

PROCESO DE COMPRA N° 002-2014-CC-REGIÓN-N°-RACIONES

"COMPRA DE CANASTA BÁSICA DE RACIONES PARA LA ATENCIÓN DEL SERVICIO
ALIMENTARIO 2014 DEL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI
WARMA"

I. GENERALIDADES

1.1 Datos de Identificación del Comité de Compra

Comité de Compra	XXXXXXXX
RDE N° (Reconocimiento)	XXXX-2013-MIDIS/PNAEQW
Sede (Domicilio Legal)	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Sede (Presentación de Propuestas)	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
RUC N°	XXXXXXXXXXXX

1.2 Objeto de la Convocatoria

Convocar a las personas naturales y jurídicas dedicadas a la preparación de alimentos dentro del territorio nacional, al proceso de compra de **canasta básica de raciones**, para la atención de las niñas y niños de los niveles Inicial y Primaria de las Instituciones Educativas Públicas del ámbito del Comité de Compra **Región N°**, de acuerdo a los requerimientos establecidos en el **Anexo N° 03 "Fichas Técnicas de Producción de Recetas"** y **Anexo N° 04 "Requerimiento de Raciones para las Instituciones Educativas de Qali Warma"**, en el marco de las disposiciones establecidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

Para efectos de la presente convocatoria, se entiende por raciones a los desayunos preparados, de consumo inmediato, elaborados con las recetas aprobadas por Qali Warma, según el **numeral 4)** del Manual de Compra.

1.3 Marco Legal

- Ley N° 30114 "Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014".
- Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS "Creación del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma".
- Decreto Supremo N° 001-2013-MIDIS "Establecen 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".
- Ley N° 28044 "Ley General de Educación".
- Decreto Legislativo N° 295 "Código Civil".
- Ley N° 29675 "Ley que modifica diversos artículos del Código Penal sobre Delitos contra La Salud Pública".
- Ley N° 29571 "Código de Protección y Defensa del Consumidor".
- Resolución Ministerial N° 174-2012-MIDIS "Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma".
- Resolución Ministerial N° 016-2013-MIDIS, "Norma que aprueba la Directiva N° 001-2013-MIDIS – Procedimientos Generales para la Operatividad del Modelo de Cogestión del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma" y sus modificatorias.
- Resolución de Dirección Ejecutiva N° 2031-2013/MIDIS-PNAEQW, que aprueba el "Manual de Compras de Qali Warma".



- Ley N° 26842 "Ley General de Salud".
- Decreto Legislativo N° 1062 "Ley de Inocuidad de los Alimentos".
- Decreto Supremo N° 034-2008-AG "Reglamento de la Ley de Inocuidad de los Alimentos".
- Decreto Supremo N° 004-2011-AG "Reglamento de Inocuidad Agroalimentaria".
- Decreto Supremo N° 007-98-SA "Reglamento para la Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas".
- Resolución Ministerial N° 591-2008/MINSA "Criterios Microbiológicos de Calidad Sanitaria e Inocuidad para los Alimentos y Bebidas de Consumo Humano".
- Resolución Ministerial N° 449-2006-MINSA "Norma Sanitaria para la aplicación del sistema HACCP en la fabricación de alimentos y bebidas".
- Resolución Suprema N° 0019-81-SA/DVM "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 "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 "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 "Guía Técnica para el Análisis Microbiológico de Superficies en contacto con Alimentos y Bebidas".
- Resolución Ministerial N° 495-2008/MINSA "Norma Sanitaria aplicable a la fabricación de alimentos envasados de baja acidez y acidificados destinados al consumo humano".
- Decreto Supremo N° 025-2005-PRODUCE "Reglamento de la Ley del Servicio Nacional de Sanidad Pesquera – SANIPES".
- Decreto Supremo N° 040-2001-PE "Norma Sanitaria para las Actividades Pesqueras y Acuícolas".
- Ley N° 30063 "Ley de Creación del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera (SANIPES)".
- Norma General para el Etiquetado de Alimentos Preenvasados (*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".
- Decreto Supremo N° 022-2001-SA "Reglamento Sanitario para las actividades de Saneamiento Ambiental de Viviendas y Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios".
- Resolución Ministerial N° 449-2001-SA/DM "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 "Reglamento de la Calidad del Agua para Consumo Humano".
- Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM "Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público" y su modificatoria según D.S. N° 009-2009-MINAM.



1.4 Cobertura de Atención

La provisión de **canasta básica de raciones** cubrirá la atención de Instituciones Educativas Públicas de los niveles inicial y primaria consideradas en el **Anexo N° 01 "Relación de Instituciones Educativas"** del ámbito del Comité de Compra.

1.5 Valor Referencial

- El valor referencial es definido por ítem y se presenta en el **Anexo N° 02 "Valor Referencial"**.
- El valor referencial incluye el precio unitario de las raciones preparadas, gastos operativos y administrativos, impuestos y demás conceptos que inciden en la entrega de los mismos en las Instituciones Educativas Públicas.
- La propuesta económica que exceda el valor referencial 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, los cuales se mencionan en el **Anexo N° 02 "Valor Referencial"**.

El postor que se presente a un ítem, deberá considerar a todas las Instituciones Educativas Públicas 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 **XXXXXXXXXXXX**, que está integrado por: el Gerente de Desarrollo Social o quien haga sus veces de la Municipalidad Provincial, el Director de la Red de Salud o a quién este delegue, el Gobernador Provincial y dos (2) padres de familia de los niveles inicial y primaria de las Instituciones Educativas Públicas, conforme al ámbito establecido en el Decreto Supremo N° 001-2013-MIDIS.

1.8 Postores

1.8.1 Podrán ser postores las personas naturales o jurídicas dedicadas a la preparación de alimentos dentro del territorio nacional.

1.8.2 El representante legal de una empresa que participa en el presente proceso de compra, no podrá participar como persona natural en este mismo proceso de compra.

1.8.3 Las personas naturales o jurídicas que participan en consorcio en el presente proceso de compra, no podrán participar individualmente, en su calidad de postores, para el mismo proceso de compra convocado por el Comité.

