Contrato de Gestión del Servicio de Comida

Los contratos podrán renovarse por dos años consecutivos después del año contractual inicial.

Paso 1: Complete el **contrato del abastecedor de comidas** con el proveedor de alimentos.

Paso 2: Complete el **memorando de acuerdo**.

Paso 3: Obtenga la documentación requerida por el abastecedor.

A. **Justificación de inhabilitación y suspensión**, recientemente completado y firmado por el abastecedor.
B. Copia del actual **reporte de inspección** del servicio de comidas del abastecedor y que provenga de un organismo de emisión de licencias, con algunas explicaciones necesarias sobre las deficiencias.
C. La **licencia actual** del abastecedor para operar un centro de servicio de comidas.
D. El ciclo del **menú** de 28 días actual para cada tipo de servicio de comidas vendido (desayuno, merienda, almuerzo y cena).

Paso 4: Presente una copia del contrato del abastecedor de comidas y otros documentos necesarios a la Agencia Estatal.

CONTRATO DEL ABASTECEDOR DE COMIDAS
PROGRAMA ALIMENTARIO PARA EL CUIDADO DE ADULTOS

Propósito – Este es un contrato para suministrar alimentos (integrados, si corresponde) y para servir a adultos/adultos mayores que participen en el Programa Alimentario para el Cuidado de Adultos (ACFP), el cual es un componente del Programa Alimentario para el Cuidado de Niños y Adultos establecido por el Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (Código 7 de Normas Federales, Parte 226) y administrado por el Departamento del Adulto Mayor. Este contrato establece los términos y condiciones correspondientes al contrato propuesto. Al ser aceptado, este documento junto con sus anexos requeridos representará el contrato entre el abastecedor y la institución nombrada en este documento. El abastecedor de comidas no subcontratará por el total o por el conjunto de comidas. La subcontratación implica la producción de comidas desde cualquier otra cocina distinta a la señalada en la sección 3 de este contrato. La institución tiene el derecho de cambiar el número de comidas solicitadas con 24 horas de anticipación. Los incrementos y disminuciones del número de comidas se realizarán por la institución en caso necesario, y con previo aviso dentro del periodo acordado mutuamente en el contrato.

Por favor tipee o escriba (con lapicero) claramente

Proveedor ACFP: Complete las partes 1, 2, 3 y 7. **Abastecedor:** Complete las partes 4, 5 y 6. **Representante DOEA/ACFP:** Complete la parte 8.

1. Contrato emitido por:

_____
Nombre de la institución o proveedor ACFP

Dirección: _____

Ciudad/Estado: _____ **Código postal** _____

Teléfono: ( ) _____ - _____

Facsímil: ( ) _____ - _____

Correo electrónico _____

OTRAS OPCIONES DEL CONTRATO

2. _____ **contrato inicial del abastecedor**
_____ **1er año de renovación del contrato ejercido**
_____ **2do año de renovación del contrato ejercido**

Se requiere adjuntar los siguientes documentos:

- **A.** **Certificación** de inhabilitación y suspensión recientemente completada y firmada por el abastecedor.
- **B.** Copia actual del **reporte de inspección** del servicio de comidas del abastecedor y que provenga de un organismo de emisión de licencias con alguna aclaración necesaria.
- **C.** **Licencia actual** del abastecedor para trabajar en un centro de servicio de comida.
- **D.** Ciclo del **menú** de 28 días actual para cada tipo de servicio de comida vendido.

INFORMACIÓN DEL ABASTECEDOR DE COMIDAS

3. La acumulación de **12** infracciones de alta prioridad en el transcurso de 12 meses desde el 1 de julio al 30 de junio y/o cierre (temporal o permanente) emitido por el Departamento de Regulación Profesional y de Negocios (BDPR), dará lugar a la anulación inmediata de este contrato, y por consiguiente la eliminación de la lista de abastecedores del ACFP.

Nombre de la compañía autorizada para el servicio de comidas:

_____

Dirección: _____

Ciudad/Estado: _____ **Código postal:** _____

4. Precio por comida (impuesto incluido)

Desayuno: $ _____

Suplemento (Merienda) AM: $ _____ **PM: $** _____

Almuerzo: $ _____

Cena: $ _____

5. Fecha de inicio de contrato: _____ / _____ / _____

Fecha de término del contrato: _____ / _____ / _____

Este periodo no excederá los 365 días

6. Firma:

_____
Propietario, abastecedor de comidas o delegado autorizado

ACEPTADO POR LA INSTITUCIÓN/ PROVEEDOR ACFP # -

7. Firma: _____
Presidente de la junta o delegado autorizado

Testigo: _____

Nombre: _____
(Tipee o escriba claramente)

Cargo: _____

Fecha: _____ / _____ / _____

APROBACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ADULTO MAYOR/ ACFP

8. Periodo de contrato del abastecedor: 10/1/_____- 9/30/ _____ Fecha de aprobación: ____/ ____/ ____ Fecha de denegación: ____/ ____/ ___

Firma del representante DOEA/ACFP: _____

Certificación respecto a la inhabilitación, suspensión, inadmisibilidad y exclusión voluntaria de contratos/subcontratos

Esta certificación lo exige el reglamento que implementa la Orden Ejecutiva 12549 de inhabilitación y suspensión, firmado el 18 de febrero de 1986. Las normas se publicaron el 29 de mayo de 1987 en el Registro Federal (52 Reg. Fed., pág. 20360-20369).

