) Experiencia laboral:

- Certificados laborales, contratos, actas de finiquito o documentos equivalentes que acrediten el tiempo de experiencia requerido.
- Los documentos deberán contener datos de la entidad empleadora, período laborado, cargo desempeñado y firma de la autoridad competente.

La entidad contratante se reserva el derecho de verificar la autenticidad de la documentación presentada, en cualquier etapa del proceso.

### DETALLE DE LA EXPERIENCIA

a) COCINERO/A

Lugar de trabajo	Cargo	Tiempo de servicio	Fechas de ejecución		Capacitación en el área	Observaciones
			Inicio	Terminación		

b) ASISTENTE DE COCINA

Lugar de trabajo	Cargo	Tiempo de servicio	Fechas de ejecución		Capacitación en el área	Observaciones
			Inicio	Terminación		

**Todo el personal debe anexar la respectiva documentación habilitante:**

1. Hoja de vida

2. Documentos personales (cédula de identidad y papeleta de votación)
3. Certificados de experiencias en el área de alimentación (manipulación, preparación y expendio de alimentos)
4. Certificados de capacitación.
5. Cartas de honorabilidad (mínima 2).

## VAJILLA

**MENAJE:** Se debe utilizar vajilla nueva o en buenas condiciones que deberán incluir todo tipo y tamaño de vajilla; utensilios de cocina variada en dependencia de los productos a expender y la cantidad de usuarios a atender.

<b>MENAJE</b>
Plato hondo
Plato tendido
Cubiertos
Vaso
Otros

## EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO MINIMO

- ❖ Detallar el equipamiento necesario (nuevos o en perfectas condiciones)
- ❖ Los oferentes entregarán un listado del equipo mínimo a emplearse en la presentación del servicio, conforme el siguiente detalle:

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	DISPONIBILIDAD DEL EQUIPO	
		SI	NO
1	Cocina industrial de 4 quemadores		
1	Plancha para carnes (cm x cm)		
1	Freidora de papas de dos canastas		
1	Ventilador		
1	Refrigerador		
1	Nevera		
1	Licuada		
2	Mesones de acero inoxidable (cocina caliente, cocina fría)		
1	Extintor contra incendios (Tipo A, B, C o Tipo K)		
1	Campana extractora de olores		
1	Microondas		
1	Puerta principal en acero inoxidable		
1	Mueble bajo		
1	Ventana de apertura (espacio de atención al cliente)		
1	Tanque de agua		
1	Cafetera tipo industrial (10 tazas en adelante)		

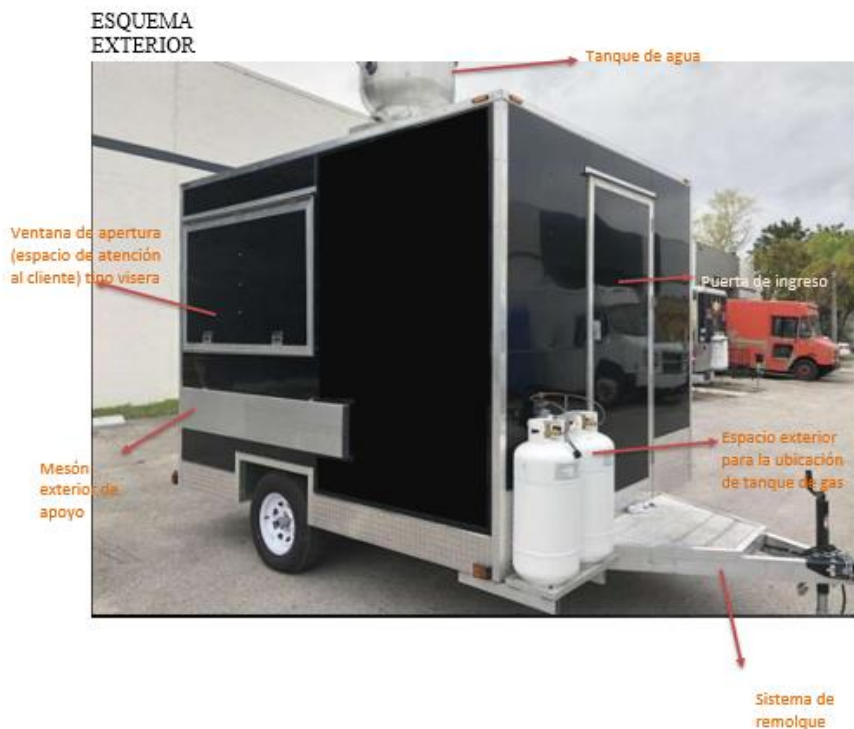
1	Sistema de remolque		
1	Fregadero 2 pozos		
1	Alacena		
1	Lámpara		
1	Botiquín de primeros auxilios		
1	Dispensador de agua		
2	Cilindros de gas		
2	Mesas con sillas para exteriores		
Mínimo 2	Contenedores de basura correctamente identificados según los tipos o características de los residuos producidos.		

