



## ÍNDICE

I. GENERALIDADES.....	3
II. CALENDARIO Y ETAPAS DEL PROCESO DE COMPRA.....	9
III. CONTENIDO Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS.....	14
IV. NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS.....	24
V. FIRMA DE CONTRATO.....	25
VI. EJECUCIÓN CONTRACTUAL.....	27
VI.1 Obligaciones del Proveedor.....	27
VI.2 Aspectos Contractuales.....	28
VI.3 Modificaciones Contractuales y Contratos Complementarios.....	29
VI.4 Prohibición de Cesión de Posición Contractual y Restricciones a la Sub Contratación.....	31
VI.5 Supervisión de la Prestación.....	31
VI.6 Conformidad de la Prestación.....	32
VI.7 Aplicación de Penalidades.....	33
VI.8 Causales de Resolución Contractual.....	35
VI.9 Ejecución de Garantías.....	37
VI.10 Solución de Controversias.....	37
VII. FORMA DE PAGO.....	38
Anexo N° 01.....	39
Relación de Instituciones Públicas.....	39
Anexo N° 02.....	40
Valor Referencial.....	40
Anexo N° 03-A.....	41
Fichas Técnicas de Alimentos Modalidad Productos.....	41
Anexo N° 03-B.....	42
Tabla de Alternativas para la provisión de Alimentos para la Modalidad Productos.....	42
Anexo N° 04-A.....	43
Requerimiento de Volumen de Productos por Ítem.....	43
Anexo N° 04-B.....	44
Anexo N° 05.....	45
Acta de Entrega y Recepción de Productos.....	45
Anexo N° 06.....	46
Carta de Autorización del CCI.....	46
Anexo N° 07-A.....	47
Ficha de Supervisión Inicial Modalidad Productos y Anexo N° 01.....	47
Anexo N° 07-B.....	48
Ficha de Supervisión de Seguimiento Modalidad Productos.....	48
Formato N° 01.....	49
Presentación de Consulta.....	49
Formato N° 02.....	50
Declaración Jurada de Información del Postor.....	50
Formato N° 03.....	51
Declaración Jurada.....	51





**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE PRODUCTOS PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 PARA LOS USUARIOS DEL PNAEQW"**

Formato N° 04 .....	52
Promesa Formal de Consorcio .....	52
Formato N° 05 .....	53
Declaración Jurada .....	53
Formato N° 06 .....	55
Declaración Jurada .....	55
Formato N° 07 .....	56
Declaración Jurada .....	56
Formato N° 08 .....	57
Declaración Jurada .....	57
Formato N° 09 .....	58
Carta de Autorización .....	58
Formato N° 10 .....	59
Carta de Compromiso .....	59
Formato N° 11 .....	60
Plan de Rutas para la Distribución de Productos .....	60
Formato N° 12 .....	61
Declaración Jurada .....	61
Formato N° 13 .....	62
Formato .....	63
"Experiencia del Postor para el Ítem o Ítems a los que se Presenta – Modalidad Productos" ....	63
Formato .....	64
"Cumplimiento de la Prestación del Servicio del Postor para el Ítem o Ítems a los que se Presenta – Modalidad Productos" .....	64
Formato .....	65
"Lista de Alimentos a Entregar según el Anexo N° 03-B Tabla de Alternativas para la provisión de Alimentos para la Modalidad Productos" .....	65
Formato N° 14 .....	66
Modelo de Contrato .....	66





BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE PRODUCTOS PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO 2015 PARA LOS USUARIOS DEL PNAEQW"

PROCESO DE COMPRA N° XXX-2015-CC-<NOMBRE Y N° DEL COMITÉ DE COMPRA>-  
PRODUCTOS

"COMPRA DE PRODUCTOS PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO 2015  
DEL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA"

I. GENERALIDADES

1.1 Datos de Identificación del Comité de Compra

Comité de Compra	Nombre y N° del Comité de Compra
RDE N° (Reconocimiento)	XXXX-201X-MIDIS/PNAEQW
Domicilio Legal del Comité de Compra	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Domicilio de Presentación de Consultas y Propuestas	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
RUC N°	XXXXXXXXXXXX

1.2 Objeto de la Convocatoria

Convocar a las personas naturales y jurídicas dedicadas a Operaciones Logísticas y/o Distribución de alimentos y/o venta al por mayor de alimentos y/o Fabricación de alimentos dentro del territorio nacional, al proceso de compra de productos, para la provisión del servicio alimentario de los usuarios de los niveles Inicial y Primaria y secundaria básica (DS N° 006-204-MIDIS) de las Instituciones Educativas Publicas del ámbito del Comité de Compra <Nombre y N° del Comité de Compra>, de acuerdo a los requerimientos establecidos en el Anexo N° 03-A "Fichas Técnicas de Alimentos Modalidad Productos", Anexo N° 03-B "Tabla de Alternativas para la provisión de Alimentos para la Modalidad Productos", Anexo N° 04-A "Requerimiento de Volumen de Productos por Ítem" y Anexo N° 04-B "Requerimiento de Volumen de Productos por Institución Educativa", en el marco de las disposiciones establecidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, en adelante PNAEQW.

Para efectos de la presente convocatoria, según el numeral 4) del Manual de Compras, se entiende por productos a los alimentos no perecibles primarios, procesados o industrializados adquiridos de acuerdo a las especificaciones técnicas aprobadas por el PNAEQW, que serán empleados por el Comité de Alimentación Escolar para la preparación de desayunos y/o almuerzos.

En la modalidad productos se contempla la entrega de productos a las Instituciones Educativas, en adelante IIEE, del nivel inicial, primario y secundario, para que los desayunos y/o almuerzos sean preparados por los Comités de Alimentación Escolar (CAE) de las IIEE.

Los postores deberán ofertar sus productos de acuerdo a la Lista de alimentos establecida para cada Unidad Territorial, según el Anexo N° 03-B "Tabla de alternativas para la provisión de alimentos para la Modalidad Productos".

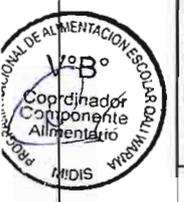
A continuación se detalla la lista general de alimentos.





**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE PRODUCTOS PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 PARA LOS USUARIOS DEL PNAEQW"**

SUB-GRUPO	ALIMENTOS
ACEITE	Aceite vegetal
AZÚCAR	Azúcar rubia
CEREAL 1	Arroz pilado
CEREAL 2	Fideo pasta corta
	Fideo pasta larga
CEREAL 3	Trigo entero pelado
CHOCOLATE	Chocolate para taza
DERIVADO LACTEO (UNTABLE)	Mantequilla
FRUTA	Aceituna
GALLETERIA	Galleta de agua
	Galleta de kiwicha
	Galleta de quinua con o sin semillas
	Galleta de soda
	Galletas de cereales con o sin semillas
	Galletas Integrales con o sin semillas
GRANO ANDINO	Quinua entera
HARINA DE CEREAL	Almidón de maíz (maicena)
	Harina de arroz extruida
	Harina de cebada extruida
	Harina de maíz extruida
	Harina de trigo extruida
	Harina de maíz morado
	Harina de siete semillas
	Harina de trigo
	Sémola
	Harina de cañihua extruida
	Harina de kiwicha extruida
	Harina de quinua extruida
	HARINA DE FRUTA
HARINA DE MENESTRA	Harina de arveja extruida
	Harina de haba extruida
HARINA DE TUBERCULO	Harina de maca extruida
HOJUELAS DE CEREAL	Hojuelas de avena
	Hojuelas de avena con kiwicha
	Hojuelas de avena con maca
	Hojuelas de avena con quinua
	Hojuelas de kiwicha
	Hojuelas de quinua
LECHE	Leche entera evaporada
	Leche entera UHT
MENESTRA	Arveja seca partida
	Frijol



**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE PRODUCTOS PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 PARA LOS USUARIOS DEL PNAEQW"**

	Haba seca entera o partida
	Lenteja
	Pallar seco
PRODUCTO DE ORIGEN ANIMAL (POA)	Conserva de pescado (excepto grated) en aceite vegetal
	Conserva de pescado (excepto grated) en agua y sal
	Conserva de pescado (excepto grated) en salsa de tomate
	Conserva de albóndigas de pescado en salsas
	Conserva de pescado en aceite vegetal en envase flexible
	Conserva de pescado en agua y sal en envase flexible
	Conserva de trucha en aceite vegetal
	Conserva de trucha en agua y sal
	Conserva de carne de pollo
	Conserva de carne de res
PRODUCTO DE ORIGEN ANIMAL (POA) DESHIDRATADO	Conserva de bofe de res
	Chalona de ovino sin hueso
	Charqui sin hueso
TUBERCULO	Tortilla de huevo deshidratado
	Papa seca

**Nota:** Durante la ejecución contractual, el proveedor y/o el PNAEQW podrá proponer un alimento que se encuentre en el mercado y que no esté considerado en la lista precedente, siempre que cuente con similares características y especificaciones a las establecidas en las fichas técnicas de alimentos del PNAEQW. La Unidad de Prestaciones del PNAEQW realizará la evaluación y de proceder, aprobará su incorporación en las Fichas Técnicas de Alimentos. Queda expresamente establecido que la presentación de una propuesta de producto no exime al proveedor del cumplimiento de sus obligaciones contractuales ni autoriza la suspensión y/o ampliación de los plazos de entrega a las instituciones educativas.

### 1.3 Marco Legal

- Ley N° 29951, que aprueba la "Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013".
- Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, que dispone la "Creación del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma".
- Decreto Supremo N° 001-2013-MIDIS, que establece "Disposiciones para la transferencia de Recursos financieros a los Comités u organizaciones que se constituyan para proveer los bienes y servicios del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma".
- DS N° 006-204-MIDIS que aprueba la modificación de la norma de creación del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, incorporando la atención de los escolares del nivel de educación secundaria de los pueblos indígenas ubicados en la Amazonía Peruana.
- Ley N° 28044, que aprueba la "Ley General de Educación".
- Decreto Legislativo N° 295, que aprueba el "Código Civil".
- Ley N° 29675, que aprueba la "Ley que modifica diversos artículos del Código Penal sobre Delitos contra La Salud Pública".
- Ley N° 29571, que aprueba el "Código de Protección y Defensa del Consumidor".





**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE PRODUCTOS PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 PARA LOS USUARIOS DEL PNAEQW"**

- Resolución Ministerial N° 174-2012-MIDIS, que aprueba el "Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Cali Warma".
- Resolución Ministerial N° 016-2013-MIDIS, que aprueba la Directiva N° 001-2013-MIDIS "Procedimientos Generales para la Operatividad del Modelo de Cogestión del Programa Nacional de Alimentación Escolar Cali Warma" y sus modificatorias.
- Resolución de Dirección Ejecutiva N° 7344-2014-MIDIS-PNAEQW, de fecha 19 de diciembre del 2014 que aprueba el "Manual de Compras del Modelo de Cogestión para la Atención del Servicio Alimentario del PNAE Cali Warma".
- Ley N° 26842, que aprueba la "Ley General de Salud".
- Decreto Legislativo N° 1062, que aprueba la "Ley de Inocuidad de los Alimentos".
- Decreto Supremo N° 034-2008-AG, que aprueba el "Reglamento de la Ley de Inocuidad de los Alimentos".
- Decreto Supremo N° 004-2011-AG, que aprueba el "Reglamento de Inocuidad Agroalimentaria".
- Decreto Supremo N° 007-98-SA, que aprueba el "Reglamento para la Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas".
- Resolución Ministerial N° 591-2008/MINSA, que aprueba los "Criterios Microbiológicos de Calidad Sanitaria e Inocuidad para los Alimentos y Bebidas de Consumo Humano".
- Resolución Ministerial N° 449-2006-MINSA, que aprueba la "Norma Sanitaria para la aplicación del sistema HACCP en la fabricación de alimentos y bebidas".
- Resolución Suprema N° 0019-81-SA/DVM, que aprueba la "Norma para el establecimiento y funcionamiento de servicios de alimentación colectivos".
- Código de Prácticas de Higiene para los Alimentos Precocinados y Cocinados utilizados en los Servicios de Comidas para Colectividades (CAC/RPC 39-1993 del Codex Alimentarius).
- Principios Generales de Higiene de los Alimentos (CAC/RCP 1-1969, Enmienda 1999, Revisiones 1997 y 2003) del Codex Alimentarius.
- Resolución Ministerial N° 1020-2010/MINSA, que aprueba la "Norma Sanitaria para la Fabricación, Elaboración y Expendio de Productos de Panificación, Galletería y Pastelería" y su rectificatoria según R. M. N° 315-2012/MINSA.
- Resolución Ministerial N° 451-2006-MINSA, que aprueba la "Norma Sanitaria para la fabricación de alimentos a base de granos y otros, destinados a Programas Sociales de Alimentación" y sus modificatorias mediante R. M. N° 860-2007/MINSA y 774-2012/MINSA.
- Resolución Ministerial N° 461-2007/MINSA, que aprueba la "Guía Técnica para el Análisis Microbiológico de Superficies en contacto con Alimentos y Bebidas".
- Resolución Ministerial N° 495-2008/MINSA, que aprueba la "Norma Sanitaria aplicable a la fabricación de alimentos envasados de baja acidez y acidificados destinados al consumo humano".
- Decreto Supremo N° 025-2005-PRODUCE, que aprueba el "Reglamento de la Ley del Servicio Nacional de Sanidad Pesquera – SANIPES".
- Decreto Supremo N° 040-2001-PE, que aprueba la "Norma Sanitaria para las Actividades Pesqueras y Acuícolas".
- Ley N° 30063, que aprueba la "Ley de Creación del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera (SANIPES)".
- Norma General para el Etiquetado de Alimentos Pre envasados (Codex Stan 1-1985 del Codex Alimentarius), Adoptada 1985, enmendada 1991, 1999, 2001, 2003, 2005, 2008 y 2010.
- NTP ISO/IEC 2859-1 2013 "Procedimientos de Muestreo para Inspección por Atributos".



**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE PRODUCTOS PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 PARA LOS USUARIOS DEL PNAEQW"**

- Decreto Supremo N° 022-2001-SA, que aprueba el "Reglamento Sanitario para las actividades de Saneamiento Ambiental de Viviendas y Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios".
- Resolución Ministerial N° 449-2001-SA/DM, que aprueba la "Norma Sanitaria para Trabajos de Desinsectación, Desratización, Desinfección, Limpieza y Desinfección de Reservorios de Agua, Limpieza de Ambientes y de Tanque Sépticos".
- Decreto Supremo N° 031-2010-SA, que aprueba el "Reglamento de la Calidad del Agua para Consumo Humano".
- Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM, que aprueba las "Medidas de Eco eficiencia para el Sector Público" y su modificatoria según D.S. N° 009-2009-MINAM.
- Decreto Supremo N° 004-2014-SA, que modifica e incorpora algunos artículos del Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado por Decreto Supremo N° 007-98-SA.
- **DS N° 004-2014-SA. Modifican e incorporan artículos de Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas aprobado por D.S N° 007-98-SA.**
- **DS N° 038-2014-SA. Modifican Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas aprobado por D.S N° 007-98-SA.**

#### 1.4 Cobertura de Atención

La compra de productos tiene como finalidad la provisión del servicio alimentario para los usuarios de las IIEE de los niveles Inicial y Primaria y Secundaria Básica (DS N° 006-2014-MIDIS) considerados en el **Anexo N° 01 "Relación de Instituciones Educativas"** del ámbito del Comité de Compra.

#### 1.5 Valor Referencial

- El valor referencial se determina para cada ítem y se presenta en el **Anexo N° 02 "Valor Referencial"**.
- El valor de la oferta debe incluir los gastos de fletes, gastos administrativos y operativos e impuestos (salvo lo establecido en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía), que inciden en la provisión de los mismos, puestos en las IIEE.
- La oferta no podrá exceder el valor referencial. En caso una oferta exceda el valor referencial, la misma será considerada como no presentada y dará lugar a la descalificación del postor.

#### 1.6 Ítems para el Proceso de Compra

El presente proceso de compra se realizará por ítems, con los valores referenciales por cada ítem, los cuales se mencionan en el **Anexo N° 02 "Valor Referencial"**.

El postor que se presente a un ítem, se compromete a la provisión del servicio alimentario de todos los usuarios de todas las IIEE según el **Anexo N° 01 "Relación de Instituciones Educativas"**.

#### 1.7 Comité de Compra

El presente proceso de compra estará a cargo del Comité de Compra **<Nombre y N° del Comité de Compra>**, que está integrado por: el Gerente de Desarrollo Social o



**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE PRODUCTOS PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 PARA LOS USUARIOS DEL PNAEQW"**

quien haga sus veces de la Municipalidad Provincial, el Director de la Red de Salud, el Gobernador Provincial y dos (2) padres de familia de los niveles inicial y primaria de las IIEE, de conformidad con lo establecido en el Decreto Supremo N° 001-2013-MIDIS.

Los miembros del Comité de Compra cumplen sus funciones de acuerdo a lo establecido en el Manual de Compras, en el Convenio de Cooperación suscrito con el PNAEQW y demás normas del Sector.

### 1.8 Postores

1.8.1 Podrán ser postores las personas naturales y jurídicas dedicadas a Operaciones Logísticas y/o Distribución de Alimentos y/o Venta al Por Mayor de Alimentos y/o Fabricación de Alimentos dentro del territorio nacional.

1.8.2 El (los) representante (s) legal (es) de una empresa que participa en el presente proceso de compra, no podrá participar como persona natural ni en consorcio en el presente proceso de compra.

1.8.3 Las personas naturales y jurídicas que conforman un Consorcio, no podrán presentarse independientemente o conformando otro Consorcio en el mismo proceso de compra. Se entiende por proceso de compra aquel que se realiza para la atención de los usuarios de las IIEE de un ítem.

1.8.4 Las personas naturales y jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente en el ejercicio de sus derechos, se encuentran impedidas para participar en los procesos de compra regulados por el Manual de Compras.

1.8.5 De acuerdo al **numeral 11)**, del Manual de Compras aprobado mediante la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 7344-2014-MIDIS/PNAEQW, están impedidos de ser postores hasta doce (12) meses después de haber dejado el cargo:

1.8.5.1 El Presidente y los Vicepresidentes de la República, los Congresistas de la República, los Ministros y Viceministros de Estado, los Jueces Supremos de la Corte Suprema de Justicia de la República, los titulares y los integrantes del órgano colegiado de los Organismos Constitucionales Autónomos.

1.8.5.2 En el ámbito regional, los Presidentes, Vicepresidentes y los Consejeros de los Gobiernos Regionales.

1.8.5.3 En el ámbito de su jurisdicción, los Jueces Superiores de las Cortes Superiores de Justicia, los Alcaldes y Regidores.

1.8.5.4 En el ámbito nacional, los funcionarios y trabajadores del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma; y, en el ámbito de la Unidad Territorial, los integrantes del Comité de Compra, Comité de Alimentación Escolar y Veedores en el marco del modelo de cogestión.

1.8.5.5 El cónyuge, conviviente o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, de las personas señaladas en los literales precedentes.

1.8.5.6 Las personas señaladas en los literales precedentes que participen como socios, asociados, integrantes de los órganos de





**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE PRODUCTOS PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 PARA LOS USUARIOS DEL PNAEQW"**

administración, representantes legales y/o apoderados de una persona jurídica.

Las propuestas que contravengan estas disposiciones hasta antes de la firma del contrato, se tendrán por no presentadas. En caso que se haya suscrito contrato, el mismo es nulo.

**II. CALENDARIO Y ETAPAS DEL PROCESO DE COMPRA**

**2.1 Calendario del Proceso de Compra**

Fases	Calendario (Hasta 30 días hábiles)
Convocatoria y Distribución de Bases	Del XX al XX de XXXXXXXXXXXXXXXX del 201X
Formulación de Consultas	Del XX al XX de XXXXXXXXXXXXXXXX del 201X
Revisión de Consultas	Del XX al XX de XXXXXXXXXXXXXXXX del 201X
Publicación de Absolución de Consultas	El XX de XXXXXXXXXXXXXXXX del 201X
Integración de Bases	El XX de XXXXXXXXXXXXXXXX del 201X
Conocimiento de las Bases integradas por parte de los postores	Del XX al XX de XXXXXXXXXXXXXXXX del 201X
Presentación de Propuestas	El XX de XXXXXXXXXXXXXXXX del 201X
Evaluación de Propuestas Técnicas y Económicas	Del XX al XX de XXXXXXXXXXXXXXXX del 201X
Selección de Propuestas (postor con mayor puntaje técnico y económico.	Del XX al XX de XXXXXXXXXXXXXXXX del 201X
Supervisión inicial de Plantas y/o Almacenes	Del XX al XX de XXXXXXXXXXXXXXXX del 201X
Notificación a Postores Ganadores	Del XX al XX de XXXXXXXXXXXXXXXX del 201X
Firma de Contrato	Del XX al XX de XXXXXXXXXXXXXXXX del 201X

**2.2 Etapas del Proceso de Compra**

**2.2.1 Convocatoria y Distribución de Bases**

La convocatoria es la invitación que realiza el Comité de Compra a las personas naturales y jurídicas dedicadas a Operaciones Logísticas y/o Distribución de alimentos y/o venta al por mayor de alimentos y/o Fabricación de alimentos dentro del territorio nacional para la provisión del servicio alimentario de los usuarios de los niveles Inicial y Primaria y secundaria básica (DS N° 006-204-MIDIS) de las IIEE del ámbito del Comité de Compra. La convocatoria y la distribución de Bases se realizarán del XX al XX de XXXXXXXXXXXXXXXX del 201X. Las Bases, sus anexos y formatos son de acceso público a través de la página web del PNAEQW ([www.qw.gob.pe](http://www.qw.gob.pe)), de la cual podrán descargarse gratuitamente.