1.8.4 De acuerdo al **numeral 10)** del Manual de Compras aprobado mediante la Resolución de Dirección Ejecutiva N° **2031-2013-MIDIS/PNAEQW**, están impedidos de ser postores y/o proveedor hasta doce (12) meses después de haber dejado el cargo:



- 1.8.4.1 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.
- 1.8.4.2 En el ámbito regional, los Presidentes, Vicepresidentes y los Consejeros de los Gobiernos Regionales.
- 1.8.4.3 En el ámbito de su jurisdicción, los Jueces Superiores de las Cortes Superiores de Justicia, los Alcaldes y Regidores.
- 1.8.4.4 Los funcionarios y trabajadores del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, así como todas aquellas personas que tengan intervención directa e indirecta en la ejecución de las diversas etapas del proceso de compra, incluyendo a los integrantes del Comité de Compra y del Comité de Alimentación Escolar en el marco del modelo de cogestión.
- 1.8.4.5 El cónyuge, conviviente o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, de las personas señaladas en los literales precedentes.
- 1.8.4.6 Las personas jurídicas en las que las personas señaladas en los literales precedentes participen como socios, asociados, integrantes de los órganos de administración, representantes legales y/o apoderados.

Las personas naturales o 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 Compra.

Las propuestas que contravengan estas disposiciones hasta antes de la firma del contrato, **se tendrán por no presentadas.**

II. CALENDARIO Y ETAPAS DEL PROCESO DE COMPRA

2.1 Calendario del Proceso de Compra

Etapas	Calendario (En días hábiles)
Convocatoria	El XX de XXXXXXXX del 2014
Presentación de Propuestas	El XX de XXXXXXXX del 2014
Evaluación de Propuestas Técnicas y Económicas y Selección de Propuestas	El XX de XXXXXXXX del 2014
Notificación a Postores Ganadores	El XX de XXXXXXXX del 2014
Firma de Contrato	Del XX al XX de XXXXXXXX del 2014

2.2 Etapas del Proceso de Compra



2.2.1 Convocatoria

Se realiza en el plazo de **un (01) día** hábil, el XX de XXXXXXXXXXXXX del 2014. Es la invitación que realiza el Comité de Compra a los proveedores de raciones preparadas para la prestación del servicio alimentario y se realiza en un solo acto. Las bases, sus anexos y formatos son de acceso público a través del portal web de Qali Warma (www.qw.gob.pe).

2.2.2 Presentación de Propuestas

- Para realizar la evaluación y selección de propuestas, el Comité de Compra sesionará con la presencia del Supervisor Provincial y de los Veedores. Los resultados constarán en el acta de apertura, evaluación y selección de propuestas que se encuentra adjunto al Manual de Compras.
- Los postores podrán ofertar la canasta básica de raciones, para uno o más ítems.
- La presentación de las propuestas técnicas y económicas **se realizará el cuarto día hábil** de realizada la convocatoria, **en el horario de 08:30 hasta las 10:00 horas**. La propuesta técnica (Sobre N° 1) será presentada en un sobre cerrado indicando el ítem o ítems a los que se presenta el postor y la propuesta económica (Sobre N° 2) será presentada en un sobre cerrado, por cada ítem al que se presenta el postor, los cuales estarán dirigidos al Comité de Compra.

Las propuestas se presentarán, conforme a la siguiente descripción:

SEÑORES:	SOBRE N° 01
COMITÉ DE COMPRA.....	
PROCESO DE COMPRA N° 002-2014-CC-<REGIÓN N°>-RACIONES/PRODUCTOS	
PROPUESTA TÉCNICA	
PROCESO DE COMPRA DE RACIONES PARA LA ATENCIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO A USUARIOS DE QALIWARMA.	
[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR] TELÉFONOS Y CORREO DE CONTACTO	
ÍTEM O ÍTEMS A LOS QUE POSTULA:	
N° DE FOLIOS:	

SEÑORES:	SOBRE N° 02
COMITÉ DE COMPRA.....	
PROCESO DE COMPRA N° 002-2014-CC-<REGIÓN N°>-RACIONES/PRODUCTOS	
PROPUESTA ECONÓMICA	
PROCESO DE COMPRA DE RACIONES PARA LA ATENCIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO A USUARIOS DE QALIWARMA.	
[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR] TELÉFONOS Y CORREO DE CONTACTO	
ÍTEM O ÍTEMS A LOS QUE POSTULA:	
N° DE FOLIOS:	



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 técnica debe contener el listado de cada ítem al que se presenta el postor y la propuesta económica debe ser presentada en un sobre cerrado, por cada ítem y a precios unitarios, incluyendo fletes, gastos administrativos e impuestos (salvo lo establecido en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía).

2.2.3 Evaluación y Selección de Propuestas

En el plazo de **un (01) día hábil**, el día XX de XXXXXXXX del año 2014, al término de la presentación de propuestas técnicas y económicas, **el Comité de Compra iniciará la evaluación y selección de propuestas**, dando inicio con la evaluación técnica y culminando con la evaluación económica y selección de propuestas.

Las evaluaciones de las propuestas técnicas y de las propuestas económicas y la selección de propuestas, se realizarán de conformidad con las disposiciones referidas a los requisitos y factores de evaluación establecidas en las presentes bases.

2.2.3.1 Evaluación Técnica

Sólo se evaluará la propuesta técnica del postor que cumpla con presentar la documentación obligatoria exigida en las presentes Bases.

2.2.3.2 Evaluación Económica

Sólo se evaluará la propuesta económica del postor que haya obtenido un **puntaje mínimo de sesenta (60) no ponderado** en la evaluación técnica.

2.2.3.3 Selección de Propuestas

Se declara ganador del proceso de compra a la propuesta que obtenga el mayor puntaje total ponderado, de conformidad con las reglas establecidas en el **numeral 3.3.3** de las presentes bases.

2.4 Notificación a Postores Ganadores

Concluida la etapa de selección de proveedores, en el plazo de **un (01) día hábil**, el día XX de XXXXXXXXXX del año 2014, el Comité de Compra deberá remitir las actas respectivas a la Unidad de Prestaciones de Qali Warma para la publicación de los resultados en el portal institucional de Qali Warma: www.qw.gob.pe.



Adicionalmente, 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.

