

REPÚBLICA DEL PERÚ



# Resolución de Dirección Ejecutiva

N° 1941-2015-MIDIS/PNAEQW

Lima, 19 de junio de 2015.

## VISTO:

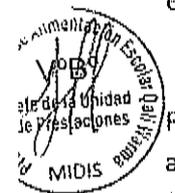
El Informe N° 00360-2015-MIDIS/PNAEQW-UP, de la Unidad de Prestaciones; el Informe N° 1205-2015-MIDIS/PNAEQW-UP-CCGCFO de la Coordinación del Componente de Gestión para la Compra y Fortalecimiento de la Oferta; el Informe N° 587-2015-MIDIS/PNAEQW-UP-CCA, de la Coordinación del Componente Alimentario de la Unidad de Prestaciones; el Informe N° 323-2015-MIDIS-PNAEQW/UTLM, de la Jefa de la Unidad Territorial Lima Metropolitana y Callao y el Informe N° 2220-2015-MIDIS/PNAEQW-UAJ; y,

## CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS se creó el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, como Programa Social del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (MIDIS), con la finalidad de brindar un servicio alimentario de calidad, adecuado a los hábitos de consumo locales, cogestionado con la comunidad, sostenible y saludable, para niñas y niños del nivel de educación inicial a partir de los tres años de edad y del nivel de educación primaria de la educación básica en instituciones educativas públicas;

Que, de acuerdo con lo establecido por la Octogésima Cuarta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29951, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013, se autorizó al Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, a través del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, a realizar transferencias de recursos financieros a los comités u organizaciones que se constituyan para proveer los bienes y servicios del Programa, a fin de alcanzar los objetivos a cargo del mismo; adicionalmente, se estableció que los comités u organizaciones referidos, serán reconocidos por el MIDIS, a través del Programa Qali Warma, rigiéndose por los procedimientos operativos, de compras, de rendición de cuentas y demás disposiciones complementarias que fueran necesarias, establecidos por el MIDIS y, supletoriamente, por las normas del ámbito del sector privado;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 016-2013-MIDIS, modificada por Resolución Ministerial N° 264-2013-MIDIS, se aprobó la Directiva N° 001-2013-MIDIS, Procedimientos



Generales para la operatividad del modelo de cogestión para la atención del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, estableciéndose que el proceso de compra es llevado a cabo, de manera cogestionada, por Qali Warma y el Comité de Compra. Qali Warma elabora y aprueba las Bases de los procesos de compra para la adquisición de productos y raciones, las cuales son de uso obligatorio para los Comités de Compra;

Que, mediante Decreto Supremo N° 006-2014-MIDIS se modificó el Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS y se dispuso que el Programa, de forma progresiva atienda a los escolares de nivel secundaria de las instituciones públicas localizadas en los pueblos indígenas que se ubican en la Amazonía Peruana;

Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 7344-2014-MIDIS/PNAEQW de fecha 19 de diciembre de 2014, se aprobó el Manual de Compras del Modelo de Cogestión para la Atención del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma;

Que, a través de la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 7345-2014-MIDIS/PNAEQW de fecha 19 de diciembre de 2014, se aprueban las Bases del proceso de Compra para la adquisición de productos y para la provisión del servicio de raciones para la atención del Servicio Alimentario Escolar del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma;

Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 384-2015-MIDIS/PNAEQW de fecha 21 de enero de 2015 se aprueban las Bases Integradas del Proceso de Compra para la adquisición de "productos" y para la provisión de "raciones" para la atención del Servicio Alimentario Escolar del Programa Nacional de Alimentos Escolares Qali Warma, con sus respectivos formatos y anexos;

Que, asimismo, en el literal h) del numeral 27.1, se señala que constituye función a cargo de la Unidad de Prestaciones, proponer a la Dirección Ejecutiva las Bases del proceso de compra, sus formatos y anexos para su aprobación;

Que, mediante Informe N° 323-2015-MIDIS/PNAEQW-UTLM de fecha 18 de junio de 2015, la Jefa de la Unidad Territorial Lima Metropolitana y Callao, informa respecto a los resultados de las convocatorias y propone la implementación de una alternativa adicional de forma temporal, mediante la entrega de galletería; asimismo recomienda la propuesta para la atención temporal, la cual considera un bebible industrializado y galletería como reemplazo de los panes;