**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE PRODUCTOS PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 PARA LOS USUARIOS DEL PNAEQW"**

Adicionalmente, los postores podrán solicitar un ejemplar de las Bases, durante las fechas establecidas para su distribución, en la Unidad Territorial XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, ubicada en XXXXXXXXXXXXXXX, de lunes a viernes de 08:30 a 17:00 horas.

## 2.2.2 Formulación y Absolución de Consultas

### a) Formulación de Consultas

Las consultas formuladas por los interesados deberán presentarse por escrito al Comité de Compra, de acuerdo al **Formato N° 01 "Presentación de Consulta"**, en la dirección que se indica en el numeral 1.1 de las presentes Bases, en las fechas establecidas en el cronograma del proceso de compra, en el horario de atención de 08:30 a 17:00 horas. Adicionalmente el **Formato N° 01** se remitirá en formato word al correo electrónico: XXXXXXXX@XXXX.XXXX.XX.

El plazo para la presentación de consultas es de XX días hábiles, del XX al XX de XXXXXXXXXXXX del 201X. Las consultas presentadas fuera de dicho plazo no serán absueltas.

### b) Absolución de Consultas

#### ✓ Revisión de Consultas

La Unidad de Prestaciones del PNAEQW en el plazo de XX días hábiles, del XX al XX de XXXXXXXXXXXX del 201X, realizará la revisión de las consultas formuladas por los postores, en las fechas establecidas en el cronograma del proceso de compra.

#### ✓ Publicación de Absolución de Consultas

La Unidad de Prestaciones del PNAEQW en el plazo de XX día hábil, el XX de XXXXXXXXXXXX del 201X, publicará la absolución de las consultas, la cuales serán publicada en la página web institucional ([www.qw.gob.pe](http://www.qw.gob.pe)).

### c) Integración de Bases

En el plazo de XX día hábil, el XX de XXXXXXXXXXXX del 201X, la Unidad de Prestaciones del PNAEQW realizará la integración de Bases, la cual será publicada en la página web del PNAEQW ([www.qw.gob.pe](http://www.qw.gob.pe)) y podrán descargarse gratuitamente.

Adicionalmente, los postores podrán solicitar un ejemplar de las Bases integradas, el XX de XXXXXXXXXXXX del 201X, en la Unidad Territorial XXX, ubicada en XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, de lunes a viernes de 08:30 a 17:00 horas.

## 2.2.3 Presentación de Propuestas

### a) Conocimiento de las Bases Integradas por parte de los Postores





**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE PRODUCTOS PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 PARA LOS USUARIOS DEL PNAEQW"**

Los postores, en el plazo de XX días hábiles, del XX al XX del 201X, deberá tomar conocimiento de las Bases Integradas, a fin de adecuar sus propuestas.

**b) Presentación de Propuestas**

En el plazo de XX día hábil, el día XX de XXXXXXXXXXXX del 201X, en la dirección indicada en el numeral 1.1 de las presentes Bases, en el horario de atención de 08:30 a 16:00 horas, los postores podrán presentar sus propuestas a través de una carta simple dirigida al Comité de Compra. La presentación de propuestas se realiza de acuerdo con el cronograma del proceso de compra, en el lugar, forma y horario establecido en las presentes Bases.

Los interesados deben presentar en un sobre cerrado la propuesta técnica, indicando el o los ítems a los que se presenta; en caso se presente a más de un ítem, el interesado debe presentar, en un sobre cerrado, una propuesta económica por cada ítem al que postula, conforme a la descripción siguiente:

**SEÑORES:** SOBRE N° 01

**COMITÉ DE COMPRA (identificación del Comité de Compra)**  
PROCESO DE COMPRA N° (Código)

**SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA**  
PROCESO DE COMPRA DE PRODUCTOS PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO PARA LOS USUARIOS DEL PNAEQW  
[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]  
TELEFONOS Y CORREO DE CONTACTO

ITEM O ITEMS A LOS QUE POSTULA: (indicar todos los ítems a los que se presenta)  
**N° DE FOLIOS:** .....

**SEÑORES** SOBRE N° 02

**COMITÉ DE COMPRA (identificación del Comité de Compra)**  
PROCESO DE COMPRA N° (Código)

**SOBRE N° 2: PROPUESTA ECONOMICA**  
PROCESO DE COMPRA DE PRODUCTOS PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO PARA LOS USUARIOS DEL PNAEQW  
[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]  
TELEFONOS Y CORREO DE CONTACTO

ITEM AL QUE POSTULA: (Es necesario que se presente un sobre por cada ítem al que se postula)  
**N° DE FOLIOS:** .....

Las propuestas deben estar debidamente foliadas (numeradas) y firmadas en todas sus páginas útiles (a excepción de aquellas que se encuentren en blanco). La documentación presentada no podrá tener borrones, tachaduras, enmendaduras, impresiones y copias ilegibles u otros similares. El Comité de Compra verificará que los sobres se encuentren cerrados, separados y claramente identificados conforme a lo establecido en el Manual de Compras



**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE PRODUCTOS PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 PARA LOS USUARIOS DEL PNAEQW"**

y las presentes Bases. En caso que las propuestas no cumplan con lo señalado, se tendrá por no presentadas.

Culminada la presentación de propuestas, el Comité de Compra elaborará un Acta de cierre con el listado de la totalidad de propuestas presentadas, a fin de ser remitida a la Unidad de Prestaciones de PNAEQW para su publicación en la página web ([www.qw.gob.pe](http://www.qw.gob.pe)).

**Al término de la firma del Acta de Cierre de Presentación de Propuestas, los sobres serán lacrados y entregados al Notario o Juez de Paz para su custodia, hasta la etapa de la evaluación Técnica y Económica, según corresponda. El día de la evaluación técnica el Notario o Juez de Paz entregará con un acta, las propuestas técnicas debidamente selladas y firmadas cada folio de cada sobre presentado al Comité de Compra para dar inicio a la etapa de evaluación y selección de propuestas técnicas, manteniendo en custodia los sobres de la propuesta económica hasta la apertura del mismo. Cabe acotar que el Notario Público o Juez de Paz, dará fe pública de los resultados de la evaluación.**

Los documentos presentados deben estar en idioma castellano. De existir documentación en otro idioma, deberá acompañarse la correspondiente traducción simple. El postor será responsable, en su integridad, de la veracidad de los documentos.

La propuesta económica que oferte el postor debe realizarse por ítem al que postula y de acuerdo a los formatos establecidos en las presentes Bases.

El valor de la oferta debe incluir los gastos de fletes, gastos administrativos y operativos e impuestos (salvo lo establecido en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía).

## 2.2.4 Evaluación y Selección de Propuestas

Comprende las fases siguientes:

### 2.2.4.1 Evaluación de Propuestas Técnica y Económica

#### a) Evaluación de Propuesta Técnica

En el plazo de XX días hábiles, del XX al XX de XXXXXXXXXXXX del 201X, el Comité de Compra realizará la evaluación de propuestas, de acuerdo al cronograma aprobado por el Comité de Compra.

El Comité de Compra deberá revisar primero la propuesta técnica y verificar que contenga todos los documentos exigidos en las presentes Bases, caso contrario el Comité de Compra desestimaré la propuesta.

#### b) Evaluación de Propuesta Económica

En el plazo de XX días hábiles, del XX al XX de XXXXXXXXXXXX del 201X, el Comité de Compra realizará la evaluación y





**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE PRODUCTOS PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 PARA LOS USUARIOS DEL PNAEQW"**

selección de propuestas, de acuerdo al cronograma aprobado por el Comité de Compra.

La evaluación económica consistirá en asignar el puntaje máximo establecido a la propuesta económica de menor monto. Al resto de propuestas se les asignará un puntaje inversamente proporcional, de acuerdo a lo establecido en las presentes Bases.

**2.2.4.2 Selección de Propuestas (Postor con mayor puntaje técnico y económico)**

Se declara ganador del proceso de compra a la propuesta que obtenga el mayor puntaje total ponderado, de conformidad con la fórmula establecida en el numeral 3.3.3 de las presentes Bases.

**2.2.4.3 Supervisión Inicial de Almacenes**

En el plazo de XX días hábiles, del XX al XX de XXXXXXXXXXXX del 201X, el Comité de Compra realizará la supervisión inicial de alimentos, de acuerdo al cronograma aprobado por el Comité de Compra.

La supervisión será realizada por el PNAEQW a través de su personal o terceros al establecimiento del postor con mayor puntaje, a través de sus Supervisores de Almacenes.

Para el cálculo de la capacidad de almacenamiento, el Almacén deberá estar debidamente implementado con cualquier método de almacenamiento (parihuelas, tarimas, pallets, racks, estantes, entre otros), los cuales deben mantener espacios libres suficientes para permitir la circulación de aire, la limpieza y la inspección. Asimismo, el ordenamiento y apilamiento debe realizarse de acuerdo a las especificaciones del producto o del empaque a almacenar.

Durante la Supervisión inicial el postor deberá presentar su Plano de estiba del Almacén con la distribución de los productos, dicho plano deberá estar debidamente firmado y sellado por el postor.

El postor deberá cumplir con las Buenas Prácticas de Almacenamiento establecidas en el D.S. N° 007-98-SA.

**2.2.4.4 Notificación a Postores Ganadores**

Concluida la etapa de selección de propuestas, el Comité de Compra deberá remitir el acta respectiva a la Unidad de Prestaciones de Qali Warma para la publicación de los resultados en la página web del PNAEQW: [www.qw.gob.pe](http://www.qw.gob.pe).

El Comité de Compra en el plazo máximo de XX días hábiles, del XX al XX de XXXXXXXXXXXX del 201X, notificará vía carta notarial, los resultados del proceso de compra a los postores adjudicados en los





BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA
"COMPRA DE PRODUCTOS PARA LA PROVISION DEL SERVICIO ALIMENTARIO 2015 PARA LOS USUARIOS DEL PNAEQW"

ítems correspondientes, indicándoles la fecha y lugar para la firma del contrato.

2.2.5 Firma de Contrato

En el plazo máximo de XX días hábiles, del XX al XX de XXXXXXXXXX del 201X, el Comité de Compra y el postor ganador suscribirán el Contrato. Los postores ganadores deberán presentar obligatoriamente los requisitos exigidos en las presentes Bases, sin los cuales, no podrán firmar el Contrato respectivo.

III. CONTENIDO Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

3.1 Contenido de la Propuesta Técnica (Sobre N° 01)

Los interesados a través de una carta simple dirigida al Comité de Compra, deberán presentar la propuesta técnica en un sobre cerrado, indicando el o los ítems a los que postulan. La presentación de propuestas se realiza de acuerdo con el cronograma del proceso de compra, en el lugar, forma y horario establecido en la presentes Bases.

Para postular al proceso de compra, los postores deben presentar obligatoriamente los documentos siguientes:

Table with 4 columns: Item number, Requisites Obligatorios, Persona Natural, and Persona Juridica. It lists 6 items with their respective requirements and whether they apply to natural or legal persons.





**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE PRODUCTOS PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 PARA LOS USUARIOS DEL PNAEQW"**

7	Fotocopia de la Ficha del Registro Único del Contribuyente (RUC) en estado Activo y Habido, del postor.	X	X
8	Declaración Jurada ( <b>Formato N° 3</b> ) de no encontrarse impedido y/o inhabilitado para contratar con el Estado ni para participar como postor en el proceso de compra conforme al Manual de Compras. La Unidad Territorial verificará antes de la suscripción del contrato que el postor no se encuentra impedido y/o inhabilitado en la página web del OSCE y comunicará al Comité de Compra los resultados de la verificación.	X	X
9	Original del Formato de Promesa de consorcio, de ser el caso, suscrita por todos sus integrantes, donde se establecerán las obligaciones de los integrantes del consorcio, porcentaje de participación, representante común, domicilio común y la información empresarial, con firmas legalizadas notarialmente ( <b>Formato N° 4</b> ).	X	X
10	<p>Declaración Jurada (<b>Formato N° 5</b>) del postor indicando que el almacén (s) cumple con las condiciones higiénico sanitarias requeridas por el PNAEQW y contenidas en las Bases del proceso.</p> <p>Antes de la adjudicación, el PNAEQW, a través de su personal o terceros, realizará la supervisión del cumplimiento de las Buenas Prácticas de Almacenamiento, y condiciones de higiene, así como capacidad de almacenamiento en cada uno de los almacenes donde se almacenarán los alimentos. Producto de esta supervisión se dará un calificativo de acuerdo con lo establecido en la Ficha de Supervisión inicial del PNAEQW, que se encuentra adjunta como parte de las bases de compra.</p> <p>El almacén no podrá obtener un calificativo de <b>satisfactorio</b> cuando se advirtiera alguna de las siguientes observaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Encontrarse productos vencidos, infestados, en mal estado o sin rotulado, en los almacenes en los que se almacenan los alimentos.</li> <li>b) Presencia de algún animal, tales como: roedor, perro, gato, ave, cucaracha, mosca, entre otros, o evidencia de excremento, orina u otros, en las instalaciones del almacén o almacenes.</li> <li>c) Si el almacén no cuenta con agua potable de la red pública o agua tratada.</li> <li>d) Si existe evidencia de contaminación cruzada por flujo de proceso, personal y equipos, materias primas, productos, etc.</li> <li>e) Si el almacén se encuentra ubicado a una distancia menor de 150 metros de fuentes de contaminación: basurales, camales, pantanos, cementerios, aserraderos, entre otros.</li> <li>f) Si el almacén no es de uso exclusivo de almacenamiento de alimentos para consumo humano.</li> <li>g) Otros que revistan riesgos de contaminación a los alimentos.</li> </ul> <p>El postor se compromete que al momento de la supervisión inicial del PNAEQW, a través de su personal o terceros, el almacén se encontrará disponible para verificar la capacidad de almacenamiento; así como, el cumplimiento de las condiciones de higiene y las Buenas Prácticas de Almacenamiento.</p> <p><b>Para el cálculo de la capacidad de almacenamiento, el Almacén deberá estar debidamente implementado con cualquier método de almacenamiento (parihuelas, tarimas, pallets, racks, estantes, entre otros), los cuales deben mantener espacios libres suficientes para permitir la circulación de aire, la limpieza y la inspección. Asimismo, el ordenamiento y apilamiento debe realizarse de acuerdo a las especificaciones del producto o del empaque a almacenar.</b></p> <p><b>Durante la Supervisión inicial el postor deberá presentar su Plano de estiba del Almacén con la distribución de los productos, dicho plano deberá estar debidamente firmado y sellado por el postor. El postor deberá cumplir con las Buenas Prácticas de Almacenamiento establecidas en el D.S. N° 007-98-SA.</b></p> <p>El postor se compromete a que los almacenes se destinan al uso exclusivo de almacenamiento de alimentos para consumo humano.</p> <p>En los casos en que el almacén no obtenga el calificativo mínimo de <b>satisfactorio</b>, se desestimarán la propuesta no pudiendo ser adjudicado, ni suscribir los contratos respectivos.</p>	X	X





**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE PRODUCTOS PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 PARA LOS USUARIOS DEL PNAEQW"**

11	<p>Declaración Jurada (<b>Formato N° 6</b>) de contar con los manuales de: 1) Buenas Prácticas de Almacenamiento y 2) Programa de Higiene y Saneamiento, de cada uno de los almacenes en los que se almacenan los productos, desarrollado e implementado como un sistema de control bajo la responsabilidad de un profesional, <b>de acuerdo al DS N° 004-2014-S.A, artículo 58- D, se establece: que los manuales de Programa de Higiene y Saneamiento y Programa de buenas Prácticas de Manufactura deben ser firmadas en forma indistinta por cualquiera de los siguientes profesionales tales como Biólogo, Ingeniero Industrial, Microbiólogo, Ingeniero Químico, Ingeniero Alimentario, Ingeniero Agroindustrial, o afín; debidamente colegiado y habilitado.</b></p> <p>El PNAEQW verificará el cumplimiento de los manuales de Buenas Prácticas de Almacenamiento y Programa de Higiene y Saneamiento, a través de las acciones de supervisión que realice el PNAEQW.</p> <p>En caso que la Autoridad Sanitaria emita Norma sobre almacenes, el PNAEQW, podrá solicitar durante la etapa de postulación o ejecución contractual, la Certificación Sanitaria que se establezca, y dentro de los plazos regulados para su emisión.</p>	X	X
12	<p>Declaración Jurada (<b>Formato N° 7</b>) de Compromiso de entrega al PNAEQW, como mínimo 10 días hábiles antes del inicio de la prestación del servicio, copia legalizada notarialmente del Certificado de Servicios de Saneamiento Ambiental, cuyo giro corresponda al objeto materia de convocatoria, de cada uno de los almacenes en los que se almacenan los alimentos industrializados de presentación individual, con una antigüedad no mayor a 30 días de emitido por una empresa autorizada por la Autoridad de Salud (adjuntar copia de Resolución de autorización respectiva), según las condiciones establecidas en el D.S. N° 022-2001-SA y R.M. N° 449-2001-SA/DM, que certifique haber realizado los siguientes tratamientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Desinfección (obligatorio),</li> <li>✓ Desinsectación (obligatorio),</li> <li>✓ Desratización (obligatorio),</li> <li>✓ Limpieza y desinfección de reservorios de agua (obligatorio) y,</li> <li>✓ Limpieza de tanques sépticos (opcional, en caso de tenerlo)</li> </ul> <p>La frecuencia del Saneamiento Ambiental, deberá realizarse como mínimo cada tres (3) meses, durante la ejecución contractual, debiendo cumplir con los requisitos señalados en los párrafos precedentes. El Original del Certificado deberá estar a disposición en el almacén.</p>	X	X
13	<p>Declaración Jurada (<b>Formato N° 8</b>) del postor indicando que:</p> <p>a) Los productos serán adquiridos directamente del fabricante o procesador o distribuidores autorizados y deberán contar con la documentación que acredite su procedencia (factura o boleta), en la que deberá figurar el nombre del producto, marca, cantidad y otros datos que permitan la descripción del producto.</p> <p>b) Para el caso de productos hidrobiológicos que se adquieran deberán ser de fabricantes cuyas plantas cuenten con Protocolo Técnico de habilitación o Registro de Planta de procesamiento Industrial, emitidos por SANIPES.</p> <p>Para el caso de productos industrializados, diferentes a los hidrobiológicos, que se adquieran deberán ser de fabricantes cuyos plantas cuenten con Validación Técnica Oficial del Plan HACCP o Certificación de Principios Generales de Higiene (PGH), emitidos por DIGESA.</p> <p>Para el caso de productos de procesamiento primario que se adquieran deberán ser de fabricantes cuyos establecimientos cuenten con Autorización Sanitaria de Establecimiento, emitida SENASA.</p> <p>En todos los casos, de acuerdo a la normativa sanitaria vigente.</p> <p>c) Que los alimentos y bebidas se transportarán de manera que se prevenga su contaminación o alteración, para tal propósito se cumplirá lo establecido en los artículos 75°, 76° y 77° del Decreto Supremo N° 007-98-SA. El PNAEQW verificará el cumplimiento a través de las Fichas de Supervisión, las que son parte de las Bases del Proceso de Compra.</p>	X	X





**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE PRODUCTOS PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 PARA LOS USUARIOS DEL PNAEQW"**

14	<p>Carta de autorización (<b>Formato N° 9</b>) al PNAEQW para realizar supervisiones inopinadas (inspección, muestreo o análisis, entre otros) durante la ejecución contractual, a través de su personal o terceros designados por el PNAEQW, con la finalidad de verificar las condiciones de almacenamiento, transporte y cumplimiento de las Fichas Técnicas de Alimentos.</p> <p>La autorización comprende el recojo de información fotográfica y/o audiovisuales.</p>	X	X
15	<p>Carta de Compromiso (<b>Formato N° 10</b>) del proveedor de realizar controles médicos a su personal manipulador de alimentos, como requisito indispensable antes del inicio de la prestación del servicio alimentario y deberá realizarlos de manera semestral; así como, en caso que renueve personal, se compromete a realizar el control médico antes que inicie su labor en almacén.</p> <p>Los exámenes incluirán cuando menos los siguientes exámenes clínicos: Baciloscopia, coprocultivo. Realizados en establecimientos de salud a partir del nivel II del MINSA o ESSALUD, o clínicas afiliadas al sistema EPS.</p> <p>El proveedor se compromete a proporcionar al PNAEQW los resultados de los exámenes de los controles médicos realizados a su personal cuando sean solicitados durante la supervisión del almacén.</p>	X	X
16	<p>Copia simple de la tarjeta de propiedad o <b>Tarjeta de Identificación Vehicular</b> del o de los vehículos, que se utilizarán para la distribución de los alimentos.</p> <p><b>En caso de los vehículos fluviales, las naves que no cuenten con tarjeta de propiedad, deberán presentar el certificado de matrícula, (Decreto Supremo N° 028-DE/MGP del 21/05/2001, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 26620 "Ley de Control y Vigilancia de las Actividades Marítimas, Fluviales y Lacustres", toda nave o artefacto naval para poder operar deberá contar con Matrícula o Pasavante. Asimismo, esta norma expresa: quedan exceptuados de contar con matrícula: los buques de guerra, las naves y/o artefactos navales inflables, las embarcaciones propulsadas exclusivamente a remo, las embarcaciones náuticas recreativas que no cuentan con propulsión a motor, con eslora menor al tipo sunfish).</b></p> <p>En caso el vehículo no sea de propiedad del postor deberá presentar copia simple del contrato o promesa de alquiler de vehículos o promesa de servicio de transporte con una vigencia igual o mayor al periodo de atención</p> <p>En caso que los vehículos no se encuentren a nombre del postor o no sean de su propiedad, deberá presentar :</p> <p>a) Declaración jurada de compromiso de presentar la tarjeta de propiedad en caso que este adquiriendo los vehículos, adjuntando copia del contrato de compra o el trámite de la tarjeta de propiedad.</p> <p>b) Copia simple del contrato o promesa de alquiler de vehículos o del contrato o promesa de servicio de transporte, con una vigencia igual o mayor al periodo de atención, adjuntando copia de la tarjeta de propiedad de los vehículos a nombre de los contratantes o promitentes.</p> <p>El o los vehículos propuestos para un ítem, no podrán ser propuestos para otro ítem o proceso de compra; en caso contrario, se descalificará la totalidad de propuestas presentadas.</p>	X	X
17	<p>Plan de rutas (<b>Formato N° 11</b>) de los vehículos a utilizar en la distribución de productos por cada ítem, detallando las características del mismo y su capacidad de carga, en toneladas métricas de cada uno de ellos. El Plan debe considerar la distancia aproximada y tiempo de desplazamiento hacia las Instituciones Educativas Públicas. En caso de que los productos se almacenen en más de un almacén o cuenten con almacenes de tránsito, el proveedor deberá declarar las IIEE que serán atendidas con los productos de cada almacén.</p>	X	X
18	<p>Plan de rastreabilidad y retiro de los productos de las Instituciones Educativas Públicas en caso de alerta sanitaria y/o presentarse no conformidades.</p> <p>El PNAEQW verificará, cuando corresponda, el cumplimiento del referido Plan.</p>	X	X
19	<p>Plan de recojo de desperdicios o residuos sólidos generados en la IIEE a consecuencia de la entrega de productos.</p>	X	X



**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE PRODUCTOS PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 PARA LOS USUARIOS DEL PNAEQW"**

	La ejecución de este plan será verificado durante las supervisiones que realizará el PNAEQW.		
20	Declaración Jurada ( <b>Formato N° 12</b> ) de compromiso del postor indicando que la provisión del Servicio Alimentario cumplirá con las Fichas Técnicas de Alimentos y demás condiciones establecidas en las Bases del proceso de compra.	X	X

Toda la documentación presentada, declaraciones juradas y compromisos asumidos, podrán ser verificados por el PNAEQW, cuando lo considere necesario.