2.2.5 Firma de Contrato

En el plazo de **tres (03)** días hábiles, del día XX al XX de XXXXXXXXXXXXX del año 2014, 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 DE LAS PROPUESTAS

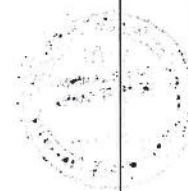
3.1 Contenido de la Propuesta Técnica (Sobre N° 01)

La propuesta técnica deberá contener los siguientes requisitos obligatorios:

Requisitos Obligatorios	Persona Natural	Persona Jurídica
Declaración Jurada de Información del Postor (Formato N° 02)	X	X
Copia de DNI vigente del Postor; en caso de persona jurídica corresponde el DNI del representante legal y en caso de consorcio el DNI de cada consorciado.	X	X
Copia de la licencia municipal de funcionamiento del o de los establecimientos del postor.	X	X
Copia de la partida registral o ficha electrónica del postor emitida por la Oficina de Registros Públicos, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días.		X
Certificado de vigencia de poderes del representante legal con una antigüedad no mayor a treinta (30) días.		X
Copia del Registro Único del Contribuyente (RUC) en estado Activo y Habido, en donde la Actividad Económica Principal corresponda al rubro de alimentos; en caso de consorcio, cada integrante debe cumplir el presente requisito.	X	X
Copia literal de la partida registral de la propiedad inmueble del o de los establecimientos donde se elaboren raciones, en caso sea propio con una antigüedad no mayor a 30 días, o copia legalizada del contrato de alquiler de los establecimientos en caso sea alquilado, el cual debe tener una vigencia mayor al periodo de atención del servicio de alimentación.	X	X



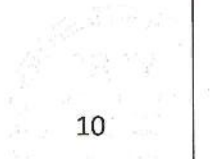
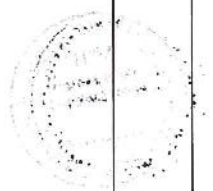
<p>Declaración Jurada de no encontrarse sancionado para contratar con el Estado y de no tener impedimento para participar como postor en el proceso de compra conforme al numeral 10) del presente Manual de Compra (Formato N° 03)</p>	X	X
<p>Promesa de consorcio, de ser el caso, suscrita por todos sus integrantes, donde se establecerán las obligaciones de los integrantes del consorcio, porcentaje de participación, representante común y la información empresarial, tales como teléfono, dirección, entre otros (Formato N° 04)</p>	X	X
<p>Certificado de Inspección Higiénico Sanitario (o copia legalizada) de cada uno de los establecimientos donde se elaborarán las raciones, con una antigüedad no mayor a 30 días, emitido por un Organismo de Inspección acreditado ante INDECOPI, con un calificativo mínimo de Bueno. Aun cuando dicho certificado obtuviera el calificativo mínimo de Bueno, son criterios de descalificación automática del postor si se advirtiera en el mismo documento alguna de las siguientes observaciones:</p> <p>a) Encontrarse y/o utilizarse insumos vencidos, infestados o deteriorados en la planta donde se elaboran las raciones, o presencia o uso de insumos diferentes a los especificados en las Fichas Técnicas de Alimentos y Fichas Técnicas de Producción de Recetas.</p> <p>b) Presencia de algún animal, tales como: roedor, perro, gato, ave, cucaracha, moscas, etc., o evidencia de excremento, orina u otros, en las instalaciones del establecimiento.</p> <p>c) Equipos de medición sin calibración (termómetros, balanzas, termohigrómetros u otros) o no operativos.</p> <p>d) Si el establecimiento no cuenta con agua potable de la red pública o agua tratada.</p> <p>e) Si existe evidencia de contaminación cruzada por flujo de proceso, personal y equipos, materias primas, productos, etc.</p> <p>f) Si el área donde se manipulan o preparan alimentos no se encuentra debidamente construido y equipado.</p> <p>g) Inadecuadas prácticas en la preparación de alimentos.</p> <p>h) Condiciones de mantenimiento e higiene no adecuadas en las maquinarias, equipos y utensilios que van en contacto directo con el alimento, tales como: evidencia de áreas oxidadas y/o corroídas, restos de alimentos descompuestos, presencia de infestación de plagas en las mismas y contaminación con lubricantes u otras sustancias químicas.</p> <p>i) Si el establecimiento se encuentra ubicado a una distancia menor de 150 metros de fuentes de contaminación: basurales, camales, pantanos, cementerios, aserraderos, entre otros.</p> <p>j) Otros que revistan riesgos de contaminación a los</p>	X	X



alimentos.		
Certificado de Inspección sobre Capacidad de Producción (el que debe considerar un flujo continuo de producción para un máximo de 05 horas de producción hasta la distribución de las raciones), emitido por un Organismo de Inspección acreditado ante INDECOPI, el mismo que debe incluir la relación de maquinarias, equipos y utensilios, el tipo de material y estado de conservación de los mismos por cada uno de los establecimientos, el cual será verificado posteriormente por Qali Warma.	X	X
Certificado de Saneamiento Ambiental (vigente), de cada uno de los establecimientos donde se elaboren raciones, emitido por una empresa autorizada por la Autoridad de Salud que certifique haber realizado los siguientes tratamientos: desinfección, desinsectación, desratización, limpieza y desinfección de reservorios de agua y limpieza de tanques sépticos (obligatorio, de ser el caso), según las condiciones establecidas en el D.S. N° 022-2001-SA y R.M. N° 449-2001-SA/DM.	X	X
Declaración Jurada (Formato N° 05) del postor declarando que: a) Contará con Plan HACCP antes del inicio de la prestación del servicio alimentario, en cada uno de los establecimientos donde se elaborarán raciones. El Plan HACCP deberá abarcar desde la recepción de la materia prima hasta la distribución en las Instituciones Educativas Públicas, e incluir procedimientos de rastreabilidad y retiro de los productos. Deberá ser desarrollado e implementado como un sistema de control bajo la responsabilidad de un profesional de control de calidad permanente. El cumplimiento del Plan HACCP estará sujeto a verificación posterior por Qali Warma. b) Presentará un certificado de inspección del Plan HACCP, emitido por un Organismo de Inspección acreditado por INDECOPI, antes del último día hábil del mes de mayo del 2014.	X	X
Declaración Jurada del postor declarando que cumple las Fichas Técnicas de Alimentos, las Fichas Técnicas de Producción de Recetas (desayunos) y demás condiciones establecidas en las bases del proceso de compra (Formato N° 06).	X	X
Declaración Jurada (Formato N° 07) del postor declarando que: a) Los productos industrializados no hidrobiológicos que se utilizarán para la elaboración de raciones, cuentan con el respectivo Registro Sanitario vigente emitido por DIGESA y son elaborados en plantas que cuentan con la		