### CONDICIONES MINIMAS:

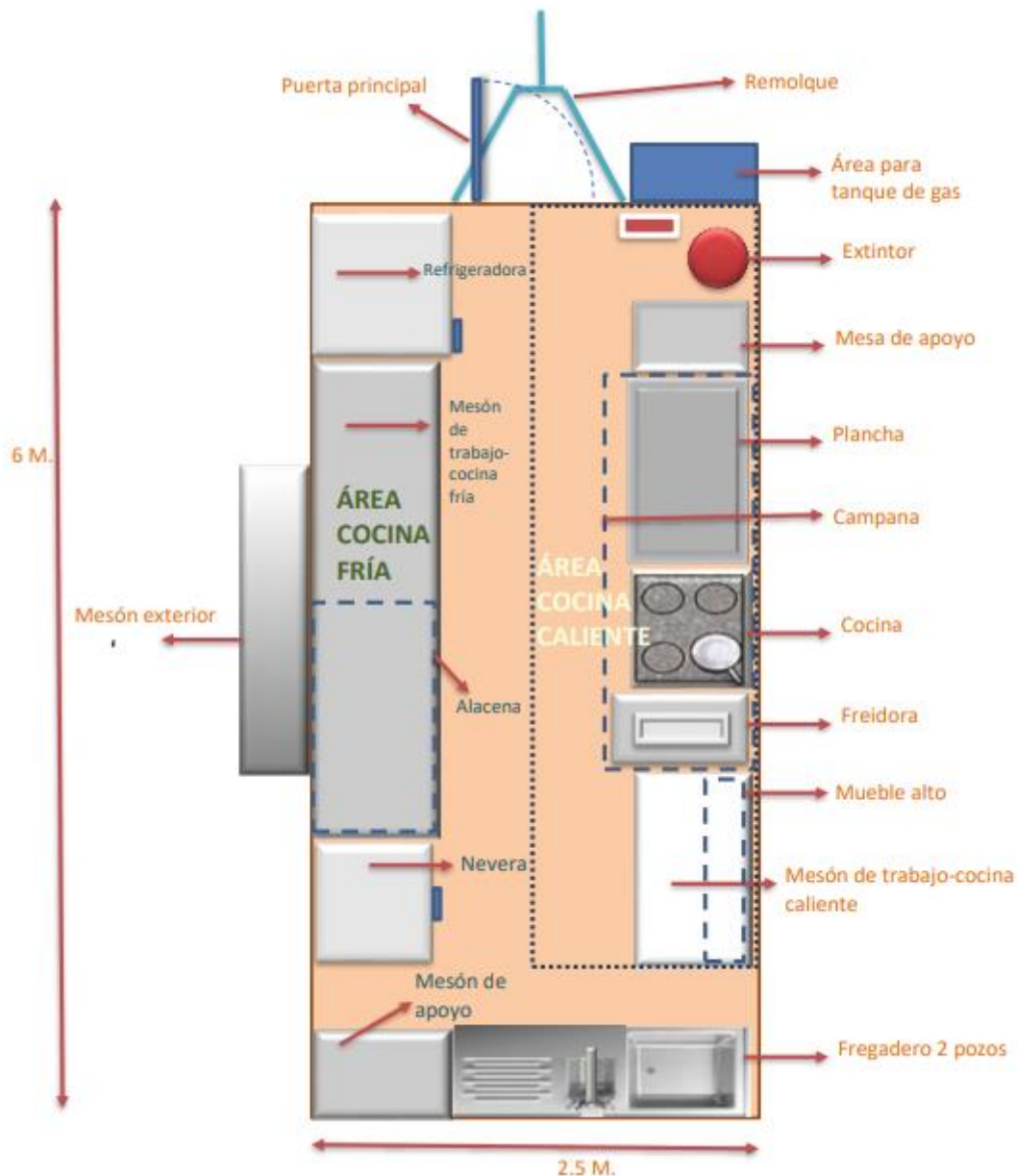
- ❖ Acometida para instalación eléctrica 110-220 Voltios.
- ❖ Acometida para instalación hidrosanitaria.
- ❖ Food truck móvil.
- ❖ Distribución ordenada de las áreas de trabajo, debiendo tener en cuenta la correcta separación de las mismas.
- ❖ Espacio exterior para la ubicación de cilindros de gas.