### 3.2 Contenido de la Propuesta Económica (Sobre N° 02)

La propuesta económica deberá presentarse en un sobre cerrado, por cada ítem al que postula el postor. El monto total de la propuesta económica por ítem y de los subtotales que lo componen (en caso de diferentes niveles educativos), así como los precios unitarios por usuario, deben ser redondeados y expresados en nuevos soles con dos (2) decimales. El monto total de la oferta del ítem no podrá exceder el valor referencial del ítem. La **propuesta económica** se presentará en el **Formato N° 13**.

A la propuesta económica se acompaña una garantía equivalente al 1% del valor referencial del ítem al que se postula, la cual constituirá un respaldo de la seriedad de oferta mientras dure el proceso de compra. Esta garantía puede consistir en una carta fianza (original) a nombre del PNAEQW, con una vigencia no menor de treinta (30) días posteriores al término del proceso de compra, o en un depósito (voucher original) identificando el nombre o razón social y/o número de DNI o RUC del postor, en la cuenta corriente N° XXXXXXXXXXXX del Banco de la Nación. La carta fianza presentada como garantía de seriedad de oferta tendrá las mismas características que las establecidas para la garantía de fiel cumplimiento, conforme a lo dispuesto en el **numeral 59)** del Manual de Compras, la misma que será devuelta al postor luego de la firma del contrato por el postor ganador.

La carta fianza deberá ser expedida por una entidad financiera dentro del ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras de Fondos de Pensiones o estar considerada en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú. La garantía debe ser incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática al sólo requerimiento del PNAEQW.

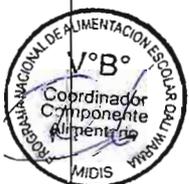
La carta fianza recibida por la Unidad Territorial correspondiente, deberá ser enviada a la Unidad de Administración del PNAEQW para su custodia.

La carta fianza deberá presentarse en una mica, independientemente dentro del sobre de la propuesta económica, y no deberá tener borrones, tachaduras, enmendaduras, impresión ilegible u otros similares. En caso que la presentación de la Garantía e Fiel cumplimiento no cumplan con lo señalado, se tendrá por no presentada.

### 3.3 Evaluación y Selección de Propuestas

La evaluación de propuestas comprende la revisión de los documentos obligatorios y facultativos y la calificación respectiva, la cual se realizará asignando puntajes de acuerdo con los factores establecidos en las presentes Bases.

No será evaluada ni admitida la propuesta técnica que no cuente con los requisitos obligatorios exigidos en las Bases del presente proceso de compra.



**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE PRODUCTOS PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 PARA LOS USUARIOS DEL PNAEQW"**

El puntaje máximo que se asigna a las propuestas es el siguiente:

- Evaluación Técnica: **100 puntos.**
- Evaluación Económica: **100 puntos.**

### 3.3.1 Evaluación Técnica

En la evaluación de la propuesta técnica, los postores deberán alcanzar un puntaje mínimo de sesenta (60) puntos, para acceder a la etapa de la evaluación económica. La propuesta del postor que no alcance el puntaje mínimo será desestimada.

El Comité de Compra en función a los documentos presentados en la propuesta técnica, determinará los puntajes para cada postor, de acuerdo a los siguientes factores de calificación:

Factores de evaluación		Puntaje máximo
a)	Experiencia del Postor.	35
b)	Cumplimiento de la prestación.	35
c)	<b>Acreditación como distribuidor autorizado de alimentos para consumo humano u operador logístico en distribución de alimentos para consumo humano o consorcio con distribuidor autorizado de alimentos para consumo humano u operador logístico.</b>	20
d)	Promesa de compra de alimentos a productores locales	10
Total		100

#### a) Experiencia del Postor (máximo 35 puntos)

##### Criterio

Se evaluará considerando el monto facturado acumulado por el postor por la venta y/o distribución de alimentos (productos no perecibles) a entidades públicas y/o privadas durante un período máximo de cuatro (04) años previos a la presentación de propuestas, el cual será evaluado según el siguiente detalle:

1	Monto facturado acumulado por ventas que representa más del 25% y hasta el 50% del valor referencial del ítem al que se presenta el postor.	20ptos.
2	Monto facturado acumulado por ventas que representa más del 50% y hasta el 100% del valor referencial del ítem o ítems al que se presenta el postor.	30ptos.
3	Monto facturado acumulado por ventas que representa más del 100% del valor referencial del ítem o ítems al que se presenta el postor.	35ptos.

##### Acreditación de la Experiencia del Postor



**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE PRODUCTOS PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 PARA LOS USUARIOS DEL PNAEQW"**

La experiencia se acreditará mediante copia simple de comprobantes de pago adjuntando el voucher de depósito y/o reporte de estado de cuenta y/o cheque y/o cancelación en el documento, entre otros, que deriven de un máximo de 10 contratos y/u órdenes de compra y/u órdenes de servicio, en caso de no contar con contratos el postor deberá presentar 10 facturas o 10 boletas de venta.

Los montos de los comprobantes de pago declarados en el formato para acreditar la experiencia del postor, que han sido utilizados para acreditar la experiencia en un Comité de Compra, no podrán ser utilizados para acreditar su experiencia en otro Comité de Compra; el PNAEQW verificará el cumplimiento de lo expuesto, y en caso corrobore la duplicidad, sólo se validará la primera propuesta presentada.

Asimismo, el postor deberá acreditar que **como mínimo** el 25% del monto facturado acumulado que presenta para acreditar su experiencia a que se refiere el párrafo anterior, corresponde a los doce meses anteriores a la presentación de la propuesta. En caso de que no se acredite lo expuesto en el presente párrafo no se asignará puntaje alguno.

Solo se considerará como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato. En caso que en la promesa formal de consorcio o en el contrato de consorcio no se consigne el porcentaje de participación, se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Para efectos de acreditar el presente factor de evaluación, sólo se evaluará la documentación presentada por el o los integrantes del consorcio que se hubieran comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria, de acuerdo con lo declarado en la promesa formal del consorcio. En tal sentido, para evaluar dicha experiencia no se tomará en cuenta la documentación presentada por el o los consorciados que asumen las obligaciones referidas a las siguientes actividades:

1. Actividades de carácter administrativo o de gestión como facturación, financiamiento, aporte de cartas fianzas o pólizas de caución, entre otras.
2. Actividades relacionadas con asuntos de organización interna, tales como representación, u otros aspectos que no se relacionan con la ejecución de las prestaciones, entre otras.

Los integrantes del consorcio que se hubieren comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria, indistintamente, podrán presentar contrataciones para acreditar su experiencia.

**Los postores deberán llenar y presentar el Formato de Experiencia del Postor, adjunto en las bases.**



**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE PRODUCTOS PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 PARA LOS USUARIOS DEL PNAEQW"****b) Cumplimiento de la prestación (máximo 35 puntos)****Criterio:**

Se evaluará el nivel de cumplimiento del postor, respecto de los contratos y/o órdenes de compra y/u órdenes de servicio presentados para acreditar la experiencia del postor durante un período máximo de cuatro (04) años previos a la presentación de la propuesta, el cual será evaluado de acuerdo al siguiente detalle:

1	Constancias de prestación sin incurrir en penalidades, por un total que represente más del 25% y hasta el 50% del valor referencial del ítem o ítems al que se presenta el postor.	20ptos.
2	Constancias de prestación sin incurrir en penalidades, que acumulen montos mayores a 50% y hasta 100% del valor referencial del ítem o ítems al que se presenta el postor.	30ptos.
3	Constancias de prestación sin incurrir en penalidades, que acumulen montos mayores al 100% del valor referencial del ítem o ítems al que se presenta el postor.	35ptos

**Acreditación del cumplimiento de la prestación**

Mediante la presentación de constancias de prestación de servicio o cualquier otro documento que, independientemente de su denominación, indique, como mínimo, lo siguiente:

1. La identificación del contrato y/u órdenes de compra y/u órdenes de servicio indicando como mínimo su objeto.
2. El monto correspondiente; esto es, el importe total al que asciende el contrato y/o órdenes de compra u órdenes de Servicio, comprendiendo las variaciones por adicionales y reducciones, que se hubieran aplicado durante la ejecución contractual.
3. Las penalidades en que hubiera incurrido el contratista durante la ejecución de dicho contrato o comprobante de pago.

**Los postores deberán llenar y presentar el Formato de Cumplimiento de la Prestación del Postor, adjunto en las bases.**

- c) Acreditación como distribuidor autorizado de alimentos para consumo humano u operador logístico en distribución de alimentos para consumo humano o consorcio con distribuidor autorizado de alimentos para consumo humano u operador logístico (20 puntos).**

Carta o Documento en original o copia legalizada notarialmente, otorgada por la empresa productora o importadora de uno o más alimentos requeridos por el PNAEQW, que lo acredite como distribuidor autorizado u operador logístico.	20Ptos.
--	---------

- d) Promesa de compra de alimentos a productores locales (10 puntos).**



BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE PRODUCTOS PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 PARA LOS USUARIOS DEL PNAEQW"

Promesa de compra de alimentos a productores locales.

10Ptos.

**Productor Local.- es la persona natural o jurídica que desarrolla actividad productiva de alimentos y/o elaboración y/o transformación de productos primarios o industrializados dentro del ámbito del departamento al cual pertenece el Comité de Compra.**

Se aplica puntaje negativo en la evaluación técnica a los postores que se encuentren en los supuestos siguientes:

	SUPUESTO	PUNTAJE NEGATIVO
1	Postor al que un Comité de Compra del PNAEQW haya penalizado durante el año 2014 sin generar resolución contractual.	- 05 puntos
2	Postor que habiendo sido adjudicado no suscribió contrato con un Comité de Compra del PNAEQW durante el año 2014.	- 10 puntos
3	Postor con contrato resuelto por un Comité de Compra del PNAEQW durante el año 2014 por mora o por razones distintas a temas de inocuidad.	- 20 puntos
4	Postor al que un Comité de Compra del PNAEQW, durante el 2013, haya resuelto Contrato por incumplimiento de condiciones de inocuidad, de acuerdo a las cláusulas 11.3 y 14.2 de los contratos suscritos en dicho año.	- 30 puntos
5	Postor al que un Comité de Compra del PNAEQW, durante el 2014, haya resuelto Contrato o cuyo Contrato haya sido suspendido por el PNAEQW por incumplimiento de condiciones de inocuidad, de acuerdo a las cláusulas 13.2, 13.4 y 16 de los contratos suscritos en dicho año.	- 30 puntos
6	Postor que durante la ejecución de un contrato suscrito con un Comité de Compra del PNAEQW haya presentado certificado no emitido por la autoridad sanitaria.	- 40 puntos
7	Postor que durante la <b>postulación o</b> ejecución de un contrato suscrito con un Comité de Compra del PNAEQW haya presentado documentos no emitidos por la autoridad oficial competente.	- 40 puntos
8	Postor al que un Comité de Compra del PNAEQW haya resuelto Contrato o cuyo Contrato haya sido suspendido por afectación a la salud de los usuarios del PNAEQW.	- 50 puntos

La aplicación del puntaje negativo, es un criterio que se realiza con posterioridad a la asignación del puntaje obtenido en la evaluación técnica, y es solo acumulativo entre los diferentes supuestos.

Tratándose de consorcios, sin perjuicio de lo expuesto en el párrafo precedente, el puntaje negativo es acumulable en caso que dos o más integrantes del consorcio se encuentren inmersos en un mismo supuesto.



**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE PRODUCTOS PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 PARA LOS USUARIOS DEL PNAEQW"**

El Comité de Compra se encuentra obligado a aplicar el puntaje negativo, en caso que no lo haga y que con esa acción se permita que se adjudique a dicho postor, el contrato es nulo y no genera obligación alguna de pago.

El PNAEQW publicará la relación de sus proveedores que se encuentren en alguno de los supuestos de asignación de puntaje negativo.

### 3.3.2 Evaluación Económica

La evaluación económica consistirá en asignar el puntaje máximo establecido a la propuesta económica de menor monto. Al resto de propuestas se les asignará un puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

$$P_{pex} = \frac{R_m \times 100}{P_{ex}}$$

Dónde:

x = Postor x

P<sub>pex</sub> = Puntaje de la propuesta económica del postor x

P<sub>ex</sub> = Propuesta económica del postor x

R<sub>m</sub> = Propuesta económica de precio más bajo

### 3.3.3 Selección de Propuestas

Para la determinación del puntaje total de cada propuesta, se procederá a la suma de los puntajes ponderados de las propuestas técnica y económica. Los coeficientes de ponderación en el presente proceso de compra son: **0.60** para la evaluación técnica y **0.40** para la evaluación económica.

El Comité de Compra aplica los coeficientes a los puntajes técnicos y económicos, respectivamente y el resultado de la ponderación es sumada, a fin de obtener el puntaje total, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{PUNTAJE TOTAL} = (\text{PET} \times 0.60) + (\text{PEE} \times 0.40)$$

Dónde: PET = Puntaje de Evaluación Técnica

PEE = Puntaje de Evaluación Económica

El Comité de Compra determinará el postor con el mayor puntaje total y el cuadro con el orden de prelación respectivo.

En el supuesto que dos (02) o más propuestas empaten en el mayor puntaje, se notificará notarialmente a los postores respectivos indicando la fecha, lugar y hora para la realización del desempate, conforme a lo siguiente:

- Los postores empatados en el proceso de compra podrán presentar una Promesa de Consorcio en la que se comprometan a la constitución de un Consorcio para atender el ítem o ítems en los cuales hayan obtenido el mismo puntaje, en cuyo caso, el Comité de Compra asignará el primer lugar del ítem o ítems al nuevo Consorcio.
- En caso que los postores empatados no presenten la Promesa de Consorcio, el primer lugar del ítem o ítems, será asignado a través de



**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE PRODUCTOS PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 PARA LOS USUARIOS DEL PNAEQW"**

sorteo en el mismo acto entre todos los postores empatados y en presencia de notario público o Juez de Paz.

Antes de la adjudicación del proceso de compra, el PNAEQW a través de su personal y/o terceros realizará la supervisión higiénica sanitaria y de capacidad de almacenamiento de (l) (los) almacén(es) señalado (s) en la propuesta técnica del postor que ocupa el primer lugar en el cuadro del orden de prelación, **el mismo que será comunicado de acuerdo al Manual de Compras o a través de la página web del PNAEQW, acción que constituye notificación válida a todos los postores, incluyendo al postor que quedó en primer lugar.** La Unidad Territorial comunicará al Comité de Compra los resultados de la supervisión inicial, y el Comité de Compra notificará, vía carta notarial, la adjudicación del ítem o ítems para la firma del contrato o, de ser el caso, los resultados negativos de la supervisión y la consiguiente desestimación de la propuesta. En este último supuesto el Comité de Compra notificará, vía carta notarial, al postor que ocupe el segundo lugar en el cuadro del orden de prelación, comunicando fecha en la que se realizará la supervisión inicial respectiva. De ser el caso se procederá de la misma manera con los demás postores en el orden de prelación determinado por el Comité de Compra.

La supervisión que realiza el PNAEQW a través de sus Supervisores de Almacenes **o de Terceros** a los establecimientos durante el proceso de compra, se realiza al postor con el mayor puntaje. En caso que durante la supervisión se verifique que el almacén no cumple con las condiciones higiénicas sanitarias, no se procederá a suscribir el contrato y la adjudicación del ítem se hará al siguiente postor en orden de prelación, previa supervisión inicial.

Concluida la etapa de evaluación, selección de propuestas y supervisión inicial de almacenes, en caso de existir ítems no adjudicados, el Comité de Compra deberá realizar un nuevo proceso de compra, según lo dispuesto en el **numeral 6)**, del Manual de Compras, para ello solicita a la Unidad Territorial que evalúe las razones o supuestos por los que no se realizó la adjudicación y si estos podrían ser superados en la nueva convocatoria. La Unidad Territorial remite el informe y autoriza la nueva convocatoria en caso de mantenerse las mismas condiciones, caso contrario la Unidad Territorial solicitará autorización a la Unidad de Prestaciones.

El acta de evaluación y selección de propuestas incluirá la selección de los ganadores por ítems adjudicados, y la identificación de los ítems no adjudicados.

**IV. NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS**

Concluida la etapa de selección y adjudicación de proveedores, la Unidad Territorial deberá remitir las actas respectivas, debidamente firmadas, a la Unidad de Prestaciones del PNAEQW para la publicación de los resultados en el portal web del PNAEQW: [www.qw.gob.pe](http://www.qw.gob.pe).

El Comité de Compra notificará vía carta notarial, los resultados del proceso de compra a los postores adjudicados en los ítems correspondientes, indicándoles la fecha y lugar para la firma del contrato.



**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE PRODUCTOS PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 PARA LOS USUARIOS DEL PNAEQW"****V. FIRMA DE CONTRATO**

Una vez notificado a los postores ganadores, se procede con la firma del contrato (**Formato N° 14**), dentro de un plazo máximo de XXXXXXXXX (XX) días hábiles posteriores a la notificación, de acuerdo a las condiciones establecidas por el Comité de Compra.

Para suscribir el contrato, el postor ganador deberá presentar mediante una carta dirigida al Comité de Compra, en el plazo establecido en el cronograma, los siguientes documentos obligatorios:

- a) Copia de DNI vigente del postor ganador; en caso de persona jurídica corresponde presentar el DNI del representante legal o apoderado y en caso de consorcio el DNI del representante común. El DNI deberá encontrarse vigente y con todas las votaciones.
- b) Garantía de Fiel Cumplimiento por el 10% del valor adjudicado del ítem, la misma que será materializada a través de una carta fianza. La Garantía de Fiel Cumplimiento será emitida a favor del PNAEQW y deberá ser expedida por una entidad financiera dentro del ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras de Fondos de Pensiones o estar considerada en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú. La garantía debe ser incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática al sólo requerimiento del PNAEQW. La garantía debe extender su vigencia hasta 30 días posteriores a la culminación del periodo de atención.

El proveedor remitirá la carta fianza de manera formal (por escrito), a la Jefatura de la Unidad Territorial correspondiente, el que deberá enviarla a la Unidad de Administración del PNAEQW para su custodia. En el caso específico de las MYPE, podrán solicitar acogerse al mecanismo de retención de dicho porcentaje de acuerdo a lo establecido en el contrato, para lo cual deberán presentar su Constancia de REMYPE, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. En caso de consorcio, cada consorciado deberá contar con la respectiva constancia.