<p>Validación Técnica Oficial del Plan HACCP vigente, emitido por DIGESA, salvo en el caso de las MYPE de acuerdo con el Decreto Supremo N° 007-98-SA.</p> <p>b) Los productos hidrobiológicos que se utilizarán para la elaboración de raciones, cuentan con el Protocolo Técnico de Registro Sanitario vigente, Certificado Oficial Sanitario y de Calidad del Producto (que incluya prueba de esterilidad comercial) y han sido elaborados en plantas que cuentan con Protocolo Técnico de Habilitación o Registro de Planta de Procesamiento Industrial vigente, otorgado por SANIPES. Asimismo, el postor debe declarar que los citados productos hidrobiológicos serán adquiridos directamente del fabricante o distribuidor autorizado, además de que contará con la documentación que acredite su procedencia (factura), en la que deberá figurar el lote, marca y otros datos necesarios para la rastreabilidad del producto.</p> <p>c) Los productos de procesamiento primario que se utilizarán para la elaboración de raciones, cuentan con Autorización Sanitaria de Establecimiento vigente, emitida por SENASA, y/o con Registro Sanitario aún vigente, emitido por DIGESA.</p> <p>d) Los productos que se utilizarán en la elaboración de las raciones cuentan con el informe de ensayo y/o certificado de análisis de los lotes, emitido por la empresa fabricante y/u Organismo de Inspección, laboratorio acreditado, laboratorio referencial del MINSAL, Universidades y/o Municipalidades, que demuestre el cumplimiento de los requisitos establecidos en las Fichas Técnicas de Alimentos, el cual estará a disposición de Qali Warma.</p> <p>e) Los productos a utilizar en la elaboración de raciones deben contar con vida útil vigente de acuerdo a las siguientes consideraciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Productos perecibles: su tiempo de vida útil posterior a la fecha de consumo. ✓ Productos no perecibles: su tiempo de vida útil como mínimo tres meses previo a la fecha de vencimiento, excepto productos hidrobiológicos, con una vigencia de tres años de vida útil posterior a la fecha de consumo. <p>f) Los productos (insumos) a utilizar en la elaboración de raciones deben estar contenidos en sus respectivos envases primarios (tal como se comercializa) y no deben presentar defectos de hermeticidad ni deterioro que afecte su integridad, asimismo deben cumplir con las normas de rotulado.</p>	<p align="center">X</p>	<p align="center">X</p>
---	-------------------------	-------------------------



Declaración Jurada de que el postor presentará en el mes de marzo, el Certificado de Inspección emitido por un Organismo de Inspección acreditado ante INDECOPI en el que se acredite el cumplimiento de las Fichas Técnicas de Producción de Recetas, mediante análisis físico-químico (energía, proteína y hierro) y sensorial, así como microbiológico (según norma sanitaria) de las raciones, cuyo muestreo será realizado en coordinación con Qali Warma. Asimismo, el postor declara que, durante el año escolar, se someterá a dos evaluaciones realizadas por Qali Warma, o por los terceros contratados por ésta para dicho efecto (Formato N° 08) .	X	X
Carta de compromiso de que el personal manipulador de alimentos se someterá a controles médicos semestrales que incluyan, por lo menos, los siguientes exámenes clínicos: Baciloscopia, coprocultivo y otros relacionados con enfermedades transmitidas por alimentos (Formato N° 09) .	X	X
Copia de la tarjeta de propiedad y evidencia fotográfica de los vehículos que se utilizarán para la distribución de las raciones a las instituciones educativas, los cuales deben cumplir con lo dispuesto en los artículos 75°, 76° y 77° del Decreto Supremo N° 007-98-SA. En caso que los vehículos no sean de propiedad del postor, además de la tarjeta de propiedad y evidencia fotográfica, deberá presentar el respectivo contrato o promesa de alquiler, el cual deberá tener vigencia mayor al periodo de atención.	X	X
Plan de rutas para la distribución de las raciones, que incluya tiempo de desplazamiento y distancias hacia las Instituciones Educativas Públicas (Formato N° 10) .	X	X
Declaración Jurada de que los envases a utilizar en la entrega final de las raciones (desayuno) son descartables de grado alimentario y biodegradable, conforme a lo establecido en el literal b del artículo 4.1.5 del Decreto Supremo N° 011-2010-MINAM, y cumplen con lo establecido en los artículos 118 y 119 del Decreto Supremo N° 007-98-SA. Asimismo, el postor declara que los envases a utilizar en la entrega final de las raciones (desayuno) se encuentran provistos de sorbete y/o utensilio (cuchara), según corresponda, y de servilleta, empacados individualmente (herméticamente cerrados (Formato N° 11)).	X	X



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

La propuesta económica deberá entregarse en un sobre cerrado, por cada ítem al que se presenta el postor y deberá incluir el precio unitario de cada ración expresado en nuevos soles con dos decimales, el mismo que deberá contener los



gastos de fletes, administrativos, operativos e impuestos (salvo lo establecido en la Ley N° 27037 de Promoción de la Inversión en la Amazonía) y otros que determinen el precio final de las raciones puestas en las instituciones educativas, el cual no podrá exceder el valor referencial del ítem. La propuesta económica se presentará en el **Formato N° 12**.

La propuesta deberá ser acompañada por una Garantía equivalente al 1% del valor referencial del ítem al que postula, la cual constituirá un respaldo de la seriedad de oferta mientras dure la convocatoria, debiendo ser presentada mediante una Carta Fianza a nombre de Qali Warma, con una vigencia de hasta **treinta (30)** días posteriores al término del proceso de compra, o a través de depósito de dicho importe en la cuenta corriente N° 00-068-329264 del Banco de la Nación a nombre de Qali Warma. El monto de esta garantía deberá contener hasta un máximo de dos (02) decimales.