(1) El posible abastecedor de comidas al firmar esta justificación certifica que, ni él ni sus directores se encuentran actualmente inhabilitados, suspendidos, previstos para su inhabilitación, declarados inadmisibles o voluntariamente excluidos de participar en la celebración de un contrato con el Departamento del Adulto Mayor mediante cualquier departamento o agencia federal.

(2) Si el posible abastecedor de comidas no es capaz de declarar cualquiera de los enunciados en esta certificación, dicho abastecedor adjuntará una explicación respectiva.

Firma del abastecedor de comidas _____Fecha ____/____/_____

Nombre y cargo impreso o escrito del delegado autorizado

_____

_____

Nombre de la organización

_____

Contrato del abastecedor de comidas
Programa Alimentario del Cuidado de Adultos

Certificación respecto a la inhabilitación, suspensión, inadmisibilidad y exclusión voluntaria de contratos/subcontratos

1. Cada proveedor cuyo contrato iguala o excede los $100,000 en fondos federales, deberá firmar esta certificación de inhabilitación previo a la firma del contrato. Los auditores autónomos que fiscalizan los programas federales independientemente de la cantidad de dinero deberán firmar el formulario de certificación de inhabilitación. El Departamento del Adulto Mayor ni sus administradores de contrato contratarán a proveedores que estén inhabilitados o suspendidos por el gobierno federal.

2. Esta certificación es una representación material de hechos en la que se concede credibilidad cuando se firma este contrato. Si posteriormente se determina que el signatario intencionalmente emitió una justificación errónea, el Gobierno Federal aplicará los recursos disponibles, entre ellos la suspensión o inhabilitación.

3. El proveedor deberá notificar inmediatamente por escrito al administrador de contrato cada vez que este tenga conocimiento que la certificación fue errónea cuando la presentó o ha pasado a ser incorrecta debido a nuevas circunstancias.

4. Los términos «inhabilitado», «suspendido», «inadmisible», «persona», «director» y «voluntariamente excluido» utilizados en esta justificación, tienen sus significados descritos en las secciones de definiciones y ámbito de aplicación de las normas de la Orden Ejecutiva 12549 y CFR 45 (Código de Regulaciones Federales), Parte 76. Usted puede contactar a su administrador de contrato para que le ayude a obtener una copia de estos reglamentos.

5. El proveedor acuerda además que, al presentar esta justificación, no realizará cualquier subcontrato intencionalmente con una persona que esté inhabilitada, suspendida, declarada inadmisible o voluntariamente excluida en la participación de este contrato a menos que esté autorizada por el Gobierno Federal.

6. Al presentar esta justificación, el proveedor acuerda que será necesario que cada subcontratista de este contrato cuyo pago igualare o supere los $100,000 en fondos federales, presente una copia firmada de esta certificación con cada contrato.

7. El Departamento del Adulto Mayor junto con sus proveedores de contrato podrá contar con una certificación de un proveedor que no esté inhabilitado, suspendido, inadmisible o voluntariamente excluido de contratar o subcontratar a excepción de que tenga conocimiento de que la justificación sea errónea.

Departamento del Adulto Mayor del Estado de Florida/ Programa Alimentario para el Cuidado de Adultos
Memorando de Acuerdo para el Suministro del Servicio de Comidas

Este acuerdo se ha elaborado y acordado entre _____
Nombre de la institución

cuya dirección es _____ y con
Dirección de la institución

_____ cuya dirección es _____
Nombre del abastecedor de comidas — Dirección del abastecedor de comidas

El abastecedor de comidas acepta suministrar comidas diariamente, a excepción de feriados y días sin atención al público indicados en la lista adjunta.

Los menús cumplirán o superarán el modelo del Programa Alimentario para el Cuidado de Adultos, tal como se indica en el manual de normas del ACFP, la guía de acreditación de comidas del ACFP y la guía de compras del USDA. Los menús se elaborarán por: ☐ **Centro de cuidado para adultos** o ☐ **Proveedor de servicio de comidas**

Se adjunta el ciclo(s) del menú de 28 días para: ☐ **desayuno** ☐ **a.m. merienda** ☐ **almuerzo** ☐ **p.m. merienda** ☐ **cena**
El ciclo del menú adjunto es el ciclo propuesto. El ciclo del menú deberá ser aprobado por el administrador de contrato del ACFP antes de utilizarse. El centro de cuidado para adultos o la institución/corporación deberá aprobar las sustituciones del ciclo del menú previo al servicio de comidas. El centro de cuidados para adultos o la institución/corporación no pagará por sustituciones inapropiadas o que no se hayan autorizado.