El Supervisor de Compras verificará la veracidad de la Constancia de REMYPE a través de la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, comunicando los resultados de su verificación al Comité de Compra.

- c) De ser el caso, Contrato de consorcio con firmas legalizadas notarialmente por cada uno de los representantes legales y/o titulares de los consorciados, precisando el porcentaje de participación, el integrante que asumirá la facturación, las obligaciones de cada consorciado (conforme a la promesa de consorcio, presentada en el proceso de compra), designación del representante común y el domicilio común.
- d) Lista de alimentos a entregar, de acuerdo a las alternativas de alimentos establecidos en la "Tabla de alternativas para la provisión de alimentos Modalidad Productos", conteniendo sub-grupo, producto, marca (hasta 5 marcas), presentación(es), **cantidad de presentaciones y total (Kg/L)**. Asimismo, dicha Lista en lo que respecta a la presentación(es) deberá ser validada y visada por el Especialista Alimentario o el que haga sus veces y por la Jefatura de la Unidad Territorial, como requisito para la suscripción del contrato.





**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE PRODUCTOS PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 PARA LOS USUARIOS DEL PNAEQW"**

- e) Relación de almacenes donde se almacenarán los productos, indicando la dirección y adjuntando el croquis de ubicación de cada uno de ellos, identificando las IIEE que recibirán los productos de cada almacén.
- f) Copia legalizada notarialmente de la licencia municipal de funcionamiento de los almacenes en los que se almacenarán los productos.

El contrato se perfecciona con la firma del documento que lo contiene y será suscrito por triplicado entre el Presidente del Comité de Compra y el postor ganador, a quien luego de la firma se le denominará proveedor. El postor ganador podrá firmar el contrato según detalle:

- a) La persona natural, a través del titular o apoderado designado notarialmente.
- b) La persona jurídica, a través del representante legal o apoderado designado notarialmente.
- c) El consorcio, a través del representante común, designado en el contrato de consorcio con firmas legalizadas.

Los contratos que se suscriban como resultado de la Convocatoria General y Complementaria deberán iniciar su atención el primer día del año escolar, de acuerdo a los plazos establecidos por la autoridad del sector educación y previstos en el contrato.

Para los contratos celebrados una vez iniciado el año escolar o suscrito en un período menor a quince días calendario del inicio del año escolar, los períodos máximos, en días calendario, entre la fecha de suscripción del contrato y la fecha de inicio de la provisión del servicio alimentario, serán de quince días calendarios.

En las Unidades Territoriales donde existan zonas de difícil acceso, dichos períodos de tiempo pueden ampliarse, previa solicitud del proveedor antes de la firma del contrato e informe del Supervisor de Compras y del Jefe de la Unidad Territorial, que sustente dicha situación. La Unidad Territorial informará en el plazo de 48 horas a la Unidad de Prestaciones que amplió o denegó la solicitud del proveedor.

Un ejemplar del contrato y, de ser el caso las adendas que se suscriban, quedará en poder del Comité de Compra, el segundo ejemplar será entregado al proveedor, y el tercer ejemplar quedará en poder de la Unidad Territorial, responsable de su custodia, debiendo escanearlo y remitir el archivo al PNAEQW en un plazo no mayor de dos (02) días hábiles de suscrito.

Forma parte integrante del contrato, el documento que lo contiene, los anexos, las propuestas técnica y económica, las Bases y los requerimientos técnicos mínimos, así como las disposiciones establecidas en el Manual de Compras y la normativa complementaria. En caso exista una contradicción y/o incongruencia entre los documentos previamente citados, las Bases tienen prevalencia sobre los demás documentos.

El contrato tiene vigencia a partir del día siguiente de su firma hasta la liquidación del mismo.



**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE PRODUCTOS PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 PARA LOS USUARIOS DEL PNAEQW"**

Cuando el postor ganador no se presente dentro del plazo otorgado para la firma del contrato o manifieste su decisión de no suscribirlo, el Comité de Compra deberá adjudicar al siguiente postor de acuerdo al cuadro de orden de prelación, siempre que haya obtenido el puntaje mínimo requerido, obtenido del resultado final de la evaluación del mismo proceso y de acuerdo con las reglas establecidas en las Bases, sin perjuicio de aplicar las acciones que correspondan respecto al postor que no suscribió el contrato.

Al nuevo postor adjudicado se le aplican los plazos y condiciones establecidos para la suscripción del contrato.

**Firmado el contrato, a solicitud de los proveedores, la Unidad Territorial requerirá la garantía de seriedad de oferta a la sede central para su devolución correspondiente.**

**VI. EJECUCIÓN CONTRACTUAL****VI.1 Obligaciones del Proveedor**

**EL PROVEEDOR** se sujetará a las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir con lo dispuesto en el Manual de Compras, Bases y los procedimientos operativos que le sean aplicables, aprobados por el PNAEQW.
- b) Entregar a las IIEE los productos en las cantidades exactas, íntegras y oportunas, respetando estrictamente las condiciones contractuales.
- c) Proporcionar a la Unidad Territorial las Actas de Entrega y Recepción de Productos y toda la documentación requerida para el pago en las oportunidades establecidas en el Contrato.
- d) Brindar todas las facilidades necesarias para que el PNAEQW, pueda ejercer su derecho a verificar el cumplimiento de todas y cada una de las prestaciones a cargo del proveedor, incluyendo aquellas obligaciones relativas a la calidad y cantidad de productos materia del contrato. En consecuencia, el PNAEQW queda autorizado a apersonarse a las instalaciones del proveedor, a través de representantes acreditados o de terceros contratados para dichos efectos, con la finalidad de verificar el estricto cumplimiento de lo pactado. El ejercicio de este derecho de verificación podrá ser ejecutado por el PNAEQW, en presencia de un representante del proveedor, o ante un notario público o juez de paz, en ausencia del representante del proveedor.
- e) Está prohibido de: (i) ceder su posición contractual, o (ii) subcontratar total o parcialmente la prestación principal, que es la provisión de productos. En caso que el proveedor considere necesario durante la ejecución contractual, reemplazar o subcontratar el servicio de transporte de los alimentos y/o recojo de desperdicios o residuos sólidos, deberá cumplir con lo dispuesto en los requisitos obligatorios.
- f) Es el único responsable administrativo, civil y penal del cumplimiento idóneo de sus prestaciones.



**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE PRODUCTOS PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 PARA LOS USUARIOS DEL PNAEQW"**

- g) Es el único responsable de la inocuidad y calidad de los productos que entrega o distribuye.

**VI.2 Aspectos Contractuales**

El proveedor debe tener en cuenta durante la ejecución contractual de la provisión del servicio alimentario lo siguiente:

- a) El proveedor durante la etapa de postulación podrá ofertar para el cumplimiento de la prestación del servicio alimentario hasta cinco marcas de productos en cualquiera de las presentaciones consideradas en sus respectivos Registros Sanitarios. El proveedor, al momento de la suscripción del contrato, para la primera entrega, deberá indicar la marca y la presentación de cada producto con los que atenderá el servicio alimentario durante dicha entrega.
- b) El periodo de atención del servicio alimentario para el presente proceso de compra se ha establecido en días lectivos, que inician el 9 de marzo de 2015, conforme a lo dispuesto por el Sector Educación. Para el 2015 será ciento ochenta y nueve (189) días de atención.
- c) El cálculo de los volúmenes se determina sobre la base de un periodo de 20 días de atención. La Unidad Territorial debe realizar el reajuste del volumen de los productos respecto a los días de atención efectiva los meses de junio y noviembre del año escolar.
- d) La programación del volumen se determina por ítem, por kilos o litros, y de acuerdo al grupo de alimentos con dosificaciones estandarizadas. Procede el intercambio de productos de acuerdo a la "Tabla de Alternativas para la provisión de Alimentos Modalidad Productos", debiendo el proveedor cumplir con las condiciones establecidas para su utilización y con la comunicación respectiva a la Unidad Territorial, previamente a la liberación de los productos.
- e) La frecuencia de entrega es mensual y, en casos excepcionales, la Unidad Territorial podrá proponer periodos mayores de entrega a la Unidad de Prestaciones para su aprobación, dependiendo de la complejidad de las vías de acceso y/o el número de usuarios por IIEE y la dispersión de las mismas u otros factores. La frecuencia de la entrega debe estar expresamente contemplada en el contrato y corresponde al PNAEQW su determinación.
- f) Previamente a la distribución y entrega de los productos a las instituciones educativas, el PNAEQW realizará la verificación de la documentación y de los productos; así como, las condiciones higiénicas sanitarias de los almacenes del proveedor, a través del procedimiento denominado "liberación de productos". El proveedor debe proporcionar a la Unidad Territorial, dentro de los primeros cinco días calendarios del mes anterior al mes de atención, la documentación que acredita el cumplimiento de los requisitos obligatorios detallados en las presentes Bases y/o en el Manual de Compra, los que son indispensables para la liberación de los productos; así como, poner a disposición los productos a entregarse para su verificación, a partir del sexto día calendarios del mes anterior al mes de atención de entrega, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Unidad de Supervisión y Monitoreo.
- g) Durante la actividades de liberación, el PNAEQW podrá de manera aleatoria realizar, a través de las autoridades sanitarias, CENAN o terceros contratados, análisis Físico Químicos y/o microbiológicos a uno o más de los productos a entregar.
- h) El proveedor deberá iniciar la distribución de los alimentos liberados, a más tardar el día 25 del mes anterior al mes de atención. En casos excepcionales, la Unidad Territorial podrá proponer periodos mayores de entrega a la Unidad de Prestaciones para su aprobación, dependiendo de la complejidad de las vías de acceso y/o el



**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE PRODUCTOS PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 PARA LOS USUARIOS DEL PNAEQW"**

- número de usuarios por IIEE y la dispersión de las mismas u otros factores. La frecuencia de la entrega debe estar expresamente contemplada en el contrato y corresponde al PNAEQW su determinación.
- i) Durante la ejecución contractual el proveedor puede desarrollar y solicitar a la Unidad Territorial la incorporación de un nuevo producto para brindar el servicio de atención alimentaria, siempre que el mismo cumpla con los aportes y parámetros nutricionales y requisitos establecidos por el PNAEQW. La Unidad Territorial, previo informe favorable, remitirá a la Sede Central del PNAEQW, para su evaluación. para dar cumplimiento a su prestación.

**VI.3 Modificaciones Contractuales y Contratos Complementarios**

- a) Por disposición formal (por escrito) de la Unidad de Prestaciones del PNAEQW y con opinión favorable de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto del PNAEQW, el Comité de Compra notificará al proveedor la necesidad de ejecutar prestaciones adicionales hasta por el veinticinco por ciento (25%) del monto contratado para brindar atención en el ítem adjudicado. El costo de los adicionales se determinará sobre la base de las condiciones y precios pactados en el contrato.
- b) En caso de ser necesario, el proveedor y el Comité de Compra, de mutuo acuerdo, previo informe de la Unidad Territorial, aprobación de la Unidad de Prestaciones y opinión favorable de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, podrán suscribir una adenda para la ejecución de prestaciones adicionales superiores al 25% del monto del contrato.
- c) De manera excepcional, a fin de garantizar la prestación del servicio alimentario de un ítem o ítems no adjudicado (s) o cuyos contratos hayan sido resueltos, suspendidos o declarados nulos, el PNAEQW podrá autorizar la suscripción de adendas con un proveedor de otro ítem del mismo Comité de Compra que garantice el suministro de alimentos. De no ser posible la atención con proveedores del mismo Comité de Compra, la Unidad Territorial deberá evaluar la viabilidad de su atención a través de un proveedor de otro Comité de Compra y, de ser el caso, solicitar a la Dirección Ejecutiva que los usuarios no atendidos se incorporen al ámbito de cobertura del otro Comité con la finalidad de asegurar su atención en un breve plazo. Esta medida es de carácter temporal.
- d) Sin perjuicio de lo señalado en el numeral anterior, en los casos en los que no se haya adjudicado el ítem, o se haya resuelto o declarado nulo el contrato, el Comité de Compra deberá convocar al proceso de compra para el suministro de alimentos. En caso de tratarse de la atención alimentaria del último trimestre, la Unidad Territorial deberá evaluar el costo beneficio de realizar una nueva convocatoria.
- e) Las adendas suscritas en el marco de lo dispuesto en los párrafos precedentes, deben mantener las condiciones (precio y productos) del contrato objeto de adenda y deben corresponder con las prestaciones alimentarias (desayuno y/o almuerzo) previstas para los usuarios del ítem no adjudicado, con contrato resuelto, suspendido o declarado nulo.

En caso existiera alguna variación en el precio de los productos previstos para el ítem no adjudicado o cuyos contratos han sido suspendidos, resueltos o declarados nulos, la Unidad Territorial deberá remitir un Informe sustentatorio a la Unidad de Prestaciones, solicitando la autorización respectiva, indicando de manera expresa



**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE PRODUCTOS PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 PARA LOS USUARIOS DEL PNAEQW"**

que es la alternativa más viable para garantizar el servicio alimentario en breve plazo. En este caso, el Comité de Compra deberá convocar a proceso de compra incluso cuando la situación se presente en el último trimestre del año.

- f) La Unidad Territorial deberá disponer, bajo responsabilidad, la reducción de las prestaciones del contrato hasta por el porcentaje que corresponda, cuando tome conocimiento de la disminución de usuarios, IIEE, días de atención u otras causas que ameriten dicha reducción.
- g) En caso de adicionales o reducciones, el proveedor aumentará o reducirá de forma proporcional las garantías que hubiere otorgado.
- h) En caso de desabastecimiento de productos u otros casos debidamente sustentados que no posibiliten el intercambio de productos de acuerdo a la **Tabla de Alternativas de Alimentos** para la provisión de alimentos para la modalidad productos, el proveedor podrá solicitar a la Unidad Territorial antes del inicio del proceso de liberación de lote, el intercambio de productos con igual o mayor valor nutricional, al mismo o menor valor adjudicado. La aprobación del intercambio está a cargo de la Unidad Territorial con sujeción a las disposiciones emitidas por el PNAEQW sobre la materia.

La Unidad Territorial deberá comunicar a la Unidad de Prestaciones, mediante informe técnico los intercambios autorizados durante el mes, en los plazos establecidos por el PNAEQW.

La Unidad Territorial evaluará si procede el intercambio por un plazo correspondiente a una entrega, en cuyo supuesto solicitará mediante informe técnico la aprobación de la Unidad de Prestaciones.

- i) Excepcionalmente, se podrán celebrar contratos complementarios, previa opinión favorable de las Unidades de Prestaciones, Transferencias y Rendición de Cuentas, Supervisión y Monitoreo y Planificación y Presupuesto de PNAEQW, en las que se evalúe el costo beneficio de la continuidad de dicha contratación. Los contratos podrán celebrarse hasta por un periodo similar, manteniéndose las condiciones contractuales, así como las formalidades previstas para la celebración del contrato primigenio y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal del PNAEQW.
- j) Durante la ejecución contractual el proveedor podrá desarrollar un nuevo alimento, tanto para la modalidad Producto y, solicitar a la Unidad de Prestaciones del PNAEQW su evaluación e incorporación a través de una nueva Ficha Técnica para brindar el servicio de atención alimentaria. El producto deberá cumplir con los aportes y parámetros nutricionales y requisitos establecidos por el PNAEQW.
- k) El PNAEQW podrá proponer que durante la ejecución contractual se implemente pilotos de modalidades de provisión del servicio alimentario y/o la inclusión de alimentos no previstos en el Manual de Compras y en las presentes Bases del proceso de compra y el contrato.

El Comité de Compra y el proveedor, previo acuerdo, celebrarán adendas a fin de implementar los proyectos pilotos propuestos por el PNAEQW.

Los pilotos a implementarse a través de adendas no generarán perjuicio a las partes.





#### VI.4 Prohibición de Cesión de Posición Contractual y Restricciones a la Sub Contratación

- a) Está prohibida la cesión de posición contractual, y la subcontratación de la prestación principal, es decir el suministro de productos.
- b) El proveedor únicamente podrá subcontratar las prestaciones accesorias de transporte de alimentos y/o recojo de desperdicios o residuos sólidos generados en las IIEE a consecuencia de la entrega de productos. En dicho supuesto el proveedor deberá garantizar que las empresas subcontratadas cumplan con los requisitos y formalidades exigidas por las normas de la materia, las presentes Bases, así como en la normativa complementaria que emita el PNAEQW para dichos efectos.
- c) Aun cuando el proveedor haya subcontratado, conforme a lo indicado precedentemente, es el único responsable de la ejecución total del contrato frente al Comité de Compra. Las obligaciones y responsabilidades derivadas de la subcontratación son ajenas al Comité de Compra y al PNAEQW.

#### VI.5 Supervisión de la Prestación

- a) El proveedor solo podrá distribuir y/o entregar productos a las instituciones educativas, siempre que cuente con la correspondiente Acta de liberación de los productos, otorgada por el personal del PNAEQW.

La entrega de productos no liberados por el PNAEQW; es decir, que no cuente con Acta de liberación o que se entregue un producto distinto del liberado, no serán pagados. Asimismo, se hará de conocimiento del Comité de Alimentación Escolar y de la autoridad sanitaria para que tomen las acciones correspondientes.

- b) Con la finalidad de cautelar el adecuado cumplimiento de las prestaciones a cargo de los proveedores contratados, el PNAEQW se encuentra facultado para, directamente, o a través de DIGESA, SENASA, SANIPES y CENAN y/o de terceros contratados para tal fin, desarrollar acciones de supervisión en los almacenes, las que se realizarán conforme a los lineamientos técnicos y protocolos de supervisión, inspección o liberación aprobados por el PNAEQW y/o a la normativa vigente que establezca la autoridad sanitaria o el laboratorio de referencia nacional. Los protocolos de supervisión, inspección o liberación aprobados por el PNAEQW, podrán ser modificados a fin de garantizar la prestación idónea del servicio alimentario de acuerdo a sus necesidades de verificación.
- c) El PNAEQW verificará que los almacenes a cargo de los proveedores mantengan las condiciones higiénicas sanitarias y operativas durante toda la ejecución contractual; así como, el cumplimiento de los términos ofrecidos en las propuestas técnicas. Asimismo, el PNAEQW verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los Productos contenidas en las Fichas Técnicas de Alimentos; el cumplimiento de las condiciones del servicio de transporte, la vigencia de las certificaciones presentadas y de la documentación sanitaria exigida al personal a cargo de la manipulación de alimentos, y demás declaraciones y compromisos asumidos por los proveedores.



**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE PRODUCTOS PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 PARA LOS USUARIOS DEL PNAEQW"**

- d) En caso de verificarse el incumplimiento de las condiciones higiénico sanitarias a las que se encuentra obligado el proveedor y/o la falsedad y/o adulteración de los documentos presentados, o cualquier incumplimiento contractual, el PNAEQW procederá a emitir los informes técnicos respectivos con la finalidad de aplicar las penalidades establecidas en el Manual de Compras, en las presentes Bases y/o en el contrato respectivo, y/o resolver o declarar la nulidad del contrato, según corresponda.
- e) Si como resultado de las acciones de supervisión, el PNAEQW detectara situaciones que resulten susceptibles de poner en riesgo la salud de los usuarios, en atención a los lineamientos técnicos aprobados por la Unidad de Supervisión y Monitoreo (Protocolos de supervisión, inspección y/o para la liberación de productos alimenticios para el PNAEQW), se suspenderá temporalmente la distribución de los Productos, sin perjuicio de la aplicación de penalidades y/o resolución del contrato, conforme a lo establecido en el Manual de Compras.

El incumplimiento por parte del proveedor de la suspensión dispuesta por PNAEQW será puesto en conocimiento del Ministerio Público para las acciones que correspondan.

- f) La facultad de supervisión del PNAEQW, comprende la realización de muestreos e inspecciones inopinadas en cualquier etapa de la cadena de abastecimiento. A tal efecto, el PNAEQW podrá coordinar con DIGESA; SENASA; SANIPES; CENAN u otras entidades públicas o privadas competentes en materia de salud y nutrición, con la finalidad de coadyuvar a la realización de las evaluaciones que correspondan.

---

**VI.6 Conformidad de la Prestación**

---

- a) La entrega de los productos se realizará en las Instituciones Educativas atendidas por el PNAEQW, y deben ser exactas, íntegras y oportunas, respetando estrictamente las condiciones contractuales.
- b) La conformidad de la entrega de los Productos será otorgada por el respectivo Comité de Alimentación Escolar (CAE), el cual deberá verificar, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad y cantidad de los mismos de acuerdo con la programación de los volúmenes de productos entregados por el proveedor a cada Institución Educativa. De existir observaciones se consignarán en el Acta de Entrega - recepción respectiva, indicándose claramente el sentido de aquéllas.
- c) El PNAEQW solo pagará los productos que cuenten con el Acta de Entrega, debidamente suscrita por el Comité de Alimentación Escolar - CAE, que acredite la conformidad a la prestación. En caso de presentar observaciones, corresponde a las Unidades Territoriales la evaluación del expediente y la presentación del informe respectivo, proponiendo a la Unidad de Transferencias y Rendición de Cuentas las penalidades y/o acciones que correspondan. La Unidad de Transferencias y Rendición de Cuentas determinará las penalidades o acciones que correspondan.
- d) La frecuencia de entrega de productos es mensual y, en casos excepcionales, la Unidad Territorial podrá proponer periodos mayores de entrega a la Unidad de Prestaciones para su aprobación, dependiendo de la complejidad de las vías de acceso y/o el número de usuarios por IIEE y la dispersión de las mismas u otros



**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE PRODUCTOS PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 PARA LOS USUARIOS DEL PNAEQW"**

factores. La frecuencia de la entrega debe estar expresamente contemplada en el contrato y corresponde al PNAEQW su determinación.