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 de Qali Warma.

La carta fianza recibida por la Unidad Territorial correspondiente, deberá ser enviada a la Sede Central de Qali Warma 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.

3.3 Evaluación y Selección de Propuestas

La evaluación de propuestas comprende la verificación de los documentos obligatorios, calificación y selección de propuestas.

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

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

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:

- a) **Antigüedad del postor dedicado a la preparación de alimentos (máximo 15 puntos)**

Antigüedad de 12 a 18 meses a la fecha de convocatoria	10 pts.
--	---------



Antigüedad más de 18 hasta 24 meses a la fecha de convocatoria	12 pts.
Antigüedad más de 24 meses a la fecha de convocatoria	15 pts.

Este factor será acreditado con contratos y constancias de conformidad, o comprobantes de pago.

b) Volumen de ventas similares al objeto de la convocatoria distintos al ámbito del Comité de Compra (máximo 15 puntos).

Volumen de ventas del 5% al 10% del valor referencial	8 pts.
Volumen de ventas más del 10% al 25% del valor referencial	10 pts.
Volumen de ventas más del 25% al 50% del valor referencial	12 pts.
Volumen de ventas más del 50% del valor referencial	15 pts.

c) Volumen de ventas similares al objeto de la convocatoria en el ámbito del Comité de Compra (máximo 15 puntos).

Volumen de ventas del 5% al 10% del valor referencial	8 pts.
Volumen de ventas más del 10% al 25% del valor referencial	10 pts.
Volumen de ventas más del 25% al 50% del valor referencial	12 pts.
Volumen de ventas más del 50% del valor referencial	15 pts.

- Los factores relativos al volumen de ventas serán acreditados con contratos y constancias de conformidad, o comprobantes de pago, durante un periodo de hasta 3 años previos a la fecha de la convocatoria del proceso de compra.
- Para el caso de consorcio la experiencia será válida siempre y cuando sea acreditada por algunos de sus integrantes cuyo porcentaje de participación sea igual o superior al 20%.

d) Certificaciones (máximo 40 puntos)

Se calificará con puntaje la presentación de los siguientes documentos:

Certificado de Inspección Higiénico Sanitario (o copia legalizada) de cada establecimiento donde se preparan raciones, con una antigüedad no mayor a 30 días, emitido por un organismo de inspección acreditado ante INDECOPI, con calificativo de: <ul style="list-style-type: none"> • Muy Bueno 	10 pts.
---	---------





PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA
BASES DEL PROCESO DE COMPRA
“COMPRA DE CANASTA BÁSICA DE RACIONES PARA LA ATENCIÓN
DEL SERVICIO ALIMENTARIO 2014 DEL PNAE QALI WARMA”

• Excelente	15 pts.
Declaración Jurada de que el postor presentará uno o dos Certificados de Inspección adicionales al requerido como requisito obligatorio, en los que se acredite el cumplimiento de las Fichas Técnicas de Producción de Recetas, mediante análisis físico-químico (energía, proteína y hierro) y sensorial, así como microbiológico (según norma sanitaria) de las raciones, emitido por un Organismo de inspección acreditado ante INDECOPI, cuyo muestreo será realizado en coordinación con Cali Warma.	
• Un certificado adicional en el mes de julio.	15 pts.
• Dos certificados adicionales, en los meses de julio y noviembre.	25 pts.

e) **Promesa de Contratación de Integrantes de Organizaciones Sociales de Base (15 puntos)**

Promesa de contratación de integrantes de Organizaciones Sociales de Base para la preparación de alimentos. Las Organizaciones Sociales de Base deberán encontrarse sujetas a lo establecido en la Ley N° 25307, y contar con resolución de reconocimiento vigente del respectivo gobierno local.	15 pts.
---	---------

Se penalizará con puntaje negativo en la evaluación técnica a los postores que presenten los siguientes antecedentes:

- Con **-10 puntos**, al postor que haya sido penalizado por uno o más Comités de Compra en los últimos doce meses.
- Con **-20 puntos**, al postor que habiendo ganado anteriormente un proceso de compra de raciones no suscribió el contrato.
- Con **-30 puntos**, al postor que haya sido objeto de resolución de contrato por un Comité de Compra en los últimos doce meses, por causas que le resulten imputables.
- Con **-40 puntos**, al postor que haya sido objeto de resolución de contrato por más de un Comité de Compra en los últimos doce meses, por causas que le resulten imputables.

En la evaluación de la propuesta técnica, los postores deberán alcanzar un puntaje mínimo de **sesenta (60)** puntos para acceder a la apertura de la propuesta económica.

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:

$$Ppex_i = \frac{Rm \times 100}{Pex_i}$$

Dónde:

x_i = Postor i

$Ppex_i$ = Puntaje de la propuesta económica del postor i

Pex_i = Propuesta económica del postor i

Rm = Propuesta económica de precio más bajo

3.3.3 Selección de Propuestas

El coeficiente técnico de ponderación es de **0.70** y el coeficiente económico de ponderación es de **0.30**. El Comité de Compra aplica los coeficientes a los puntajes técnicos y económicos, según correspondan y el resultado de la ponderación es sumada, a fin de obtener el puntaje total, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{PUNTAJE TOTAL} = (\text{PET} \times 0.70) + (\text{PEE} \times 0.30)$$

Dónde: PET = Puntaje de Evaluación Técnica

PEE = Puntaje de Evaluación Económica

El Comité de Compra declara ganador del proceso de compra a la propuesta de mayor puntaje obtenido.

En el supuesto que dos (02) o más propuestas empaten, se notificará a los postores respectivos indicando la fecha, lugar y hora para la realización del acto de desempate. La selección del ganador se efectuará observando estrictamente el siguiente orden:

- a) A prorrata entre los postores ganadores, de acuerdo con el monto de sus propuestas, siempre que ellos manifiesten su voluntad de cumplir la parte correspondiente del contrato; o,
- b) A través de sorteo en el mismo acto.

De no encontrarse presentes todos los postores empatados, se procederá directamente al sorteo.