El abastecedor brindará las comidas: ☐ **al por mayor** ☐ **en recipientes individuales.** Cada recipiente deberá estar etiquetado con el tipo de comida, producto alimenticio, fecha de elaboración y tamaño de la porción. Si las comidas se brindan al por mayor, los utensilios de medida apropiados para servir los alimentos serán proporcionados por: ☐ **Centro de cuidado para adultos** o ☐ **Abastecedor de comidas**

Las comidas serán: ☐ **recolectadas por el centro de cuidado para adultos** o ☐ **entregadas por el abastecedor de comidas.**

Las comidas estarán: ☐ **disponibles para recoger a los _____** (+/- 10 minutos) o ☐ **entregadas por el abastecedor de comidas** a los _____ (+/- 10 minutos). El centro de cuidado de adultos o la institución/corporación no pagará por comidas recibidas fuera del plazo establecido.

La seguridad de los alimentos, el transporte de recipientes capaces de mantener comidas calientes potencialmente en riesgo a una temperatura de 140°F o más, y comidas frías potencialmente en riesgo a una temperatura de 41°F o inferiores a ésta, se proporcionarán en una cantidad adecuada por: ☐ **Centro de cuidado para adultos** o ☐ **Abastecedor de comidas**. El centro de cuidado para adultos se asegurará que las comidas potencialmente en riesgo se reciban a temperaturas apropiadas y se asegurará que estas temperaturas se mantengan antes de servir las comidas. El centro de cuidado para adultos no aceptará ni pagará por comidas potencialmente en riesgo que se entreguen o recojan con temperaturas incorrectas.

Los comprobantes de entrega diaria o semanales, conforme a la norma 5.14 o 6.15 del ACFP serán generados y utilizados por el: ☐ **Centro de cuidado para adultos** o ☐ **Abastecedor de comidas**. El centro de cuidado para adultos se asegurará que los comprobantes de entrega estén conforme a las normas del ACFP.

El abastecedor de comidas presentará las facturas de pago en el plazo de 30 días. **La factura se enviará por correo a:**

☐ **la dirección del centro de cuidado para adultos** o ☐ **la dirección de la institución/corporación**

☐ **Otros** _____

El abastecedor de comidas acepta suministrar comidas, junto con los artículos requeridos: ☐ **productos descartables** ☐ **condimentos y** ☐ **leche** conforme a lo siguiente:

Nombre de la institución y dirección de los centros		**Numero previsto de comidas diarias**	**Precio por unidad**	**Hora de recogida o entrega**
Centro #1		Desayuno: _____ A.M. Merienda: _____ Almuerzo: _____ P.M. Merienda: _____ Cena: _____	Desayuno: _____ A.M. Merienda: _____ Almuerzo: _____ P.M. Merienda: _____ Cena: _____	Desayuno: _____ A.M. Merienda: _____ Almuerzo: _____ P.M. Merienda: _____ Cena: _____
Centro # 2				

El abastecedor de comidas conservará los recibos, registros de producción y determinación de gastos por un periodo de seis (6) años tras la finalización del acuerdo que corresponda. Estos registros se pondrán a disposición del centro de cuidado para adultos, corporación/institución de centros, Agencia Estatal, USDA y/o a la oficina del contralor para fines de auditoría.

Este acuerdo abarca desde el _____ de 20____ hasta el _____ de 20____. Este periodo no excederá los 365 días.

Si por alguna razón no se desea continuar con este acuerdo, cualquiera de las partes podrá cancelar estos servicios mediante una notificación escrita con dos semanas de anticipación.

Si el abastecedor de comidas ha acumulado **12** infracciones de alta prioridad (desde el 1 de julio al 30 de junio) y/o cierre emitido por el Departamento de Regulación Profesional y de Negocios (DBPR, por sus siglas en inglés), este acuerdo se dará por terminado inmediatamente y de forma automática sin ninguna otra acción por parte del Departamento.

EN PRUEBA DE CONFORMIDAD: Las partes del presente documento han generado este acuerdo para ser celebrado por sus dirigentes debidamente autorizados.

_____ Por: _____ Testigo: _____
Fecha Institución/Corporación del centro Firma del delegado autorizado de la institución/corporación del centro

_____ Por: _____ Testigo: _____
Fecha Abastecedor de comidas Firma del delegado autorizado del abastecedor de comidas

Adjuntos:

- **Feriados y días sin atención al público**
- **Reporte de inspección del servicio de comidas actual**
- **Ciclo del menú de 28 días**

Reconozco que los requisitos anteriormente mencionados están sujetos a modificaciones o adiciones, dependiendo de los cambios en las leyes federales o estatales, o a las normas o reglamentos que dirigen el ACFP y de la admisibilidad, autorización o criterios reglamentarios del abastecedor de comidas en relación con el ACFP.