- e) El Comité de Alimentación Escolar – CAE no podrá emitir conformidad cuando la entrega de Productos se realice en contravención de la tolerancia del horario de entrega establecida en el Manual de Compras y los respectivos contratos.

El retraso en la fecha de entrega acarrea la imposición de la penalidad respectiva por los días de retraso. Adicionalmente, el Comité de Compra deberá suscribir la adenda por reducción de la prestación correspondiente al periodo que no se va atender por el retraso en la entrega, reprogramando los días de atención.

- f) Las Actas de Entrega – Recepción suscritas por el Comité de Alimentación Escolar – CAE acreditan la conformidad de la entrega de los productos distribuidos en las Instituciones Educativas Publicas. Éstas son indispensables para que la Unidad Territorial inicie el procedimiento del pago respectivo. Las Actas de Entrega – Recepción de productos presentadas por el proveedor para efectos del pago tienen carácter de declaración jurada.
- g) En caso, que durante las acciones de supervisión y monitoreo realizadas por el PNAEQW durante la ejecución contractual, en las instituciones educativas usuarias, se encuentre evidencia de incumplimiento de las condiciones pactadas en el contrato, la Unidad Territorial procederá a emitir el informe respectivo con el Acta de supervisión suscrita por el CAE y adjuntando los medios probatorios que correspondan, y comunicará al Comité de Compra y a la Unidad de Transferencia y Rendición de Cuentas del PNAEQW para que se apliquen las penalidades y/o resolver el contrato, según corresponda.

En caso, que existan Actas de Entrega que contengan información diferente a la verificada durante las acciones de supervisión y monitoreo realizadas por el PNAEQW, el PNAEQW procederá a realizar la valorización de acuerdo al informe remitido por la Unidad Territorial.

### **VI.7 Aplicación de Penalidades**

- a) Las penalidades aplicables son identificadas y sustentadas por la Unidad Territorial del PNAEQW cuando se configure una situación de incumplimiento prevista en el Manual de Compras, en las presentes Bases y/o en el contrato respectivo, y aquella responda a circunstancias imputables al proveedor. Las penalidades se aplican sin perjuicio de la potestad resolutoria del Comité de Compra y de las acciones legales que correspondan.
- b) La Unidad de Transferencias y Rendición de Cuentas determina el monto de las penalidades y la deducción correspondiente. En los casos que el PNAEQW aplique penalidades, comunicará a la Unidad Territorial para que ésta lo comunique al Comité de Compra. La Opinión del PNAEQW es vinculante y de obligatorio cumplimiento por parte del Comité de Compra. El Comité de Compra notificará al proveedor, las penalidades impuestas, vía carta notarial.
- c) Cada penalidad se calculará de forma independiente de las demás penalidades, las que serán deducidas de los pagos parciales o del pago final, conforme a lo señalado





**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE PRODUCTOS PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 PARA LOS USUARIOS DEL PNAEQW"**

en el Manual de Compras. La Unidad de Transferencias y Rendición de Cuentas determinará la forma y la oportunidad de la aplicación de la penalidad.

- d) No se aplicarán penalidades cuando por caso fortuito o fuerza mayor el proveedor se encuentre imposibilitado de cumplir con la provisión del servicio alimentario en las condiciones pactadas. En este caso, el proveedor podrá solicitar por escrito, al Comité de Compra dentro de las 48 horas de ocurrido el evento, la inaplicación de penalidades debiendo acompañar los elementos probatorios de su solicitud. El Comité de Compra debe trasladar el pedido, en un plazo máximo de 48 horas, a la Unidad Territorial, y el Jefe de la Unidad Territorial, previo informe técnico, elevará el expediente a la Unidad de Transferencias y Rendición de Cuentas para su pronunciamiento. La Opinión del PNAEQW es vinculante y de obligatorio cumplimiento por parte del Comité de Compra.
- e) En caso que el monto de las penalidades aplicadas en un determinado contrato superen los montos pendientes de pago, las mismas serán pagadas con cargo a la ejecución de la Carta Fianza de Fiel Cumplimiento o de la Retención del 10% en caso de MYPE.
- f) Las penalidades se aplicarán de acuerdo con el siguiente detalle:

**Modalidad: Provisión de Productos**

**Causales referidas a la Entrega de los Productos**

	Causales de Incumplimiento	Penalidad
1	No entregar los productos en la fecha establecida en el contrato.	0.5% del monto total del contrato por cada día de atraso.

**Causales referidas a la Calidad de los Productos**

	Causales de Incumplimiento	Penalidad
2	De comprobarse por parte de un organismo de inspección, y/o Autoridad sanitaria competente y/o CENAN, que los productos no cumplen con los requisitos físicos químicos establecidos en las Fichas Técnicas de Alimentos, siempre que no afecten la inocuidad.	1% del monto total del periodo correspondiente a 20 días de atención.

**Otras Causales de Incumplimiento Contractual**

	Causales de Incumplimiento	Penalidad
3	No contar con el profesional responsable de control de calidad del proveedor en el almacén de los productos. En este supuesto no se permitirá la liberación de los productos.	1% del monto total del periodo correspondiente a 20 días de atención.



**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE PRODUCTOS PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 PARA LOS USUARIOS DEL PNAEQW"**

4	No subsanar las observaciones formuladas durante las supervisiones del PNAEQW, terceros o autoridad sanitaria competente, en el plazo establecido, que no están relacionadas a aspectos de inocuidad.  Se aplica la penalidad.	1% del monto total del periodo correspondiente a 20 días de atención.
5	No acreditar haber adquirido alimentos a productores locales durante el periodo de entrega que corresponde	0.5% del monto total del periodo correspondiente a 20 días de atención por cada día de incumplimiento.

**VI.8 Causales de Resolución Contractual**

8.1 Se deberá resolver el contrato, en los supuestos siguientes:

- Cuando el proveedor acumule el 20% del monto total del contrato como resultado de la aplicación de penalidades.
- Cuando los productos distribuidos hayan generado problemas de salud a los usuarios y, éstos resulten imputables al proveedor, conforme a lo establecido en la regulación sobre la materia y la aprobada por el PNAEQW.
- Cuando se constate en los almacenes la existencia de productos o insumos prohibidos; vencidos; sin registro o autorización sanitaria; o con registro sanitario, fecha de producción o vencimiento adulterados; sin rotulado; infestados; u otra causa que afecte la inocuidad del producto.
- Cuando el proveedor utiliza envases no autorizados por el PNAEQW.
- Cuando el proveedor entregue en las instituciones educativas productos distintos a los autorizados durante la liberación por el PNAEQW.
- Cuando el proveedor utiliza menaje, utensilios, recipientes y/o cualquier equipamiento y/o envases elaborados de materiales que contengan arsénico, cobre, antimonio, mercurio, plomo, uranio, zinc, cadmio o cualquier otro metal pesado u otro elemento nocivo, que pudiera ser absorbido por los alimentos o que pudiera afectarlos de cualquier modo.
- Cuando en el almacén del proveedor, durante las actividades de supervisión, se verifique en dos oportunidades la presencia de algún animal, tales como: roedor, perro, gato, ave, cucaracha, mosca, u otros, y/o se evidencia excremento, orina, pelos u otros de los mismos.
- Cuando el proveedor presente documentación falsa o documentos adulterados durante la etapa de postulación y/o suscripción y/o ejecución contractual.
- Cuando el proveedor no entregue, en los plazos establecidos, los documentos que acreditan el cumplimiento de requisitos obligatorios de acuerdo a las declaraciones juradas presentadas durante la etapa de postulación.

En cualquiera de estos supuestos la resolución se producirá automáticamente cuando **EL COMITÉ** comunique a **EL PROVEEDOR** que ha decidido valerse de la causal resolutoria correspondiente.

Para proceder con la resolución de un contrato, la Unidad Territorial debe haber emitido previamente un informe técnico que sustente los fundamentos de dicha decisión. **EL COMITÉ** notificará vía carta notarial la resolución del contrato.

En los casos en que **EL COMITÉ** proceda a resolver el contrato, el **PNAEQW** deberá ejecutar la Garantía de Fiel Cumplimiento.



**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE PRODUCTOS PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 PARA LOS USUARIOS DEL PNAEQW"**

8.2 Se podrá resolver el contrato, en los supuestos siguientes:

- a) Cuando el proveedor acumule el 10% del monto total del contrato como resultado de la aplicación de penalidades.
- b) Si el proveedor no realiza la entrega de raciones en una o más instituciones educativas por un periodo superior a los cinco (05) días continuos o superior a los quince (15) días acumulados durante la ejecución contractual.

En cualquiera de estos supuestos, la resolución se producirá automáticamente cuando el Comité de Compra comunique al proveedor que ha decidido valerse de la causal resolutoria correspondiente.

Para proceder con la resolución de un contrato, la Unidad Territorial debe haber emitido previamente un informe técnico que sustente los fundamentos de dicha decisión. El Comité de Compra notificará vía carta notarial la resolución del contrato.

La decisión de no resolver el contrato por los supuestos mencionados deberá sustentarse en un informe técnico de la Unidad Territorial que evalúe el costo beneficio de dicha decisión.

En los casos que el Comité de Compra proceda a resolver el contrato, el PNAEQW deberá ejecutar la Garantía de Fiel cumplimiento.

8.3 El PNAEQW deberá suspender la prestación del servicio, en los supuestos siguientes:

- a) Cuando la autoridad sanitaria haya cancelado o suspendido la Certificación de Principios Generales de Higiene -PGH, **o esta certificación haya vencido para los almacenes.**
- b) Cuando el proveedor no cumpla con realizar el Saneamiento Ambiental de almacenes en la frecuencia establecida por el PNAEQW.
- c) Cuando el proveedor no cuente con los documentos que acrediten la realización de controles médicos semestrales del personal manipulador de alimentos.
- d) Cuando el proveedor no cuente con los certificados microbiológicos, físico químicos, de calidad u otros especificados como obligatorios en las Fichas Técnicas de Alimentos.
- e) Cuando el PNAEQW, durante sus actividades de supervisión, verifique que el almacén del proveedor no mantiene el calificativo mínimo de satisfactorio de las condiciones higiénico sanitarias o presenta observaciones o se verifique que los insumos, producto final y/o envases/empaques u otros presenten observaciones por las que su uso podría significar un riesgo de inocuidad. En el presente supuesto el PNAEQW comunicará a la autoridad sanitaria dicha situación.
- f) Cuando, como resultado de las acciones de supervisión del PNAEQW y/o terceros que este haya autorizado y/o autoridades sanitarias competentes, se verifique situaciones susceptibles de poner en riesgo la salud de los usuarios, en atención a la regulación sobre la materia y/o los lineamientos técnicos aprobados por la Unidad de Supervisión y Monitoreo.
- g) Si el proveedor no permite el ingreso al supervisor u otro personal acreditado por PNAEQW a las instalaciones del almacén.
- h) Cuando se detecta presencia de algún animal, tales como: roedor, perro, gato ave, cucaracha, mosca, u otros, y/o se evidencia excremento, orina, pelos u otros de los mismos en las instalaciones del almacén.



**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE PRODUCTOS PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 PARA LOS USUARIOS DEL PNAEQW"**

- i) Cuando el PNAEQW, durante sus actividades de supervisión, verifique que la Licencia Municipal de Funcionamiento de la planta y/o almacén del proveedor no se encuentra vigente o ha sido suspendido por la Municipalidad.
- j) Cuando el PNAEQW, durante sus actividades de supervisión, verifique que la planta y/o almacenes no sean de uso exclusivo de almacenamiento de alimentos para consumo humano.

En los supuestos de suspensión de la prestación del servicio, el proveedor está obligado a subsanar las observaciones que sustentan dicha suspensión en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles. El Comité de Compra deberá proceder a resolver el contrato de no subsanarse las observaciones, previo informe técnico de la Unidad Territorial.

### **VI.9 Ejecución de Garantías**

El PNAEQW está facultado para solicitar la ejecución de la garantía de seriedad de oferta, cuando el postor ganador no haya suscrito contrato.

Asimismo, está facultada para solicitar la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento, cuando:

- a) El proveedor no hubiere renovado la garantía antes de su fecha de vencimiento. Contra esta ejecución, el proveedor no tiene derecho a interponer reclamo alguno.
- b) La resolución del contrato por causa imputable al proveedor haya quedado consentida o cuando por laudo arbitral consentido y ejecutoriado se declare procedente la decisión de resolver el contrato. El monto de las garantías corresponde íntegramente al PNAEQW, independientemente de la cuantificación del daño efectivamente irrogado.

### **VI.10 Solución de Controversias**

- a) Ante cualquier discrepancia contractual, las partes podrán recurrir a un arbitraje de derecho. Las controversias serán resueltas mediante arbitraje institucional por Tribunal Arbitral conformado por tres (3) árbitros, conforme a lo establecido en el contrato. La parte interesada deberá solicitar el arbitraje al Centro de Arbitraje que corresponda según contrato, incluyendo el árbitro de parte designado y posteriormente la parte demandada responderá la solicitud, incluyendo el árbitro de parte designado; ambos árbitros de común acuerdo designarán al tercero, quien será el Presidente del Tribunal Arbitral. En caso los árbitros designados no se pongan de acuerdo en el nombramiento del Presidente del Tribunal Arbitral, éste será designado por el Centro de Arbitraje establecido en el contrato correspondiente. De ser necesario efectuar un proceso arbitral, éste se desarrollará en la ciudad de Lima en el centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú – PUCP; o, el Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima.

El laudo arbitral es definitivo e inapelable, tiene el valor de cosa juzgada y se ejecuta como una sentencia. El contrato establecerá los mecanismos de intervención que resulten necesarios para la defensa de los intereses del PNAEQW.





**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE PRODUCTOS PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 PARA LOS USUARIOS DEL PNAEQW"**

- b) El Comité de Compra debe implementar las opiniones técnicas del PNAEQW, realizadas a través de la Procuraduría Pública, referidas a la defensa en los procesos arbitrales que pudiesen surgir, entre estas aquellas referidas a la designación de los árbitros.

El Comité de Compra, previo informe de la Unidad de Prestaciones y Asesoría Jurídica, deberá declarar la nulidad del proceso de compra y/o del contrato, cuando se acrediten que lo ameriten. En dicho supuesto, la Unidad de Prestaciones y la Unidad de Asesoría Jurídica emitirán los informes respectivos sobre la procedencia de la nulidad; sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que se deriven.

**VII. FORMA DE PAGO**

El procedimiento de pago a los proveedores se realizará de la siguiente manera:

- a) El proveedor remite a la Unidad Territorial las actas de entrega – recepción y guías de remisión de productos con la respectiva conformidad del Comité de Alimentación Escolar.
- b) El Supervisor de Compra verifica las actas de entrega – recepción y guías de remisión de productos.
- c) El Supervisor de Compra elabora la valorización y emite el informe de conformidad de la valorización.
- d) El Jefe de la Unidad Territorial emite el informe de conformidad aprobando la valorización y la deriva a la Unidad de Transferencias y Rendición de Cuentas del PNAEQW.
- e) La Unidad de Transferencias y Rendición de Cuentas emite informe técnico de conformidad de la valorización.
- f) La Dirección Ejecutiva autoriza y emite la Resolución de transferencia de recursos financieros que corresponde.
- g) El Comité de Compra realiza la transferencia de recursos financieros a la cuenta del proveedor.





**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE PRODUCTOS PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 PARA LOS USUARIOS DEL PNAEQW"**

**Anexo N° 01**

**Relación de Instituciones Públicas**





**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE PRODUCTOS PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 PARA LOS USUARIOS DEL PNAEQW"**

Anexo N° 02

Valor Referencial





PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR QALI WARMA

BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE PRODUCTOS PARA LA PROVISION DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 PARA LOS USUARIOS DEL PNAEQW"

Anexo N° 03-A

Fichas Técnicas de Alimentos Modalidad Productos





**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE PRODUCTOS PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 PARA LOS USUARIOS DEL PNAEQW"**

**Anexo N° 03-B**

**Tabla de Alternativas para la provisión de Alimentos para la Modalidad Productos**





PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR QALI WARMA

BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE PRODUCTOS PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 PARA LOS USUARIOS DEL PNAEQW"

Anexo N° 04-A

Requerimiento de Volumen de Productos por Ítem





**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE PRODUCTOS PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 PARA LOS USUARIOS DEL PNAEQW"**

**Anexo N° 04-B**

**Requerimiento de Volumen de Productos por Institución Educativa**





BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA
"COMPRA DE PRODUCTOS PARA LA PROVISION DEL SERVICIO ALIMENTARIO 2015 PARA LOS USUARIOS DEL PNAEQW"

Anexo N° 05

Acta de Entrega y Recepción de Productos

ACTA DE ENTREGA Y RECEPCION DE PRODUCTOS N°

N° DE CONTRATO: FECHA:

DATOS DE LA INSTITUCION USUARIA
INSTITUCION EDUCATIVA: COD. MODULAR:
NIVEL: ESCOLAR PRE ESCOLAR SECUNDARIA
DEPARTAMENTO: PROVINCIA:
CENTRO POBLADO: ANEXO:

DATOS DEL PROVEEDOR
NOMBRE: N° RUC:
DIRECCION:

ITEM: N° DE GUIA DE REMISION:
PERIODO DE ATENCION: DIAS DE ATENCION:

Table with columns: TIPO DE RACION, NIVEL INICIAL, NIVEL PRIMARIA, NIVEL SECUNDARIA, TOTAL DE USUARIOS, VALOR TOTAL S/.

Main table with columns: CANT., UNID., DESCRIPCION DE PRODUCTOS, MARCAS, PRESENTACION, OBSERVACIONES

RECEPCION DE PRODUCTOS:
NOMBRES Y APELLIDOS (Del Miembro del CAE que RECEPCIONA) DNI FIRMA Y SELLO





**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE PRODUCTOS PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 PARA LOS USUARIOS DEL PNAEQW"**

**Anexo N° 06**

**Carta de Autorización del CCI  
(Para el pago con abono en la cuenta bancaria del proveedor)**

XXXXXXXXXX, XX de XXXXXXXXXXXXXXX del 201X

**Señor**  
**Presidente del Comité de Compra <Nombre y N° del Comité de Compra>**  
**Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma**  
**Presente.-**

**Asunto:** Autorización para el pago con abono en cuenta bancaria

Por medio de la presente, comunico a usted que el Código de Cuenta Interbancaria (CCI) de <Nombre del Proveedor> es el <N° de CCI> perteneciente al <Banco>, agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente para que los pagos a favor de mi representada sean abonados en la cuenta bancaria indicada.

Asimismo, dejo constancia que la factura a ser emitida, una vez cumplida o atendida la correspondiente entrega materia del contrato, quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe del referido recibo a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente,



\_\_\_\_\_  
Firma  
Nomb. y Apell. del Repres. Legal o Repres. Común  
Razón Social  
RUC N° XXXXXXXXXXXXX  
DNI N° XXXXXXXXX





BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE PRODUCTOS PARA LA PROVISION DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 PARA LOS USUARIOS DEL PNAEQW"

Anexo N° 07-A

Ficha de Supervisión Inicial Modalidad Productos y Anexo N° 01





Anexo N° 07-B

Ficha de Supervisión de Seguimiento Modalidad Productos





**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE PRODUCTOS PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 PARA LOS USUARIOS DEL PNAEQW"**

Formato N° 01

**Presentación de Consulta**

**Datos del Postor:**

Razón Social / Nombres y Apellidos: \_\_\_\_\_

RUC N°: \_\_\_\_\_

Domicilio Legal: \_\_\_\_\_

**Proceso de Compra N° XXX-201X-CC-<Nombre y N° del Comité de Compra>-Productos**

Comité de Compra: \_\_\_\_\_

Numeral (es) : \_\_\_\_\_

Anexo (s): \_\_\_\_\_

Formato (s) : \_\_\_\_\_

Página (s): \_\_\_\_\_

Consulta : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

XXXXXXXXXX, XXXX de XXXXXXXXXXXXXXX del 201X

\_\_\_\_\_  
Firma

Nomb. y Apell. Repres. Legal, Titular o Repres. Común

Razón Social

RUC N° XXXXXXXXXXXXX

DNI N° XXXXXXXXX

**Importante:**

- Este formato debe remitirse vía correo electrónico dentro del plazo establecido en las presentes Bases.
- Se utilizará un formato por consulta.





BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA
"COMPRA DE PRODUCTOS PARA LA PROVISION DEL SERVICIO ALIMENTARIO 2015 PARA LOS USUARIOS DEL PNAEQW"

Formato N° 02

Declaración Jurada de Información del Postor

XXXXXXXX, XXXX de XXXXXXXXXXXXX del 201X

Señor
Presidente del Comité de Compra <Nombre y N° del Comité de Compra>
Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma

Presente.-

Referencia : Proceso de Compra N° XXX-201X-CC-<Nombre y N° del Comité de Compra>-
Productos

Por la presente declaro bajo juramento que la siguiente información corresponde a mi
representada:

Form with fields: Razón Social / Nombres y Apellidos, Domicilio Legal, RUC N°, Celular, Correo Electrónico, Teléfono N°, RPM N°, RPC N°

Autorización Municipal

Table with columns: Municipalidad, N° Licencia Funcionamiento, Fecha

Participa en Consorcio

Table with columns: Sí, No, Nombre de las Empresas que participan en Consorcio (Empresa N° 1, 2, 3)

Atentamente,

Firma
Nomb. y Apell. Repres. Legal, Titular o Repres. Común
Razón Social
RUC N° XXXXXXXXXXXX
DNI N° XXXXXXXX

Importante:

En caso el postor se presente en consorcio, este formato será presentado por cada
consorciado.



**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE PRODUCTOS PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 PARA LOS USUARIOS DEL PNAEQW"**

Formato N° 03

**Declaración Jurada**

**Mediante el presente documento:**

Yo, \_\_\_\_\_, de nacionalidad \_\_\_\_\_,  
identificado/a con DNI N° \_\_\_\_\_, de ocupación \_\_\_\_\_, con domicilio  
en \_\_\_\_\_, en mi  
condición de representante legal de \_\_\_\_\_,  
con RUC N° \_\_\_\_\_, con domicilio legal en \_\_\_\_\_, declaro  
bajo juramento que mi representada no se encuentra impedida y/o inhabilitada para contratar  
con el Estado ni para participar como postor en el Proceso de Compra N° **XXX-201X-CC-**  
**<Nombre y N° del Comité de Compra>-Productos.**

Ratifico la veracidad de la información contenida en el presente documento y me someto a las  
responsabilidades administrativas, civiles y/o penales a que hubiere lugar si se comprueba su  
falsedad.

Me afirmo y me ratifico en lo expresado, en señal de lo cual, firmo el presente documento en la  
ciudad de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año dos  
mil \_\_\_\_\_.



\_\_\_\_\_  
Firma  
Nomb. y Apell. Repres. Legal, Titular o Repres. Común  
Razón Social  
RUC N° XXXXXXXXXXXXX  
DNI N° XXXXXXXXX



**Importante:**

- En caso el postor se presente en consorcio, este formato será presentado por cada consorciado.



**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE PRODUCTOS PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 PARA LOS USUARIOS DEL PNAEQW"**

**Formato N° 04**

**Promesa Formal de Consorcio**

(Sólo para el caso en que un Postor se presente en Consorcio)

XXXXXXXXXX, XXXX de XXXXXXXXXXXXXX del 201X

**Señor**

**Presidente del Comité de Compra <Nombre y N° del Comité de Compra>  
Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma  
Presente.-**

**Referencia** : Proceso de Compra N° XXX-201X-CC-<Nombre y N° del Comité de Compra>  
**-Productos**

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable durante el lapso que dure el Proceso de Compra de la referencia, para proveer y presentar una propuesta conjunta al Proceso de Compra N° XXX-201X-CC-<Nombre y N° del Comité de Compra>-**Productos**, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado Proceso.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el Contrato Asociativo de Consorcio para la prestación correcta y oportuna de la provisión de productos, correspondientes al objeto del Proceso de Compra N° XXX-201X-CC-<Nombre y N° del Comité de Compra>-**Productos**.

Designamos a (l)(la) Sr.(a)(ta) \_\_\_\_\_,  
como Representante Común del Consorcio, fijando nuestro domicilio común en \_\_\_\_\_,  
para efectos de formalizar el contrato respectivo, con el Comité de Compra <Nombre y N° del Comité de Compra>.

<b>Consortiado 1</b> (indicar nombre)	% de participación
<b>Obligaciones del Consortiado 1</b>	
- (indicar obligaciones)	
- (indicar obligaciones)	
<b>Consortiado 2</b> (indicar nombre)	% de participación
<b>Obligaciones del Consortiado 2</b>	
- (indicar obligaciones)	
- (indicar obligaciones)	
<b>Consortiado 3</b> (indicar nombre)	% de participación
<b>Obligaciones del Consortiado 3</b>	
- (indicar obligaciones)	
- (indicar obligaciones)	



Firma  
Nomb. y Apell. Repres. Consortiado 1  
Razón Social  
RUC N° XXXXXXXXXXXXX  
DNI N° XXXXXXXXX

Firma  
Nomb. y Apell. Repres. Consortiado 1  
Razón Social  
RUC N° XXXXXXXXXXXXX  
DNI N° XXXXXXXXX

Firma  
Nomb. y Apell. Repres. Consortiado 1  
Razón Social  
RUC N° XXXXXXXXXXXXX  
DNI N° XXXXXXXXX

**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE PRODUCTOS PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 PARA LOS USUARIOS DEL PNAEQW"**

Formato N° 05

**Declaración Jurada****Mediante el presente documento:**

Yo, \_\_\_\_\_, de nacionalidad \_\_\_\_\_, identificado/a con DNI N° \_\_\_\_\_, de ocupación \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, en mi condición de representante legal de \_\_\_\_\_, con RUC N° \_\_\_\_\_, con domicilio legal en \_\_\_\_\_, en relación al Proceso de Compra N° XXX-201X-CC-<Nombre y N° del Comité de Compra>-**Productos**, declaro bajo juramento que el (los) establecimiento (s) de mi representada cumple (n) con las condiciones higiénico sanitarias requeridas por el PNAEQW y contenidas en las Bases del proceso. Asimismo, autorizo al PNAEQW, para que a través de su personal o terceros, realice la supervisión del cumplimiento de las Buenas Prácticas de Almacenamiento, y condiciones de higiene, así como capacidad de almacenamiento en cada uno de los almacenes donde se almacenarán los alimentos.

El almacén no podrá obtener un calificativo de **satisfactorio** cuando se advirtiera alguna de las siguientes observaciones:

- Encontrarse productos vencidos, infestados, en mal estado o sin rotulado, en los almacenes en los que se almacenan los alimentos.
- Presencia de algún animal, tales como: roedor, perro, gato, ave, cucaracha, mosca, entre otros, o evidencia de excremento, orina u otros, en las instalaciones del almacén o almacenes.
- Si el almacén no cuenta con agua potable de la red pública o agua tratada.
- Si existe evidencia de contaminación cruzada por flujo de proceso, personal y equipos, materias primas, productos, etc.
- Si el almacén se encuentra ubicado a una distancia menor de 150 metros de fuentes de contaminación: basurales, camales, pantanos, cementerios, aserraderos, entre otros.
- Si el almacén no es de uso exclusivo de almacenamiento de alimentos para consumo humano.
- Otros que revistan riesgos de contaminación a los alimentos.

Mi representada se compromete que al momento de la Supervisión Inicial del PNAEQW, a través de su personal o terceros, el almacén se encontrará disponible para verificar la capacidad de almacenamiento; así como, el cumplimiento de las condiciones de higiene y las Buenas Prácticas de Almacenamiento. Asimismo, mi representada se compromete a que sus almacenes se destinarán al uso exclusivo de almacenamiento de alimentos para consumo humano.

**Para la supervisión inicial mi almacén estará debidamente implementado con cualquier método de almacenamiento (parihuelas, tarimas, pallets, racks, estantes, entre otros), los cuales mantendrán espacios libres suficientes para permitir la circulación de aire, la limpieza y la inspección. Asimismo, el ordenamiento y apilamiento se realizará de acuerdo a las especificaciones del producto o del empaque a almacenar.**

**Durante la Supervisión inicial presentaré el Plano de estiba del Almacén con la distribución de los productos; dicho plano estará debidamente firmado y sellado. Mi**



**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE PRODUCTOS PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 PARA LOS USUARIOS DEL PNAEQW"**

representada cumplirá con las Buenas Prácticas de Almacenamiento establecidas en el D.S. N° 007-98-SA.

En los casos en que el almacén de mi representada no obtenga el calificativo mínimo de **Satisfactorio**, se desestimará la propuesta no pudiendo ser adjudicado, ni suscribir los contratos respectivos.

Ratifico la veracidad de la información contenida en el presente documento y me someto a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales a que hubiere lugar si se comprueba su falsedad.

Me afirmo y me ratifico en lo expresado, en señal de lo cual, firmo el presente documento en la ciudad de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año dos mil \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Firma  
Nomb. y Apell. del Repres. Legal o Repres. Común  
Razón Social  
RUC N° XXXXXXXXXXXXX  
DNI N° XXXXXXXXX.





**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE PRODUCTOS PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 PARA LOS USUARIOS DEL PNAEQW"**

Formato N° 06

**Declaración Jurada**

**Mediante el presente documento:**

Yo, \_\_\_\_\_, de nacionalidad \_\_\_\_\_, identificado/a con DNI N° \_\_\_\_\_, de ocupación \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, en mi condición de representante legal de \_\_\_\_\_, con RUC N° \_\_\_\_\_, con domicilio legal en \_\_\_\_\_, en

relación al Proceso de Compra N° XXX-201X-CC-<Nombre y N° del Comité de Compra>-**Productos**, declaro bajo juramento que, desde el inicio de la provisión del servicio alimentario, mi representada contará con los manuales de: 1) Buenas Prácticas de Almacenamiento y 2) Programa de Higiene y Saneamiento, de cada uno de los almacenes en los que se almacenan los productos, desarrollado e implementado como un sistema de control bajo la responsabilidad de un profesional colegiado y habilitado, **de acuerdo al DS N° 004-2014-S.A, artículo 58- D, establece: que los manuales de Programa de Higiene y Saneamiento y Programa de buenas Prácticas de Manufactura deben ser firmadas en forma indistinta por cualquiera de los siguientes profesionales tales como Biólogo, Ingeniero Industrial, Microbiólogo, Ingeniero Químico, Ingeniero Alimentario, Ingeniero Agroindustrial, o afín; debidamente colegiado y habilitado.**

El PNAEQW verificará el cumplimiento de los manuales de Buenas Prácticas de Almacenamiento y Programa de Higiene y Saneamiento, a través de las acciones de supervisión que realice.

En caso que la Autoridad Sanitaria emita Norma sobre almacenes, el PNAEQW, podrá solicitar durante la etapa de postulación o ejecución contractual, la Certificación Sanitaria que se establezca, y dentro de los plazos regulados para su emisión.

Ratifico la veracidad de la información contenida en el presente documento y me someto a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales a que hubiere lugar si se comprueba su falsedad.

Me afirmo y me ratifico en lo expresado, en señal de lo cual, firmo el presente documento en la ciudad de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año dos mil \_\_\_\_\_.



\_\_\_\_\_  
Firma  
Nomb. y Apell. del Repres. Legal o Repres. Común  
Razón Social  
RUC N° XXXXXXXXXXXXX  
DNI N° XXXXXXXXX.

BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE PRODUCTOS PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 PARA LOS USUARIOS DEL PNAEQW"

Formato N° 07

## Declaración Jurada

Mediante el presente documento:

Yo, \_\_\_\_\_, de nacionalidad \_\_\_\_\_, identificado/a con DNI N° \_\_\_\_\_, de ocupación \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, en mi condición de representante legal de \_\_\_\_\_, con RUC N° \_\_\_\_\_, con domicilio legal en \_\_\_\_\_, en relación al Proceso de Compra N° XXX-201X-CC-<Nombre y N° del Comité de Compra>-Productos, declaro bajo juramento:

a) Mi compromiso de entrega al PNAEQW, como mínimo 10 días hábiles antes del inicio de la prestación del servicio, de la copia legalizada notarialmente del Certificado de Servicios de Saneamiento Ambiental, cuyo giro corresponda al objeto materia de convocatoria, de cada uno de los almacenes en los que se almacenan los alimentos industrializados de presentación individual, con una antigüedad no mayor a 30 días de emitido por una empresa autorizada por la Autoridad de Salud (adjuntar copia de Resolución de autorización respectiva), según las condiciones establecidas en el D.S. N° 022-2001-SA y R.M. N° 449-2001-SA/DM, que certifique haber realizado los siguientes tratamientos:

- ✓ Desinfección (obligatorio),
- ✓ Desinsectación (obligatorio),
- ✓ Desratización (obligatorio),
- ✓ Limpieza y desinfección de reservorios de agua (obligatorio) y,
- ✓ Limpieza de tanques sépticos (opcional, en caso de tenerlo)

b) La frecuencia del Saneamiento Ambiental, deberá realizarse como mínimo cada tres (3) meses, durante la ejecución contractual, debiendo cumplir con los requisitos señalados en los párrafos precedentes. El Original del Certificado deberá estar a disposición en el almacén.

Ratifico la veracidad de la información contenida en el presente documento y me someto a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales a que hubiere lugar si se comprueba su falsedad.

Me afirmo y me ratifico en lo expresado, en señal de lo cual, firmo el presente documento en la ciudad de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año dos mil \_\_\_\_\_.

Firma

Nomb. y Apell. del Repres. Legal o Repres. Común

Razón Social

RUC N° XXXXXXXXXXXXX

DNI N° XXXXXXXXX.



**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE PRODUCTOS PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 PARA LOS USUARIOS DEL PNAEQW"**

Formato N° 08

**Declaración Jurada****Mediante el presente documento:**

Yo, \_\_\_\_\_, de nacionalidad \_\_\_\_\_, identificado/a con DNI N° \_\_\_\_\_, de ocupación \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, en mi condición de representante legal de \_\_\_\_\_, con RUC N° \_\_\_\_\_, con domicilio legal en \_\_\_\_\_, en relación al Proceso de Compra N° XXX201X-CC- <Nombre y N° del Comité de Compra>- **Productos**, declaro bajo juramento que:

- a) Los productos serán adquiridos directamente del fabricante o procesador o distribuidores autorizados y deberán contar con la documentación que acredite su procedencia (factura o boleta), en la que deberá figurar el nombre del producto, marca, cantidad y otros datos que permitan la descripción del producto.
- b) Para el caso de productos hidrobiológicos que se adquieran deberán ser de fabricantes cuyas plantas cuenten con Protocolo Técnico de habilitación o Registro de Planta de procesamiento Industrial, emitidos por SANIPES.

Para el caso de productos industrializados, diferentes a los hidrobiológicos, que se adquieran deberán ser de fabricantes cuyos plantas cuenten con Validación Técnica Oficial del Plan HACCP o Certificación de Principios Generales de Higiene (PGH), emitidos por DIGESA.

Para el caso de productos de procesamiento primario que se adquieran deberán ser de fabricantes cuyos establecimientos cuenten con Autorización Sanitaria de Establecimiento, emitida SENASA.

En todos los casos, de acuerdo a la normativa sanitaria vigente.

- c) Que los alimentos y bebidas se transportarán de manera que se prevenga su contaminación o alteración, para tal propósito se cumplirá lo establecido en los artículos 75°, 76° y 77° del Decreto Supremo N° 007-98-SA. El PNAEQW verificará el cumplimiento a través de las Fichas de Supervisión, las que son parte de las Bases del Proceso de Compra.

Ratifico la veracidad de la información contenida en el presente documento y me someto a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales a que hubiere lugar si se comprueba su falsedad.

Me afirmo y me ratifico en lo expresado, en señal de lo cual, firmo el presente documento en la ciudad de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año dos mil \_\_\_\_\_.

Firma

Nomb. y Apell. del Repres. Legal, o Repres. Común

Razón Social

RUC N° XXXXXXXXXXXX

DNI N° XXXXXXXX





Formato N° 09

Carta de Autorización

XXXXXXXXXX, XXXX de XXXXXXXXXXXXXXX del 201X

Señor

Presidente del Comité de Compra <Nombre y N° del Comité de Compra>

Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma

Presente.-

**Referencia** : Proceso de Compra N° XXX-201X-CC-<Nombre y N° del Comité de Compra>-  
**Productos**

Por medio de la presente, tengo a bien manifestarle en relación al Proceso de Compra de la referencia, que mi representada autoriza realizar supervisiones inopinadas (inspección, muestreo o análisis, entre otros) durante la ejecución contractual, a través de su personal o terceros designados por el PNAEQW, con la finalidad de verificar las condiciones de almacenamiento, transporte y cumplimiento de las Fichas Técnicas de Alimentos. La autorización comprende el recojo de información fotográfica y/o audiovisuales.

Atentamente,

Firma

Nomb. y Apell. del Repres. Legal o Repres. Común

Razón Social

RUC N° XXXXXXXXXXXXX

DNI N° XXXXXXXXX





**Formato N° 10**

**Carta de Compromiso**

XXXXXXXXXX, XXXX de XXXXXXXXXXXXXXX del 201X

**Señor**  
**Presidente del Comité de Compra <Nombre y N° del Comité de Compra>**  
**Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma**

**Presente.-**

**Referencia** : Proceso de Compra N° XXX-201X-CC-<Nombre y N° del Comité de Compra>-  
**Productos**

Por medio de la presente, tengo a bien manifestarle en relación al Proceso de Compra de la referencia, el compromiso de mi representada para realizar controles médicos al personal manipulador de alimentos, como requisito indispensable antes del inicio de la prestación del servicio alimentario, el cual se realizará de manera semestral; así como, en caso que renueve personal, mi representada se compromete a realizar el control médico antes que inicie su labor en planta.

Los exámenes incluirán cuando menos los siguientes exámenes clínicos: Bacilos copia, coprocultivo. Realizados en establecimientos de salud a partir del nivel II del MINSA o ESSALUD, o clínicas afiliadas al sistema EPS.

Me comprometo a proporcionar al PNAEQW los resultados de los exámenes de los controles médicos realizados a mi personal cuando sean solicitados durante la supervisión del almacén.

Atentamente,

Firma

Nomb. y Apell. del Repres. Legal o Repres. Común

Razón Social

RUC N° XXXXXXXXXXXXX

DNI N° XXXXXXXXX





BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA
'COMPRA DE PRODUCTOS PARA LA PROVISION DEL SERVICIO ALIMENTARIO 2015 PARA LOS USUARIOS DEL PNAEQW'

Formato N° 11

Plan de Rutas para la Distribución de Productos

XXXXXXXX, XXXX de XXXXXXXXXXXXX del 201X

Señor
Presidente del Comité de Compra <Nombre y N° del Comité de Compra>
Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma

Presente.-

Referencia : Proceso de Compra N° XXX-201X-CC-<Nombre y N° del Comité de Compra>-
Productos

Por medio de la presente, en relación al Proceso de Compra de la referencia, presento a
continuación el Plan de Rutas para la Distribución de Productos:

Table with 8 columns: Tipo Vehículo, Entrega N°, Capacidad de Carga (TM ó Kgs.), Ruta N°, Lugar de Partida, N° y Nombres de Ítems a Atender, Cantidad de IIEE a Atender, Distancia (kilometro) y Tiempo de Desplazamiento (horas). Includes a Total row at the bottom.

Atentamente,



Firma

Nomb. y Apell. del Repres. Legal o Repres. Común
Razón Social
RUC N° XXXXXXXXXXXXX
DNI N° XXXXXXXXX





**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE PRODUCTOS PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 PARA LOS USUARIOS DEL PNAEQW"**

**Formato N° 12**

**Declaración Jurada**

**Mediante el presente documento:**

Yo, \_\_\_\_\_, de nacionalidad \_\_\_\_\_, identificado/a con DNI N° \_\_\_\_\_, de ocupación \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, en mi condición de representante legal de \_\_\_\_\_, con RUC N° \_\_\_\_\_, con domicilio legal en \_\_\_\_\_, en relación al Proceso de Compra N° **XXX201X-CC-<Nombre y N° del Comité de Compra>-Productos**, declaro bajo juramento que mi representada cumple con las Fichas Técnicas de Alimentos y demás condiciones establecidas en las Bases del proceso de compra.

Ratifico la veracidad de la información contenida en el presente documento y me someto a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales a que hubiere lugar si se comprueba su falsedad.

Me afirmo y me ratifico en lo expresado, en señal de lo cual, firmo el presente documento en la ciudad de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año dos mil \_\_\_\_\_.



Firma

Nomb. y Apell. del Repres. Legal o Repres. Común  
Razón Social  
RUC N° XXXXXXXXXXXXX  
DNI N° XXXXXXXXX





**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE PRODUCTOS PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 PARA LOS USUARIOS DEL PNAEQW"**

Formato N° 13

**Propuesta Económica**

XXXXXXXXX, XXXX de XXXXXXXXXXXXXXX del 201X

**Señor**

**Presidente del Comité de Compra <Nombre y N° del Comité de Compra>  
Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma**

**Presente.-**

**Referencia** : Proceso de Compra N° XXX-201X-CC-<Nombre y N° del Comité de Compra>-  
**Productos**

Por medio de la presente, en relación al Proceso de Compra de la referencia, presento a continuación mi propuesta económica para el **Ítem** \_\_\_\_\_, de la provincia de \_\_\_\_\_ y región \_\_\_\_\_, del ámbito correspondiente al Comité de Compra <Nombre y N° del Comité de Compra>.

DÍAS DE ATENCIÓN	TIPO DE RACIÓN	NIVEL INICIAL			NIVEL PRIMARIA			NIVEL SECUNDARIA			Valor total S/.
		N° Usuarios	Precio Unitario Ración (S/.)	Sub-Total S/.	N° Usuarios	Precio Unitario Ración (S/.)	Sub-Total S/.	N° Usuarios	Precio Unitario Ración (S/.)	Sub-Total S/.	
189	1										
	2										
Total											

La oferta incluye los gastos de fletes, gastos administrativos y operativos, impuestos (salvo lo establecido en la Ley N° 27037 de Promoción de la Inversión en la Amazonía) y otros que determinan el importe total de los productos puestos en las instituciones educativas.