**De no contar con los antes enlistado adjuntará una carta compromiso de compra si resultare adjudicado con el contrato.**

### ESQUEMAS DE FOOD TRACK



## ESQUEMA INTERIOR



### OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO.

A más de las obligaciones señaladas, el/la arrendatario(a) se compromete con lo siguiente:

1. El arrendatario se compromete a ejecutar el contrato derivado del procedimiento de contratación tramitado, sobre la base de los términos de referencia elaborados por la institución y que fueron conocidos en la etapa precontractual; en tal virtud, no podrá aducir error, falencia o cualquier inconformidad con los mismos, como causal para solicitar ampliación del plazo o contratos complementarios. La ampliación del plazo, o contratos complementarios podrán tramitarse solo si fueren aprobado por la administración.
2. El arrendatario se compromete durante la ejecución del contrato, a facilitar a las personas designadas por la institución, toda la información y documentación que éstas soliciten para

disponer de un pleno conocimiento técnico relacionado con la ejecución del contrato, así como de los eventuales problemas técnicos que puedan plantearse.

3. Queda expresamente establecido que constituye obligación del arrendatario ejecutar el contrato conforme a los términos de referencia establecidos en el pliego.
4. El arrendatario está obligado a cumplir con cualquier otra que se deriva natural y legalmente del objeto del contrato y sea exigible por constar en cualquier documento del mismo o en norma legal específicamente aplicable.
5. El arrendatario se obliga al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Código del Trabajo y en la Ley del Seguro Social Obligatorio, adquiridas, respecto de sus trabajadores, sin que la Institución tenga responsabilidad alguna por tales cargas, ni relación con el personal que labore en el food truck.
6. El arrendatario se obliga al cumplimiento de lo exigido en el pliego, a lo previsto en su oferta y lo establecido en la legislación ambiental, de seguridad industrial y salud ocupacional, seguridad social, laboral, tributaria, etc.

Ing. Doris Villalva

**DIRECTORA ADMINISTRATIVA**

Econ. Juan Pablo Orozco C.

**DIRECTOR DE BIENESTAR ESTUDIANTIL  
Y POLITÉCNICO**

Arq. Irina Tinoco

**DIRECTORA INFRAESTRUCTURA  
MANTENIMIENTO**

**ANEXO I  
DE CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO**

# **GUIA DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES EN CAFETERÍAS 2024**

## **1. INTRODUCCIÓN**

Este documento es una Guía para Buenas Prácticas desarrollada por la Dirección de Infraestructura y Mantenimiento, subproceso de Gestión Ambiental de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, mismo que tiene como finalidad lograr cambios en las prácticas Ambientales dentro de las cafeterías que se encuentran dentro de la institución.

Una mejor práctica de gestión ambiental es una acción o una combinación de las acciones llevadas a cabo para reducir el impacto ambiental en las actividades realizadas.

Desde la gestión de residuos hasta la elección de materiales y productos más sostenibles, pasando por la optimización del consumo energético y la promoción de prácticas responsables, esta guía aborda diversos aspectos clave para que las cafeterías puedan operar de manera más eco amigable y sostenible.

Al adoptar y promover estas buenas prácticas ambientales, las cafeterías no solo se alinean con las demandas de una sociedad cada vez más comprometida con la sostenibilidad, sino que también contribuyen activamente a la conservación del planeta y el bienestar de las generaciones futuras.

## **2. OBJETIVOS**

### **2.1. OBJETIVO GENERAL**

Desarrollar una guía de buenas prácticas ambientales en cafeterías con el fin de promover la adopción de medidas sostenibles y responsables con el ambiente

### **2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**




- Crear una cultura ambiental en funcionarios y estudiantes politécnicos
- Diseñar estrategias y recomendaciones específicas para la gestión de residuos solidos
- Disminuir el consumo innecesario de agua y energía eléctrica mediante practicas eficaces.