El acta de dicha sesión incluirá la selección de los ganadores por ítems cubiertos, y la identificación de los ítems no cubiertos.

IV. NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS

Concluida la etapa de selección de proveedores, 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.



Las actas de selección deberán ser remitidas a la Unidad de Prestaciones de Qali Warma para la publicación de los resultados en el portal institucional de Qali Warma (www.qw.gob.pe).

De conformidad con lo establecido en el Manual de Compras, los resultados del proceso de compra no admiten observaciones ni apelaciones y las decisiones del Comité de Compra son inapelables.

V. FIRMA DE CONTRATO

Una vez seleccionado a los postores ganadores, se procede con la firma del contrato (**Formato N° 13**), dentro de un plazo máximo de **tres (03)** 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 los siguientes requisitos obligatorios:

- 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.
- 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 de Qali Warma 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 de Qali Warma. 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 Sede Central de Qali Warma para su custodia. En el caso específico de las MYPE, podrán solicitar acogerse al mecanismo de retención de dicho porcentaje de forma proporcional conforme 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.
- 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, las obligaciones de cada consorciado (conforme la promesa de consorcio, presentada en el proceso de compra), designación del representante común y el domicilio común, en caso corresponda.
- Relación de establecimientos donde se prepararán las raciones, indicando la dirección y adjuntando el croquis de ubicación de cada uno de ellos.
- Cronograma de preparación de raciones de cada uno de los establecimientos del proveedor, en los que se indique que la producción no deberá iniciar antes de las 02:00 a.m. para las raciones a entregar en el turno mañana y antes de las 10:00 a.m. para las raciones a entregar en el turno de la tarde, a fin de minimizar riesgos de contaminación por exposición prolongada de la ración antes de su consumo. Contrato suscrito con integrantes de Organizaciones Sociales de Base, en caso corresponda.



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 **EL PROVEEDOR**. El postor ganador podrá firmar el contrato según detalle:

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

Un ejemplar del contrato quedará en poder del Comité de Compra, el segundo ejemplar será entregado al proveedor, y el tercer ejemplar será remitido de forma obligatoria por la Unidad Territorial a la Unidad de Prestaciones de Qali Warma en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles de suscrito.

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

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

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, en coordinación con Qali Warma, podrá adjudicar al siguiente postor de acuerdo al orden de prelación, obtenido del resultado final de la evaluación del mismo proceso y de acuerdo con las reglas establecidas en las bases, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

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:

- Cumplir con lo dispuesto en las Bases Integradas y los procedimientos operativos que les sea aplicable, aprobados por **QALI WARMA**.
- Entregar a las Instituciones Educativas Públicas las raciones en las cantidades exactas, íntegras y oportunas, respetando estrictamente las condiciones contractuales.
- Brindar todas las facilidades necesarias para que **EL COMITÉ** y/o **QALI WARMA**, puedan 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 las raciones materia del contrato. En consecuencia, **EL COMITÉ y/o QALI WARMA** quedan autorizados 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 COMITÉ y/o QALI WARMA**, en presencia de un representante de **EL PROVEEDOR**, o ante un notario público o juez de paz, en ausencia del representante de **EL PROVEEDOR**.

- Está prohibido de: (i) ceder su posición contractual, o (ii) subcontratar total o parcialmente la prestación principal.
- Es el único responsable administrativo, civil y penalmente del cumplimiento o incumplimiento de sus prestaciones.

VI.2 Prestaciones Adicionales y Complementarias

- Por disposición formal de la Unidad de Prestaciones de Qali Warma, el Comité de Compra comunicará al proveedor la necesidad de ejecutar prestaciones adicionales hasta por el límite del veinticinco por ciento (25%) del monto contratado. El costo de los adicionales se determinará sobre la base de las condiciones y precios pactados en el contrato. Igualmente, la Unidad de Prestaciones podrá disponer la reducción de las prestaciones del contrato hasta por el mismo porcentaje. En caso de adicionales o reducciones, el proveedor aumentará o reducirá de forma proporcional las garantías que hubiere otorgado, respectivamente.
- De manera excepcional y, previo informe de la Unidad Territorial y aprobación de la Unidad de Prestaciones, se podrá disponer la ejecución de prestaciones adicionales o reducciones superiores al 25% del monto del contrato de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y autorización de la Unidad de Prestaciones de Qali Warma.
- Excepcionalmente, se podrá celebrar un contrato complementario, previa opinión favorable de las Unidades de Prestaciones, Transferencias y Rendición de Cuentas y Supervisión y Monitoreo de Qali Warma, en la que se evalué el costo beneficio asociado a la continuidad de dicha contratación. El contrato será celebrado hasta por un periodo similar, manteniéndose las condiciones así como las formalidades previstas para la celebración del contrato primigenio y de acuerdo a su disponibilidad presupuestal.

VI.3 Prohibición de Cesión de Posición Contractual y Restricciones a la Sub Contratación

- No se permite la cesión de posición contractual, ni la subcontratación de la prestación principal.
- El proveedor únicamente podrá subcontratar las prestaciones accesorias de transporte y recojo de desperdicios. En dicho supuestos **EL PROVEEDOR** deberá garantizar que las empresas subcontratadas cumplan con los requisitos y formalidades exigidas en las bases del proceso de compra, así como en la normativa complementaria que emita Qali Warma para dichos efectos.
- 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.