Me comprometo a respetar la presente propuesta económica, de acuerdo con lo establecido en el Proceso de Compra N° XXX-201X-CC-<Nombre y N° del Comité de Compra>-Productos.

Atentamente,

Firma

Nomb. y Apell. del Repres. Legal o Repres. Común

Razón Social

RUC N° XXXXXXXXXXXXX

DNI N° XXXXXXXXX





PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR QALI WARMA.

**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE PRODUCTOS PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 PARA LOS USUARIOS DEL PNAEQW"**

Formato

**"Experiencia del Postor para el Ítem o Ítems a los que se Presenta – Modalidad Productos"**

N°	Comprobante Pago (C/P)	N° C/P	Fecha Emisión	Contrato / Orden de Compra o Servicio	Monto del C/P (S/.)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
.....					
<b>Monto Total (S/.)</b>					
<b>Valor Referencial del Ítem o Ítems al que se presenta el postor (S/.)</b>					

....., de ....., del 2015

Firma

Nomb. y Apell. del Repres. Legal o Repres. Común

Razón Social

RUC N° XXXXXXXXXXXXX

DNI N° XXXXXXXXX





**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE PRODUCTOS PARA LA PROVISION DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 PARA LOS USUARIOS DEL PNAEQW"**

**Formato**

**"Cumplimiento de la Prestación del Servicio del Postor para el Ítem o Ítems a los que se Presenta – Modalidad Productos"**

N°	Constancia N°	Contrato / Orden de Compra o Servicio	N° Contrato / Orden de Compra o Servicio	Fecha Contrato / Orden de Compra o Servicio	Monto (S/.) Total de la Constancia
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
....					
<b>Monto Total (S/.)</b>					
<b>Valor Referencial del Ítem o Ítems al que se presenta el postor (S/.)</b>					

....., de ....., del 2015



Firma  
Nomb. y Apell. del Repres. Legal o Repres. Común  
Razón Social  
RUC N° XXXXXXXXXXXXX  
DNI N° XXXXXXXXX





**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE PRODUCTOS PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 PARA LOS USUARIOS DEL PNAEQW"**

**Formato**

**"Lista de Alimentos a Entregar según el Anexo N° 03-B Tabla de Alternativas para la provisión de Alimentos para la Modalidad Productos"**

N°	Sub-Grupo de Alimentos	Producto	Marca(s)	Presentación(es)	Cantidad de Presentaciones	Total (Kg/L)
1						
2						
3						
...						

....., de ....., del 2015

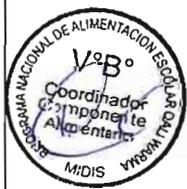
Firma

Nomb. y Apell. del Repres. Legal o Repres. Común

Razón Social

RUC N° XXXXXXXXXXXXX

DNI N° XXXXXXXXX





**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE PRODUCTOS PARA LA PROVISION DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 PARA LOS USUARIOS DEL PNAEQW"**

Formato N° 14

**Modelo de Contrato**

**CONTRATO N° <NUM CORRELATIVO>-2015-CC-<NOMBRE Y N° DEL CC>/PRODUCTOS**

Conste por el presente documento, el Contrato de provisión del servicio alimentario en la modalidad de productos, que celebran de una parte el Comité de Compra **<NOMBRE Y N° DEL CC>**, en adelante **EL COMITÉ**, reconocido mediante **Resolución de Dirección Ejecutiva N° XXXX-201X-MIDIS/PNAEQW**, con **RUC N° XXXXXXXXXXXX**, domicilio legal en XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, debidamente representado por XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, identificado(a) con **DNI N° XXXXXXXX**, y de la otra parte **XXXXX NOMBRE DEL CONSORCIO (INTEGRADO POR: XXXXXXXXXXXXXXX con RUC N° XXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX con RUC N° XXXXXXXXXXXX, ....., SIENDO EL REPRESENTANTE COMÚN EL(LA) SEÑOR(A) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, con DNI N° XXXXXXXX), RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA O NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL XXXXX, con RUC N° XXXXXXXXXXXXXXX, domicilio legal en XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, a quien en adelante se le denominará **EL PROVEEDOR**, en los términos y condiciones siguientes:**

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha (XX/XX/XXXX) se publicó en el portal institucional del Programa Nacional de Alimentación Escolar PNAEQW (**PNAEQW**), la convocatoria del proceso de compra para la provisión del servicio alimentario en la modalidad de productos, destinado a los usuarios del Programa.

**EL COMITÉ** adjudicó a **EL PROVEEDOR** el ítem **XXXXXX** de acuerdo a los resultados de la evaluación del proceso de compra. Las condiciones, limitaciones, obligaciones, prestaciones, responsabilidades y facultades derivadas de la relación jurídica contractual, se encuentran reguladas en el Manual de Compras, las Bases y anexos que forman parte integrante del presente Contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

Es objeto del presente contrato, la provisión del servicio alimentario en la modalidad productos por parte del **EL PROVEEDOR** a favor de los usuarios de PNAEQW de los niveles Inicial y Primaria (*de corresponder secundaria*) del ítem **XXXXXXXXXX**, según las especificaciones, características y cantidades establecidas en los Anexos que se detallan:

- Anexo N° 01 – Relación de Instituciones Educativas Adjudicadas.**
- Anexo N° 02 – Valor Adjudicado.**
- Anexo N° 03-A – Fichas Técnicas de Alimentos Modalidad Productos.**
- Anexo N° 03-B – Tabla de Alternativas para la provisión de Alimentos para la Modalidad Productos.**
- Anexo N° 04-A – Requerimiento de Volumen de Productos por Ítem.**
- Anexo N° 04-B – Requerimiento de Volumen de Productos por Institución Educativa.**
- Anexo N° 05 – Acta de Entrega – Recepción de Productos.**

Otros que pudiesen corresponder y se encuentren en las Bases del Proceso de Compra.





**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE PRODUCTOS PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 PARA LOS USUARIOS DEL PNAEQW"**

Productos contratados entre **EL COMITÉ** y **EL PROVEEDOR**:

Nº	Sub-Grupo de Alimentos	Producto	Marca(s)	Presentación(es)	Cantidad de Presentaciones	Total (Kg/L)
1						
2						
3						
...						

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO DEL CONTRATO**

El monto del presente Contrato asciende a la suma total de S/. XX'XXX,XXX.XX (XXXXXXX En Letras XXXXXXXX), el mismo que incluye el precio unitario de los productos, fletes, gastos administrativos y operativos, impuestos (salvo lo establecido en la Ley N° 27037 de Promoción de la Inversión en la Amazonía) y otros factores que determinen el precio final puesto en las Instituciones Educativas según el **Anexo N° 01**.

**CLÁUSULA CUARTA: CRONOGRAMA DE ENTREGA**

Los productos deberán entregarse en las Instituciones Educativas de acuerdo a los plazos establecidos en el siguiente cronograma:

Entrega	Plazo de Entrega	Días de Atención	Período de Atención
1	Del XX al XX de XXXXXXXXX de 2015	XX Días	Del XX al XX de XXXXXXXXX de 2015
2	Del XX al XX de XXXXXXXXX de 2015	XX Días	Del XX al XX de XXXXXXXXX de 2015
.....			
	<b>Total Atención</b>	<b>Días</b>	<b>XXX Días</b>

En caso **EL PROVEEDOR** realice una entrega fuera del plazo establecido, sin perjuicio de la aplicación de la penalidad respectiva, el período de atención de dicha entrega, se iniciará a partir del día siguiente de la entrega y por los días de atención programados.

**EL PROVEEDOR** deberá entregar los productos según el **Anexo N° 04-B – Volúmenes de Productos Adjudicados por Institución Educativa**, bajo las condiciones predeterminadas en las Bases del proceso de compra, y dejando constancia en el **Anexo N° 05 "Acta de Entrega – Recepción"**.

**CLÁUSULA QUINTA: VIGENCIA, CONDICIONES DE EJECUCION Y CAUSALES DE MODIFICACIÓN**

El presente Contrato tiene vigencia a partir del día siguiente de haberse suscrito hasta su liquidación.





**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE PRODUCTOS PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 PARA LOS USUARIOS DEL PNAEQW"**

Cada una de las entregas programadas en el presente Contrato, debe garantizar que los usuarios de las Instituciones Educativas Públicas indicadas en el **Anexo N° 01**, sean atendidos desde el XX de XXXXXXXXXXXX del 2015 al XX de XXXXXXXXXXXX del 2015, el cual comprenderá un total de XXX días.

El presente contrato será modificado a través de adendas, en los siguientes casos:

**a) En relación a las instituciones educativas y usuarios**

- Actualización y/o variación de Instituciones Educativas Públicas dentro del ámbito geográfico del ítem contratado, previa autorización de **PNAEQW**.
- Actualización y/o variación del número de usuarios previstos en el contrato, previa autorización de **PNAEQW**.

**b) En relación a los días de atención**

- Interrupción de los días de atención por causas ajenas a las partes.

**c) En relación a los productos**

- En caso de desabastecimiento de productos u otros casos debidamente sustentados que no posibiliten el intercambio de productos de acuerdo a la Tabla de **Alternativas de Alimentos**, **EL PROVEEDOR** podrá solicitar a la Unidad Territorial antes del inicio de la distribución el intercambio de productos con igual o mayor valor nutricional, al mismo o menor valor adjudicado. La aprobación del intercambio está a cargo de la Unidad Territorial con sujeción a las disposiciones emitidas por **PNAEQW** sobre la materia.

La reducción de los días de atención por cualquiera de las causas antes mencionadas, genera el ajuste de los volúmenes contratados, el cual constituye requisito para la determinación del monto materia de la adenda.

También podrán realizarse adendas por otras causas reguladas en el Manual de Compras y las Bases del Proceso de Compra.

**CLÁUSULA SEXTA: FORMA DE PAGO**

**EL COMITÉ** realizará el pago correspondiente a la contraprestación por la entrega efectiva de los productos objeto del presente Contrato, en un plazo de diez (10) días hábiles posteriores a la autorización de la transferencia por parte del **PNAEQW**. Cuando **EL PROVEEDOR** no cumpla con entregar la documentación dentro del cronograma establecido, los retrasos en el pago serán de su exclusiva responsabilidad.

Entrega	Plazo de Entrega	Días de Atención	Período de Atención	Plazo de Presentación de Expediente para Pago
1	Del XX al XX de XXXXXXXXXXXX de 2015	XX Días	Del XX al XX de XXXXXXXXXXXX de 2015	Del XX al XX de XXXXXXXXXXXX de 2015
2	Del XX al XX de XXXXXXXXXXXX de 2015	XX Días	Del XX al XX de XXXXXXXXXXXX de 2015	Del XX al XX de XXXXXXXXXXXX de 2015





**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE PRODUCTOS PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 PARA LOS USUARIOS DEL PNAEQW"**

.....	Total Atención	Días	XXX Días		
-------	-------------------	------	----------	--	--

El pago se hará efectivo mediante abono de la cuenta bancaria de **EL COMITÉ** a la cuenta bancaria de **EL PROVEEDOR**. Se cumplirá dicho plazo siempre y cuando **EL PROVEEDOR** cumpla con presentar de forma correcta y completa su expediente para pago, de acuerdo al cronograma establecido en la presente **cláusula**.

El expediente para pago, debe contener los siguientes documentos:

- Solicitud de pago.
- Actas de Entrega - Recepción.
- Guías de Remisión.
- Comprobante de Pago.

**CLÁUSULA SEPTIMA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente Contrato está conformado por las Bases Integradas por el **PNAEQW**, con todos sus anexos y formatos, la propuesta técnica y económica de **EL PROVEEDOR**, Manual de Compras, así como cualquier documento derivado del proceso de compra que establezca obligaciones entre las partes.

Las partes reconocen expresamente que ninguno de los documentos que integran el presente Contrato, podrán contener estipulaciones, condiciones o alcances que sean inferiores a aquellos contenidos en las Bases Integradas. Todo contenido que intente reducir los alcances o exigencias de las Bases Integradas, se tendrá por no puesto, siendo de aplicación el requerimiento contenido en las Bases Integradas en tal circunstancia.

**CLAUSULA OCTAVA: OBLIGACIONES DE EL PROVEEDOR**

**EL PROVEEDOR** se sujetará a las siguientes obligaciones:

- 8.1 Cumplir con lo dispuesto en el Manual de Compras, Bases y los procedimientos operativos que le sean aplicables, aprobados por el **PNAEQW**.
- 8.2 Entregar a las Instituciones Educativas Públicas los productos en las cantidades exactas, íntegras y oportunas, respetando estrictamente las condiciones contractuales.
- 8.3 Proporcionar a la Unidad Territorial las Actas de Entrega y Recepción de Productos y toda la documentación requerida para el pago en las oportunidades establecidas en el Contrato.
- 8.4 Brindar todas las facilidades necesarias para que el **PNAEQW**, pueda ejercer su derecho a verificar el cumplimiento de todas y cada una de las prestaciones a cargo de **EL PROVEEDOR**, incluyendo aquellas obligaciones relativas a la calidad y cantidad de productos materia del presente Contrato. En consecuencia, el **PNAEQW** queda autorizado a apersonarse a las instalaciones de **EL PROVEEDOR**, a través de representantes acreditados o de terceros contratados para dichos efectos, con la finalidad de verificar el estricto cumplimiento de lo pactado. El ejercicio de este derecho de verificación podrá ser ejecutado por el **PNAEQW**, en presencia de un representante de **EL PROVEEDOR**, o ante un notario público o Juez de Paz, en ausencia del representante de **EL PROVEEDOR**.



**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE PRODUCTOS PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 PARA LOS USUARIOS DEL PNAEQW"**

8.5 Está prohibido de: (i) ceder su posición contractual, o (ii) subcontratar total o parcialmente la prestación principal, que es la provisión de productos. En caso que **EL PROVEEDOR** considere necesario durante la ejecución contractual, reemplazar o subcontratar el servicio de transporte de los alimentos y/o recojo de desperdicios o residuos sólidos, deberá cumplir con lo dispuesto en los requisitos obligatorios.

8.6 Es el único responsable administrativo, civil y penal del cumplimiento idóneo de sus prestaciones.

8.7 Es el único responsable de la inocuidad y calidad de los productos que entrega o distribuye.

**CLAUSULA NOVENA: OBLIGACIÓN DEL COMITÉ DE COMPRA**

Realizar el pago a **EL PROVEEDOR** por las contraprestaciones estipuladas en el presente Contrato.

**CLAUSULA DÉCIMA: GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

**EL PROVEEDOR** previa a la suscripción del presente Contrato entregará la respectiva garantía solidaria, irrevocable, incondicional y de realización automática a sólo requerimiento, a favor de **PNAEQW**, por los conceptos, importes y vigencias siguientes:

**De fiel cumplimiento del Contrato:** S/. [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA Y NUMERO DEL DOCUMENTO, ENTIDAD FINANCIERA QUE LA EMITE]. Cantidad que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del presente Contrato, la misma debe extender su vigencia hasta 30 días posteriores a la culminación del periodo de atención. La Garantía de Fiel Cumplimiento será emitida a favor del **PNAEQW** y deberá ser expedida por una entidad financiera dentro del ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras de Fondos de Pensiones o estar considerada en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú. La garantía debe ser incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática al sólo requerimiento del **PNAEQW**. La garantía debe extender su vigencia hasta 30 días posteriores a la culminación del periodo de atención. La carta fianza recibida por la Unidad Territorial correspondiente, deberá ser enviada a la Unidad de Administración del **PNAEQW** para su custodia.

**CLÁUSULA DÉCIMA: RETENCION MYPE (Opcional)**

**EL PROVEEDOR** ha acreditado ser una **MYPE** mediante la presentación de la respectiva Constancia de Inscripción en el **REMYPE**, solicitando acogerse al mecanismo de la retención.

**EL COMITÉ** retendrá el 10% del monto total del Contrato para constituir el fondo de garantía, durante la primera mitad de la prestación del servicio, según detalle:

N° de Valorizaciones	N° de Retenciones	Pago de Valorizaciones				
		% Retención del Monto Total del Contrato				
		1er. Pago	2do. Pago	3er. Pago	4to. Pago	5to. Pago
10	5	2	2	2	2	2
9	4	2.5	2.5	2.5	2.5	
8	4	2.5	2.5	2.5	2.5	
7	3	3.5	3.5	3		
6	3	3.5	3.5	3		
5	2	5	5			

**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE PRODUCTOS PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 PARA LOS USUARIOS DEL PNAEQW"**

4	2	5	5			
3	1	10				
2	1	10				
1	1	10				

Una vez liquidado el Contrato, **EL COMITÉ** procederá con la devolución de la garantía de fiel cumplimiento.

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

El **PNAEQW** está facultado para ejecutar la garantía de fiel cumplimiento, a su sólo requerimiento, cuando:

- 11.1 **EL PROVEEDOR** no hubiere renovado la garantía antes de su fecha de vencimiento. Contra esta ejecución, **EL PROVEEDOR** no tiene derecho a interponer reclamo alguno.
- 11.2 La resolución del Contrato por causa imputable a **EL PROVEEDOR** haya quedado consentida o cuando por laudo arbitral consentido y ejecutoriado se declare procedente la decisión de resolver el Contrato. El monto de las garantías corresponde íntegramente al **PNAEQW**, independientemente de la cuantificación del daño efectivamente irrogado.

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS (Opcional para MYPE)**

El **PNAEQW** está facultado para disponer definitivamente del fondo de garantía, cuando:

La resolución del Contrato por causa imputable a **EL PROVEEDOR** haya quedado consentida o cuando por laudo arbitral consentido y ejecutoriado se declare procedente la decisión de resolver el Contrato. El monto de las garantías corresponde íntegramente al **PNAEQW**, independientemente de la cuantificación del daño efectivamente irrogado.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN DE PRODUCTOS**

- 12.1 La entrega de productos se realizará en las Instituciones Educativas usuarias de **PNAEQW**, y deben ser exactas, íntegras y oportunas, respetando estrictamente las condiciones contractuales.
- 12.2 La conformidad de la entrega de productos será otorgada por el respectivo Comité de Alimentación Escolar (CAE), el cual deberá verificar, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad y cantidad de los mismos de acuerdo con la programación de los volúmenes de productos entregados por **EL PROVEEDOR** a cada Institución Educativa. De existir observaciones se consignarán en el Acta de Entrega - Recepción respectiva, indicándose claramente el sentido de aquéllas.
- 12.3 El **PNAEQW** solo pagará los productos que cuenten con el Acta de Entrega, debidamente suscrita por el Comité de Alimentación Escolar (CAE), que acredite la conformidad de la prestación. En caso de presentar observaciones, corresponde a las Unidades Territoriales la evaluación del expediente y la presentación del informe respectivo, proponiendo a la Unidad de Transferencia y Rendición de Cuentas las penalidades y/o acciones que correspondan. La Unidad de Transferencias y Rendición de Cuentas determinará las penalidades o acciones que correspondan.
- 12.4 La frecuencia de entrega es mensual y, en casos excepcionales, la Unidad Territorial podrá proponer periodos mayores de entrega a la Unidad de Prestaciones para su aprobación,

**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE PRODUCTOS PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 PARA LOS USUARIOS DEL PNAEQW"**

dependiendo de la complejidad de las vías de acceso y/o el número de usuarios por IIEE y la dispersión de las mismas, u otros factores. La frecuencia de la entrega debe estar expresamente contemplada en el contrato y corresponde al **PNAEQW** su determinación.

- 12.5 El Comité de Alimentación Escolar (CAE) no podrá emitir conformidad cuando se realice en contravención de los plazos establecidos en el Manual de compras, y el respectivo contrato.

El retraso en la fecha de entrega acarrea la imposición de la penalidad respectiva por los días de retraso. Adicionalmente, **EL COMITÉ** deberá suscribir la adenda por reducción de la prestación correspondiente al periodo que no se va atender por el retraso en la entrega, reprogramando los días de atención.

- 12.6 Las Actas de Entrega – Recepción suscritas por el Comité de Alimentación Escolar (CAE) acreditan la conformidad de la entrega de productos distribuidos en las Instituciones Educativas Publicas. Éstas son indispensables para que la Unidad Territorial inicie el procedimiento del pago respectivo. Las Actas de Entrega – Recepción de productos presentadas por **EL PROVEEDOR** para efectos del pago tienen carácter de declaración jurada.

- 12.7 En caso, que durante las acciones de supervisión y monitoreo realizadas por el **PNAEQW** durante la ejecución contractual, en las instituciones educativas usuarias, se encuentre evidencia de incumplimiento de las condiciones pactadas en el contrato, la Unidad Territorial procederá a emitir el informe respectivo con el Acta de supervisión suscrita por el CAE y adjuntando los medios probatorios que correspondan, y comunicará a **EL COMITÉ** y a la Unidad de Transferencia y Rendición de Cuentas de **PNAEQW** para que se apliquen las penalidades y/o resolver el contrato, según corresponda.

En caso, que existan Actas de Entrega que contengan información diferente a la verificada durante las acciones de supervisión y monitoreo realizadas por el **PNAEQW**, se procederá a realizar la valorización de acuerdo al informe remitido por la Unidad Territorial.

**CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: SUPERVISION DE LA PRESTACION DEL SERVICIO**

- 13.1 Con la finalidad de cautelar el adecuado cumplimiento de las prestaciones a cargo de los proveedores contratados, **PNAEQW** se encuentra facultado para, directamente, o a través de DIGESA, SENASA, SANIPES y CENAN y/o de terceros contratados para tal fin, desarrollar acciones de supervisión a los almacenes en los que se realice el fraccionamiento de productos, las que se realizarán conforme a los lineamientos técnicos y protocolos de supervisión, inspección o liberación aprobado por el **PNAEQW** y/o la normativa vigente que establezca la autoridad sanitaria o el laboratorio de referencia nacional. Los protocolos de supervisión, inspección o liberación, aprobados por el **PNAEQW**, podrán ser modificados a fin de garantizar la prestación idónea del servicio alimentario de acuerdo a sus necesidades de verificación.

- 13.2 El **PNAEQW** verificará que los almacenes a cargo de los proveedores mantengan las condiciones higiénicas sanitarias, operativas y de producción durante toda la ejecución contractual; así como, el cumplimiento de los términos ofrecidos en las propuestas técnicas. Asimismo, el **PNAEQW** verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los productos contenidas en las Fichas Técnicas de Alimentos; el cumplimiento de las condiciones del servicio de transporte, la vigencia de las certificaciones presentadas y de la documentación sanitaria exigida al personal a cargo de la manipulación de alimentos, y demás declaraciones y compromisos asumidos por los proveedores.

**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE PRODUCTOS PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 PARA LOS USUARIOS DEL PNAEQW"**

- 13.3 En caso de verificarse el incumplimiento de las condiciones higiénico sanitarias a las que se encuentra obligado **EL PROVEEDOR** y/o la falsedad y/o adulteración de los documentos presentados, o cualquier incumplimiento contractual, el **PNAEQW** procederá a emitir los informes técnicos respectivos con la finalidad de aplicar las penalidades establecidas en el Manual de Compras, en las Bases y/o en el contrato respectivo, y/o resolver o declarar la nulidad del contrato, según corresponda.

Si como resultado de las acciones de supervisión, el **PNAEQW** detectara situaciones que resulten susceptibles de poner en riesgo la salud de los usuarios, en atención a los lineamientos técnicos aprobados por la Unidad de Supervisión y Monitoreo (Protocolo de supervisión, inspección y/o para la liberación de productos alimenticios para el **PNAEQW**), se suspenderá temporalmente la distribución de los Productos, sin perjuicio de la aplicación de penalidades y/o resolución del contrato, conforme a lo establecido en el Manual de Compras.

El incumplimiento por parte **EL PROVEEDOR** de la suspensión dispuesta por el **PNAEQW** será puesto en conocimiento del Ministerio Público para las acciones que correspondan.

- 13.4 La facultad de supervisión **PNAEQW**, comprende la realización de muestreos e inspecciones inopinadas en cualquier etapa de la cadena de abastecimiento. A tal efecto, el **PNAEQW** podrá coordinar con DIGESA, SENASA, CENAN u otras entidades públicas o privadas competentes en materia de salud y nutrición, con la finalidad de coadyuvar a la realización de las evaluaciones que correspondan.

**CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

- 14.1 La conformidad en la recepción de los productos por el Comité de Alimentación Escolar no enerva o perjudica el derecho de **EL COMITÉ** o del **PNAEQW** de reclamar las consecuencias derivadas de vicios ocultos, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y/o administrativas que correspondan.

- 14.2 **EL COMITÉ** podrá aplicar la acción redhibitoria por vicio oculto, establecida en el artículo 1511° del Código Civil, cuando, al momento de la entrega, por cualquier circunstancia, imputable o no imputable a **EL PROVEEDOR**, **EL COMITÉ** no haya podido detectar que los bienes: (i) no cuentan con el respectivo Registro Sanitario y/o Autorización Sanitaria de Establecimiento, según corresponda, o (ii) no cumplen con las características físico-químicas, microbiológicas u organolépticas establecido en las Fichas Técnicas de Alimentos según corresponda, o (iii) utilizan envases elaborados de materiales que contengan arsénico, cobre, antimonio, mercurio, plomo, uranio, zinc, cadmio o cualquier otro metal pesado u otro elemento nocivo, que pudiera ser absorbido por los alimentos o que pudiera afectarlos de cualquier modo, o (iv) son de mala calidad, no aptos para el consumo humano, en condiciones antihigiénicas o no cuentan con fecha de vencimiento o fecha expirada, o v) otras situaciones que comprometan la salud de los usuarios. La resolución en estos supuestos será de pleno derecho, y en consecuencia, **EL COMITÉ** se encontrará facultado a suspender inmediatamente la distribución del alimento; sin perjuicio de que se inicien las acciones legales que correspondan.

**CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: PENALIDADES**

- 15.1 Las penalidades aplicables son identificadas y sustentadas por la Unidad Territorial del **PNAEQW** cuando se configure una situación de incumplimiento prevista en el Manual de Compras, en las Bases y/o en el presente Contrato, y aquella responda a circunstancias





**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE PRODUCTOS PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 PARA LOS USUARIOS DEL PNAEQW"**

imputables a **EL PROVEEDOR**. Las penalidades se aplican sin perjuicio de la potestad resolutoria de **EL COMITÉ** y de las acciones legales que correspondan.

- 15.2 La Unidad de Transferencias y Rendición de Cuentas determina el monto de las penalidades y la deducción correspondiente. En los casos que el **PNAEQW** aplique penalidades, comunicará a la Unidad Territorial, para que ésta a su vez lo comunique a **EL COMITÉ**. La opinión del **PNAEQW** es vinculante y de obligatorio cumplimiento por parte de **EL COMITÉ**. **EL COMITÉ** notificará a **EL PROVEEDOR**, vía carta notarial, las penalidades impuestas.
- 15.3 Cada penalidad se calculará de forma independiente de las demás penalidades, las que serán deducidas de los pagos parciales o del pago final, conforme a lo señalado en el Manual de Compras. La Unidad de Transferencias y Rendición de Cuentas determinará la forma y la oportunidad de la aplicación de la penalidad.
- 15.4 No se aplicarán penalidades cuando por caso fortuito o fuerza mayor **EL PROVEEDOR** se encuentre imposibilitado de cumplir con la provisión del servicio en las condiciones pactadas. En este caso, **EL PROVEEDOR** podrá solicitar por escrito a **EL COMITÉ**, dentro de las 48 horas de ocurrido el evento, la inaplicación de penalidades debiendo acompañar los elementos probatorios de su solicitud. **EL COMITÉ** trasladará el pedido, en un plazo máximo de 48 horas, a la Unidad Territorial, y el Jefe de la Unidad Territorial, previo informe técnico, elevará el expediente a la Unidad de Transferencias y Rendición de Cuentas para su pronunciamiento. La Opinión del **PNAEQW** es vinculante y de obligatorio cumplimiento por parte de **EL COMITÉ**.
- 15.5 En caso que el monto de las penalidades aplicadas en un determinado contrato superen los montos pendientes de pago, las mismas serán pagadas con cargo a la ejecución de la Carta Fianza de Fiel Cumplimiento o de la Retención del 10% en caso de MYPE.
- 15.6 Las penalidades se aplicarán de acuerdo con el siguiente detalle:

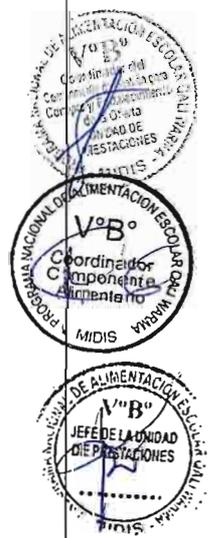
**Modalidad: Provisión de Productos**

**Causales referidas a la Entrega de los Productos**

	Causales de Incumplimiento	Penalidad
1	No entregar los productos en la fecha establecida en el contrato.	0.5% del monto total del contrato por cada día de atraso.

**Causales referidas a la Calidad de los Productos**

	Causales de Incumplimiento	Penalidad
2	De comprobarse por parte de un organismo de inspección, y/o Autoridad sanitaria competente y/o CENAN, que los productos no cumplen con los requisitos físicos químicos establecidos en las Fichas Técnicas de Alimentos, siempre que no afecten la inocuidad.	1% del monto total del periodo correspondiente a 20 días de atención.



**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE PRODUCTOS PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 PARA LOS USUARIOS DEL PNAEQW"****Otras Causales de Incumplimiento Contractual**

	<b>Causales de Incumplimiento</b>	<b>Penalidad</b>
3	No contar con el profesional responsable de control de calidad del proveedor en el almacén de los productos. En este supuesto no se permitirá la liberación de los productos.	1% del monto total del periodo correspondiente a 20 días de atención.
4	No subsanar las observaciones formuladas durante las supervisiones del PNAEQW, terceros o autoridad sanitaria competente, en el plazo establecido, que no están relacionadas a aspectos de inocuidad. Se aplica la penalidad.	1% del monto total del periodo correspondiente a 20 días de atención.
5	<b>No acreditar haber adquirido alimentos a productores locales durante el periodo de entrega que corresponde</b>	<b>0.5% del monto total del periodo correspondiente a 20 días de atención por cada día de incumplimiento.</b>

**CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

16.1 Se deberá resolver el contrato, en los supuestos siguientes:

- Cuando **EL PROVEEDOR** acumule el 20% del monto total del contrato como resultado de la aplicación de penalidades.
- Cuando los productos distribuidos hayan generado problemas de salud a los usuarios y, éstos resulten imputables a **EL PROVEEDOR**, conforme a lo establecido en la regulación sobre la materia y la aprobada por el **PNAEQW**.
- Cuando se constate en los almacenes la existencia de productos o insumos prohibidos, vencidos, sin registro o autorización sanitaria; o con registro sanitario, fecha de producción o vencimiento adulterados, sin rotulado, infestados, u otra causa que afecte la inocuidad del producto.
- Cuando **EL PROVEEDOR** entregue en las instituciones educativas productos distintos a los autorizados durante la liberación por el **PNAEQW**.
- Cuando en el almacén de **EL PROVEEDOR**, durante las actividades de supervisión, se verifique en dos oportunidades la presencia de algún animal, tales como: roedor, perro, gato, ave, cucaracha, mosca, u otros, y/o se evidencia excremento, orina, pelos u otros de los mismos.
- Cuando **EL PROVEEDOR** presente documentación falsa o documentos adulterados durante la etapa de postulación y/o suscripción y/o ejecución contractual.
- Cuando **EL PROVEEDOR** no entrega, en los plazos establecidos, los documentos que acreditan el cumplimiento de requisitos obligatorios de acuerdo a las declaraciones juradas presentadas durante la etapa de postulación.
- Cuando **EL PROVEEDOR** utiliza menaje, utensilios, recipientes y/o cualquier equipamiento y/o envases elaborados de materiales que contengan arsénico, cobre, antimonio, mercurio, plomo, uranio, zinc, cadmio o cualquier otro metal pesado u otro elemento nocivo, que pudiera ser absorbido por los alimentos o que pudiera afectarlos de cualquier modo.
- Cuando **EL PROVEEDOR** presente documentación falsa o documentos adulterados durante la etapa de postulación y/o suscripción y/o ejecución contractual.



**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE PRODUCTOS PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 PARA LOS USUARIOS DEL PNAEQW"**

En cualquiera de estos supuestos la resolución se producirá automáticamente cuando **EL COMITÉ** comunique a **EL PROVEEDOR** que ha decidido valerse de la causal resolutoria correspondiente.

Para proceder con la resolución de un contrato, la Unidad Territorial debe haber emitido previamente un informe técnico que sustente los fundamentos de dicha decisión. **EL COMITÉ** notificará vía carta notarial la resolución del contrato.

En los casos en que **EL COMITÉ** proceda a resolver el contrato, el **PNAEQW** deberá ejecutar la Garantía de Fiel Cumplimiento.

16.2 Se podrá resolver el contrato, en los supuestos siguientes:

- a) Cuando **EL PROVEEDOR** acumule el 10% del monto total del contrato como resultado de la aplicación de penalidades.
- b) Si **EL PROVEEDOR** no realiza la entrega de productos en una o más Instituciones Educativas por un periodo superior a los cinco (05) días continuos o superior a los quince días acumulados durante la ejecución contractual.

En cualquiera de estos supuestos la resolución se producirá automáticamente cuando **EL COMITÉ** comunique a **EL PROVEEDOR** que ha decidido valerse de la causal resolutoria correspondiente.

Para proceder con la resolución de un contrato, la Unidad Territorial debe haber emitido previamente un informe técnico que sustente los fundamentos de dicha decisión. **EL COMITÉ** notificará vía carta notarial la resolución del contrato.

La decisión de no resolver el contrato por los supuestos mencionados deberá sustentarse en un informe técnico de la Unidad Territorial que evalúe el costo beneficio de dicha decisión.

En los casos en que **EL COMITÉ** proceda a resolver el contrato, el **PNAEQW** deberá ejecutar la Garantía de Fiel Cumplimiento.

16.3 El **PNAEQW** deberá suspender la prestación del servicio, en los supuestos siguientes:

- a) Cuando la autoridad sanitaria haya cancelado o suspendido la Certificación de Principios Generales de Higiene -PGH, **o está certificación haya vencido para los almacenes.**
- b) Cuando el proveedor no cumpla con realizar el Saneamiento Ambiental de almacenes en la frecuencia establecida por el PNAEQW.
- c) Cuando el proveedor no cuente con los documentos que acrediten la realización de controles médicos semestrales del personal manipulador de alimentos.
- d) Cuando el proveedor no cuente con los certificados microbiológicos, físico químicos, de calidad u otros especificados como obligatorios en las Fichas Técnicas de Alimentos.
- e) Cuando el PNAEQW, durante sus actividades de supervisión, verifique que el almacén del proveedor no mantiene el calificativo mínimo de satisfactorio de las condiciones higiénico sanitarias o presenta observaciones o se verifique que los insumos, producto final y/o envases/empaques u otros presenten observaciones por las que su uso podría significar un riesgo de inocuidad. En el presente supuesto el PNAEQW comunicará a la autoridad sanitaria dicha situación.



**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE PRODUCTOS PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 PARA LOS USUARIOS DEL PNAEQW"**

- f) Cuando, como resultado de las acciones de supervisión del PNAEQW y/o terceros que este haya autorizado y/o autoridades sanitarias competentes, se verifique situaciones susceptibles de poner en riesgo la salud de los usuarios, en atención a la regulación sobre la materia y/o los lineamientos técnicos aprobados por la Unidad de Supervisión y Monitoreo.
- g) Si el proveedor no permite el ingreso al supervisor u otro personal acreditado por PNAEQW a las instalaciones del almacén.
- h) Cuando se detecta presencia de algún animal, tales como: roedor, perro, gato ave, cucaracha, mosca, u otros, y/o se evidencia excremento, orina, pelos u otros de los mismos en las instalaciones del almacén.
- i) **Cuando el PNAEQW, durante sus actividades de supervisión, verifique que la Licencia Municipal de Funcionamiento de la planta y/o almacén del proveedor no se encuentra vigente o ha sido suspendido por la Municipalidad.**
- j) **Cuando el PNAEQW, durante sus actividades de supervisión, verifique que la planta y/o almacenes no sean de uso exclusivo de almacenamiento de alimentos para consumo humano.**

En los supuestos de suspensión de la prestación del servicio, **EL PROVEEDOR** está obligado a subsanar las observaciones que sustentan dicha suspensión en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles. **EL COMITÉ** deberá proceder a resolver el contrato, de no subsanarse las observaciones, previo informe técnico de la Unidad Territorial.

En caso **EL COMITÉ** no cumpla con su obligación, **EL PROVEEDOR** cursará carta notarial otorgando un plazo no menor de quince (15) días hábiles para que **EL COMITÉ** subsane el incumplimiento. Si vencido el plazo otorgado el incumplimiento persiste, **EL PROVEEDOR** podrá resolver el presente Contrato mediante comunicación notarial.

Cualquier controversia relacionada con la resolución del presente Contrato podrá ser sometida por la parte interesada a arbitraje dentro de los quince (15) días hábiles siguientes de comunicada la resolución. Vencido este plazo sin que se haya iniciado ninguno de estos procedimientos, se entenderá que la resolución del Contrato ha quedado consentida.

**CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

Cuando una de las partes incumpla injustificadamente las obligaciones asumidas, debe resarcir a la otra parte por los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obstante la aplicación de las sanciones administrativas, penales, civiles y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente Contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: ADICIONALES Y REDUCCIONES**

Por disposición formal de la Unidad de Prestaciones del **PNAEQW** y con opinión favorable de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto del **PNAEQW**, **EL COMITÉ** notificará a **EL PROVEEDOR** la necesidad de ejecutar prestaciones adicionales hasta por el límite del veinticinco por ciento (25%) del monto contratado para brindar atención en el ítem adjudicado. El costo de los adicionales se determinará sobre la base de las condiciones y precios pactados en el Contrato.

En caso de ser necesario, **EL PROVEEDOR** y **EL COMITÉ**, de mutuo acuerdo, previo informe de la Unidad Territorial y aprobación de la Unidad de Prestaciones y opinión favorable de la



**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE PRODUCTOS PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 PARA LOS USUARIOS DEL PNAEQW"**

Unidad de Planeamiento y Presupuesto, podrán suscribir una adenda para la ejecución de prestaciones adicionales superiores al 25% del monto del Contrato.

En caso de adicionales o reducciones, **EL PROVEEDOR** aumentará o reducirá de forma proporcional las garantías que hubiere otorgado.

Excepcionalmente, se podrá celebrar Contratos complementarios, previa opinión favorable de las Unidades de Prestaciones, Transferencias y Rendición de Cuentas, Supervisión y Monitoreo y Planificación y Presupuesto del **PNAEQW**, en las que se evalúe el costo beneficio de la continuidad de dicha contratación. Los Contratos podrán celebrarse hasta por un periodo similar, manteniéndose las condiciones contractuales, así como las formalidades previstas para la celebración del Contrato primigenio y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal del **PNAEQW**.

También se podrá celebrar adendas para la ejecución de prestaciones adicionales en los supuestos previstos en el Manual de Compras y las Bases del Proceso de Compra.

**CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

El presente Contrato se rige por el Manual de Compras aprobado por el **PNAEQW**. Las partes acuerdan que en defecto o vacío de las reglas o normas establecidas, se podrá aplicar supletoriamente las disposiciones emitidas por el **PNAEQW** para su regulación especial y, supletoriamente las disposiciones del Código Civil.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

20.1 De ser necesario efectuar un proceso arbitral, éste se desarrollará en la ciudad de Lima, en el.....(*Consignar el Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú – PUCP o el Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima*).

20.2 Ante cualquier discrepancia contractual, las partes podrán recurrir a un arbitraje de derecho. Las controversias serán resueltas mediante arbitraje institucional por Tribunal Arbitral conformado por tres (3) árbitros. La parte interesada deberá solicitar el arbitraje al (XXXX elegir entre *Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú – PUCP o el Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima*), incluyendo el árbitro de parte designado y posteriormente la parte demandada responderá la solicitud, incluyendo el árbitro de parte designado; ambos árbitros de común acuerdo designarán al tercero, quien será el Presidente del Tribunal Arbitral. En caso que las partes no se pongan de acuerdo en el nombramiento del Presidente del Tribunal Arbitral, éste será designado por el (*Consignar el Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú – PUCP o el Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima*).

El laudo arbitral es definitivo e inapelable, tiene el valor de cosa juzgada y se ejecuta como una sentencia.

20.3 El Comité de Compra, previo informe de la Unidad de Prestaciones y Asesoría Jurídica, deberá declarar la nulidad del proceso de compra y/o del contrato, cuando se acredite que lo amerite. En dicho supuesto, la Unidad de Prestaciones y la Unidad de Asesoría Jurídica emitirán los informes respectivos sobre la procedencia de la nulidad; sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que se deriven.

**CLÁUSULA VIGÉSIMO PRIMERA: EXTENSION DEL CONVENIO ARBITRAL**





**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE PRODUCTOS PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 PARA LOS USUARIOS DEL PNAEQW"**

A efectos de la participación del **PNAEQW** en la resolución mediante arbitraje de todo litigio y controversia derivado o resultante de este Contrato, se aplicará lo dispuesto en el artículo 14° del Decreto Legislativo N° 1071 que norma el Arbitraje, mediante el cual se extiende el convenio arbitral a aquellos cuyo consentimiento de someterse a arbitraje, según la buena fe, se determina por su participación activa y de manera determinante en la negociación, celebración, ejecución o terminación del Contrato que comprende el convenio arbitral o al que el Convenio esté relacionado. Se extiende también a quienes pretendan derivar derechos o beneficios del Contrato, según sus términos.

**CLÁUSULA VIGÉSIMO SEGUNDA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

Cualquiera de las partes podrá elevar el presente Contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

**CLÁUSULA VIGÉSIMO TERCERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran que a los domicilios establecidos en la introducción del presente documento se cursarán todas las notificaciones durante la ejecución del Contrato. La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las Bases, la propuesta técnica y económica y las disposiciones del presente Contrato, las partes lo firman por triplicado en señal de conformidad en la ciudad de XXXXXXXX, a los XX días del mes de XXXXXXXXXXXX del 2015.

\_\_\_\_\_  
"EL COMITÉ"

\_\_\_\_\_  
"EL PROVEEDOR"