## **3. GESTIÓN DE RESIDUOS**

Los residuos y desechos deberán ser colocados de la siguiente manera:

Tabla 1. Estandarización de colores para recipientes de residuos sólidos

Los  
residuos  
son altos

TIPO DE RESIDUO	COLOR DEL RECIPIENTE		DESCRIPCIÓN
<b>ORGÁNICOS/RECICLABLES</b>	VERDE		Origen Biológico, restos de comida, cáscaras de fruta, verduras, hojas, pasto, entre otros.
<b>PLÁSTICO / ENVASES MULTICAPA</b>	AZUL		Plástico susceptible de aprovechamiento, envases multicapa, PET.  Botellas vacías y limpias de plástico de: agua, yogurt, jugos, gaseosas, entre otros. Fundas Plásticas, fundas de leche, limpias. Recipientes de champú o productos de limpieza vacíos y limpios.
<b>PAPEL/CARTÓN</b>	GRIS		Papel limpio en buenas condiciones: revistas, folletos, cajas y envases de cartón y papel. De preferencia que no tengan grapas papel periódico, propaganda, bolsas de papel, hojas de papel, cajas.

contaminantes del suelo, agua, aire y para su almacenamiento se ocupa considerables espacios. Además, producen una incómoda imagen en la ESPOCH y sus zonas aledañas. Por esto, el buen manejo de los residuos contribuye a la preservación del ambiente; evitando derrochar los recursos naturales, ahorrando energía y disminuyendo el volumen de desechos tóxicos y contaminantes.

Se debe tener en cuenta las siguientes sugerencias:

- Poner los contenedores adecuados para la separación de residuos al alcance de todos. Es necesario que estos contenedores estén señalizados y en un lugar acondicionado.
- El mantenimiento de equipos e instalaciones genera residuos peligrosos; los cuales se deberán entregar a un gestor ambiental autorizado que garantice su correcta eliminación.
- Por las características de las actividades en cafeterías existe generación de residuos especiales, como por ejemplo el aceite vegetal usado (AVU), mismo que deberá ser entregado a un gestor ambiental calificado para el efecto.
- Priorizar la gestión diaria de los residuos, aplicando la estrategia de las "7R's".

Las 7 R's son un conjunto de principios que promueven un estilo de vida más sostenible y respetuoso con el medio ambiente. Estas son:

1. Reducir: Consumir menos recursos y generar menos residuos.
2. Reutilizar: Darles una segunda vida a los objetos en lugar de desecharlos después de un solo uso.
3. Reciclar: Procesar materiales para convertirlos en nuevos productos.
4. Reparar: Arreglar objetos en lugar de desecharlos cuando están rotos o dañados.
5. Rechazar: Rechazar productos que no son ecológicos o que generan mucho desperdicio.
6. Repensar: Reflexionar sobre nuestras decisiones de consumo y buscar alternativas más sostenibles.
7. Rotar: Apoyar la economía circular, donde los productos y materiales se reciclan o reutilizan continuamente en lugar de ser desechados.

Estas R's son una guía para promover un estilo de vida más consciente y reducir nuestra huella ecológica en el planeta.

#### **4. GESTIÓN DE AGUA**

Recuerda que muchas regiones enfrentan escasez de agua debido al crecimiento de la población, la urbanización y los cambios climáticos. Ahorrar el agua ayuda a conservar este recurso limitado y a garantizar que esté disponible para generaciones futuras.

Implementar las siguientes indicaciones contribuirá no solo al ahorro de agua, sino también a la construcción de una imagen sostenible para su cafetería, para lo cual se debe realizar lo siguiente:

1. No se debe verter por el desagüe ningún producto o residuo peligroso/especial que pueda alcanzar algún curso hídrico o que se infiltre en el suelo con la contaminación consecuente.
2. Capacitar a los empleados a usar menos agua, si no se usa el agua, cerrar los grifos
3. Instalar filtros adecuados para retener los restos orgánicos.
4. Nunca verter residuos en los desagües adyacentes a las cafeterías.
5. Reportar a la Dirección de Infraestructura y Mantenimiento-ESPOCH, en caso de fugas de agua para su reparación.

#### **5. GESTIÓN DE ENERGÍA**

Para una correcta gestión de la energía eléctrica se debe realizar lo siguiente:

1. Ahorrar energía durante el desarrollo del trabajo aprovechando al máximo la luz natural, usando aparatos de bajo consumo como bombillas led de bajo consumo.
2. La persona que sale última del establecimiento, debe verificar y apagar las luces cuando finalice el horario laboral.
3. Apaga los equipos cuando no estén en uso y utiliza electrodomésticos de bajo consumo, como bombillas led y electrodomésticos eficientes de bajo consumo.

## **ANEXO II**

- PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA SERVICIOS DE KIOSKOS, CAFETERIA, ISLA CAFETERIA Y MAQUINAS DISPENSADORAS DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DE CHIMBORAZO - DIRECCION DE BIENESTAR ESTUDIANTIL Y POLITECNICO, AL MOMENTO DE SU REAPERTURA EN EL CONTEXTO DE LA EMERGENCIA SANITARIA POR COVID 19

<https://drive.google.com/file/d/1EkWhpJ7MMSDSIFV5FbC6Tosehvch6vQ/view?usp=sharing>