VI.4 Supervisión de la Prestación

- Con la finalidad de cautelar el adecuado cumplimiento de las prestaciones a cargo de los proveedores contratados, Qali Warma se encuentra facultado para, directamente o a través de terceros contratados para tal fin, desarrollar acciones de supervisión en los establecimientos de preparación de raciones, las cuales se realizarán conforme a los lineamientos técnicos y protocolos de intervención aprobados por la Unidad de Supervisión y Monitoreo de Qali Warma.
- Qali Warma verificará que los establecimientos a cargo de los proveedores mantengan las condiciones higiénicas sanitarias, operativas y de producción que dieron lugar a que fueran contratados, así como el cumplimiento de los términos ofrecidos en las propuestas técnicas. Asimismo, Qali Warma verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas de las raciones contenidas en la Fichas Técnicas de Producción de Recetas, la vigencia de las certificaciones presentadas en el proceso de compra y de la documentación sanitaria exigida al personal a cargo de la manipulación de alimentos, y demás declaraciones y compromisos asumidos por los proveedores. En caso de verificarse el incumplimiento de dichas condiciones, y/o la falsedad o inexactitud de documentos, se procederá a emitir los informes técnicos respectivos con la finalidad de aplicar las penalidades establecidas en el Manual de Compra y en el contrato respectivo, y/o resolver el contrato, según corresponda.
- La facultad de supervisión de Qali Warma, comprende la realización de muestreos e inspecciones inopinadas en cualquier etapa de la cadena de abastecimiento. A tal efecto, Qali Warma podrá coordinar con las entidades públicas o privadas competentes en materia de salud y nutrición, con la finalidad de coadyuvar a la realización de las evaluaciones que correspondan.
- Si como resultado de las acciones de supervisión, se detectaran 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, Qali Warma podrá suspender temporalmente la producción de las raciones y/o suspender la distribución de las raciones, sin perjuicio de la aplicación de penalidades y/o resolución del contrato de pleno derecho, conforme a lo establecido en el Manual de Compra.

VI.5 Conformidad de la Prestación

- La entrega de raciones se realizará en las Instituciones Educativas Públicas, de acuerdo con lo establecido en el contrato.
- La frecuencia de entrega de raciones será diaria en los horarios establecidos en las bases y en el contrato correspondiente.
- La conformidad de raciones 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 raciones entregadas **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.
- No se emitirá conformidad cuando la entrega de raciones se realice en contravención de los plazos previstos en el contrato. Para la recepción, existirá un tiempo de tolerancia máximo de 20 minutos, luego de lo cual el proveedor será pasible de penalidad, y en caso el retraso sea superior a los 60 minutos, además de





BASES DEL PROCESO DE COMPRA
“COMPRA DE CANASTA BÁSICA DE RACIONES PARA LA ATENCIÓN
DEL SERVICIO ALIMENTARIO 2014 DEL PNAE QALI WARMA”

la penalidad, el Comité de Alimentación Escolar no deberá recibir las raciones y tampoco estas serán valorizadas ni pagadas.

- Las actas de entrega – recepción suscritas por el Comité de Alimentación Escolar acreditan la conformidad de la entrega de las raciones distribuidas en las Instituciones Educativas Publicas. Estas son indispensables para que la Unidad Territorial inicie el procedimiento del pago respectivo. Las actas de entrega – recepción presentadas por **EL PROVEEDOR** para efectos del pago tienen carácter de declaración jurada.

VI.6 Aplicación de Penalidades

- Las penalidades son aplicables automáticamente por la Unidad Territorial de Qali Warma cuando se configure una situación de incumplimiento prevista en el Manual de Compra y en el contrato respectivo, y aquella responda a circunstancias imputables **EL PROVEEDOR**. Las penalidades se aplican sin perjuicio de la potestad resolutoria del Comité de Compra y de las acciones legales que correspondan.
- No se aplicarán penalidades cuando por caso fortuito o fuerza mayor el proveedor se encuentre imposibilitado de cumplir con la prestación del servicio en las condiciones pactadas. En este caso, el proveedor podrá solicitar por escrito, dentro de las 48 horas de ocurrido el incumplimiento, la inaplicación de penalidades. Deberá acompañar los elementos probatorios de su solicitud. El Jefe de la Unidad Territorial de Qali Warma evaluará los argumentos descritos por el proveedor y, mediante informe técnico, se pronunciará sobre su procedencia de manera previa a la remisión del expediente de pago a la Unidad de Transferencias y Rendición de Cuentas de Qali Warma.
- Cada penalidad se calculará de forma independiente de las demás penalidades, las que serán deducidas por la Unidad Territorial de Qali Warma de los pagos parciales o del pago final, conforme a lo señalado en el numeral 80) del Manual de Compra.
- Las penalidades se aplicarán de acuerdo con el siguiente detalle:

Causales referidas a la Entrega de las Raciones

Causales de Incumplimiento	Penalidad
Entrega incompleta de raciones en las instituciones educativas: a) Entrega una cantidad menor de raciones a la establecida en el contrato. b) Entrega parcial: Sólido sin bebida o bebida sin sólido. c) Entrega de sólido sin acompañamiento o relleno. En los supuestos b) y c), se considerará como no ejecutada la prestación.	0,5% del monto total del contrato por día.
Retraso en la entrega de raciones en una o más instituciones educativas, que excedan el tiempo de tolerancia de 20 minutos en relación al horario establecido en el contrato.	0,1% del monto total del contrato por día.
Incumplimiento en la entrega diaria de raciones en las instituciones educativas (no entrega raciones).	1% del monto total del contrato por día.

Causales referidas a la Calidad de las Raciones

Causales de Incumplimiento	Penalidad
-----------------------------------	------------------



Raciones que no cumplen con lo establecido en las Fichas Técnicas de Alimentos y Fichas Técnicas de Producción de Recetas (formulación, peso, requisitos de energía, proteína y hierro, y sensorial), siempre que no afecten la inocuidad.	0,5% del monto total del contrato por día.
En caso que los envases de las raciones no cumplan con las especificaciones técnicas descritas en las bases, no se encuentren herméticamente cerrados o no presenten sellado térmico, según corresponda.	0,5% del monto total del contrato por día.

Otras Causales de Incumplimiento Contractual

Causales de Incumplimiento	Penalidad
Incumplimiento de entrega de los certificados en la oportunidad ofertada.	0,5% del monto total de contrato por día.
Incumplimiento de entrega de programación de raciones en una o más Instituciones Educativas.	0,1% del monto total del contrato por día.
Incumplimiento en el horario establecido para la preparación de la recetas.	0,5% del monto total de contrato por día.
Incumplimiento de la programación de la preparación de las recetas.	0,1% del monto total de contrato por día.
No contar con el certificado de saneamiento ambiental vigente del establecimiento.	0,1% del monto total de contrato por día.
No contar con los documentos que acrediten la realización de controles médicos semestrales del personal manipulador de alimentos.	0,5% del monto total de contrato por día.
No contar con Plan Haccp de cada uno de los establecimientos donde se elaboran raciones, <u>desarrollado e implementado</u> como un sistema de control bajo la responsabilidad de un profesional de control de calidad durante el periodo de atención.	1% del monto total del contrato por día.

VI.7 Causales de Resolución Contractual

- Son causales de resolución contractual:
 - a) **EL PROVEEDOR** incumpla injustificadamente las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo.
 - b) **EL PROVEEDOR** no cuente con los certificados correspondientes a los requisitos obligatorios o estos no se encuentren vigentes hasta por un periodo superior a los tres (03) días hábiles de realizada la observación.
 - c) **EL PROVEEDOR** acumule el 10% del monto total del contrato como resultado de la aplicación de penalidades.
 - d) Se constate que las raciones hayan generado problemas de salud a los usuarios y, éstos resulten imputables a **EL PROVEEDOR**, conforme a lo establecido en la regulación especial aprobada por Qali Warma.
 - e) Si como resultado de las acciones de supervisión dispuestas por Qali Warma o, a través de informes emitidos por terceros acreditados o autorizados para dicho



- fin, las condiciones de los establecimientos de preparación de raciones de **EL PROVEEDOR**, no cumplen con los parámetros mínimos de idoneidad, en atención a la regulación especial que apruebe Qali Warma para dichos efectos.
- f) Los insumos utilizados por **EL PROVEEDOR** para la preparación de raciones, no cuentan con el respectivo Registro Sanitario y/o no cuentan con Autorización Sanitaria de Establecimiento, según corresponda.
 - g) Los insumos utilizados por **EL PROVEEDOR** para la preparación de raciones no cumplen con las características físico-químicas, microbiológicas y sensoriales, de acuerdo a lo establecido en las Fichas Técnicas de Producción de Recetas según corresponda siendo susceptibles de generar riesgos a la salud de los usuarios.
 - h) **EL PROVEEDOR** utiliza 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.
 - i) **EL PROVEEDOR** utiliza insumos para la preparación de raciones que sean de mala calidad, no aptos para el consumo humano, en condiciones antihigiénicas o que no cuentan con fecha de vencimiento o cuenten con fecha expirada.
 - j) **EL PROVEEDOR** no cumple con realizar la entrega de raciones en una o más instituciones educativas, en dos o más oportunidades continuas en el lapso de una semana, en cinco o más oportunidades en un periodo de quince días o, en 15 o más oportunidades en un periodo de un año.
 - k) **EL PROVEEDOR** realiza la entrega de raciones excediendo el tiempo de tolerancia establecido sin penalidad, en una o más instituciones educativas, en cinco o más oportunidades en un periodo de quince días o, en 15 o más oportunidades en un periodo de un año.
 - l) **EL PROVEEDOR** no permita el ingreso al supervisor u otro personal acreditado por el programa a las instalaciones del establecimiento.
- 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 el informe técnico que sustente los fundamentos de dicha decisión.
 - En caso de suspensión del contrato o de las prestaciones por incumplimiento sin culpa de las partes, por caso fortuito o fuerza mayor, resolución contractual, desabastecimiento u otras razones, Qali Warma se encuentra facultada para aplicar los supuestos señalados en el numeral 58) del Manual de Compra, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

VI.8 Ejecución de Garantías



Qali Warma está facultada para solicitar la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento, a su sólo requerimiento, 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 a Qali Warma, independientemente de la cuantificación del daño efectivamente irrogado.



VI.9 Solución de Controversias

- Ante cualquier discrepancia contractual, las partes podrán recurrir a un arbitraje de derecho. El arbitraje será resuelto por árbitro único o por un Tribunal Arbitral, de acuerdo con el monto contractual y a los términos establecidos en el contrato celebrado. En el caso del Tribunal Arbitral, cada una de las partes designará a un árbitro y éstos 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 Árbitro Único o en el 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. 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 de Qali Warma.
- De manera excepcional y atendiendo a circunstancias sobrevinientes a la ejecución de las prestaciones, el Comité de Compra podrá declarar la nulidad del contrato celebrado, por razones debidamente justificadas, y previo informe legal de la Unidad Territorial. En dichos supuestos, la Unidad de Prestaciones emitirá informe favorable respecto de la procedencia de dicha solicitud; sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que se deriven.

VII. PERÍODO DE ATENCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO

- El periodo de atención se inicia el **10 de marzo** del 2014 y culmina el **17 de diciembre** del 2014.
- El contrato tiene como plazo de vigencia desde el día siguiente de su suscripción hasta su liquidación.
- Los lugares y plazos de entrega se presentan en el cronograma establecido por el Comité de Compra.

VIII. 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 con la respectiva conformidad del Comité de Alimentación Escolar.
 - b) El Supervisor Provincial verifica las actas de entrega – recepción y guías de remisión de raciones.
 - c) El Supervisor Provincial 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 PNAE Qali Warma.
 - e) La Unidad de Transferencias y Rendición de Cuentas emite informe técnico de conformidad de la valorización.
 - f) Dirección Ejecutiva autoriza y emite la Resolución de transferencia de recursos financieros que corresponde.
 - g) El Comité de Compra u Organización que determine Qali Warma realiza la transferencia de recursos financieros a la cuenta de **EL PROVEEDOR**.





BASES DEL PROCESO DE COMPRA
"COMPRA DE CANASTA BÁSICA DE RACIONES PARA LA ATENCIÓN
DEL SERVICIO ALIMENTARIO 2014 DEL PNAE QALI WARMA"

Anexo N° 01

Relación de Instituciones Públicas





BASES DEL PROCESO DE COMPRA
"COMPRA DE CANASTA BÁSICA DE RACIONES PARA LA ATENCIÓN
DEL SERVICIO ALIMENTARIO 2014 DEL PNAE QALI WARMA"

Anexo N° 02

Valor Referencial





**BASES DEL PROCESO DE COMPRA
"COMPRA DE CANASTA BÁSICA DE RACIONES PARA LA ATENCIÓN
DEL SERVICIO ALIMENTARIO 2014 DEL PNAE QALI WARMA"**

Anexo N° 03

Fichas Técnicas de Producción de Recetas