Que, mediante Informe N° 587-2015-MIDIS/PNAEQW-UP-CCA, de fecha 18 de junio de 2015, la Coordinación del Componente Alimentario de la Unidad de Prestaciones evalúa la propuesta efectuada por la Unidad Territorial de Lima Metropolitana y Callao, concluyendo que el Bebible industrializado corresponde a la Modalidad Raciones y el producto Galletería, de la modalidad Productos, por lo cual se deben establecer precisiones respecto a los requisitos a tener en cuenta bajo esta alternativa de entrega; así, el Manual de Compras establece para la Modalidad Raciones que uno de los integrantes de los proveedores debe dedicarse a la elaboración de panadería; sin embargo, bajo esta nueva alternativa se debería exceptuar este requisito; toda vez que los productos van a ser adquiridos directamente del mercado y no van a ser elaborados por los



proveedores; y en atención a lo señalado por la Unidad Territorial Lima Metropolitana y Callao, que propone la entrega diaria de estos productos, y según lo mencionado en el Manual de Compras en el párrafo precedente, el Componente Alimentario considera que esta nueva propuesta debe enmarcarse dentro de la Modalidad Raciones, con los requisitos de la modalidad productos;

Que, en ese contexto, y de acuerdo a la propuesta de la Unidad Territorial de Lima Metropolitana, el Componente Alimentario, considera factible su ejecución y, de manera temporal por un periodo de sesenta (60) días de atención efectiva;

Que, el Informe N° 1205-2015-MIDIS/PNAEQW-CCGCFO de fecha 19 de junio de 2015, de la Coordinación del Componente de Gestión para la Compra y Fortalecimiento de la Oferta de la Unidad de Prestaciones, señala que las nuevas alternativas de recetas formuladas por el Componente Alimentario, y que consiste en bebida industrializado y galletería en reemplazo de los panes, los mismos que cumplen con los aportes nutricionales de las raciones, Fichas técnicas, Volúmenes y Costos del servicio Alimentario para ser convocados en los ítems que se encuentran desiertos o que provengan de resolución de contratos, se presenta como una alternativa adicional de manera temporal;

Que, asimismo la referida Coordinación indica que según lo estipulado en el Manual de Compras, la Unidad de Prestaciones tiene como función entre otras, proponer a la Dirección Ejecutiva recetas que contemplan el menú escolar que cumplan con los niveles nutricionales, las Bases para el Proceso de Compra, sus Anexos y Formatos para su aprobación correspondiente. Así, las Bases propuestas establecen modificaciones en los requisitos y condiciones que deben cumplir los postores para participar en los procesos de compra, los cuales son conducidos por los Comités de Compra a quienes permitirá desarrollar adecuadamente las actividades referidas a las convocatorias, distribución de Bases, formulación y absolución de consultas, presentación, evaluación y selección de propuestas y firma de contratos.

Que, en ese contexto, la Coordinación del Componente de Gestión para la Compra y Fortalecimiento de la Oferta de la Unidad de Prestaciones, señala que se ha proyectado las Bases, Anexos y Formatos para la provisión del servicio alimentario, los mismos que fueron elaborados con la participación del equipo técnico del Componente Alimentario de la Unidad de Prestaciones. Concluyendo que la presente propuesta de Bases que servirá para las convocatorias de los ítems desiertos o que provengan de resolución contractual correspondientes a la modalidad raciones para la provisión del servicio alimentario a los usuarios del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, constituye un instrumento que contiene las disposiciones que regulan el Proceso de Compra y la ejecución del servicio alimentario que prestarán los postores ganadores a los usuarios del PNAEQW, con la nueva alternativa adicional temporal de sesenta (60) días de atención efectiva implementada por la Coordinación del Componente Alimentario en base a la propuesta presentada por la Unidad Territorial Lima Metropolitana y Callao, con la finalidad de asegurar la prestación del servicio alimentario que a la fecha no vienen siendo beneficiados;

Que, de la presente propuesta se evidencia que las Bases de Raciones, Anexos y Formatos que se adjuntan, permitirán a los Comités de Compra de las Unidades Territoriales organizar y



ejecutar el Proceso de Compra 2015 de los ítems que no vienen siendo adjudicados, así como cumplir con los objetivos y metas propuestas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma;

Que, vistos los Informes técnicos de la Unidad Territorial Lima Metropolitana y Callao, la Unidad de Prestaciones y el informe legal de la Unidad de Asesoría Jurídica que consideran que se ha sustentado técnica y legalmente la propuesta de Bases de Raciones, Anexos y Formatos para la provisión del servicio alimentario a los usuarios del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma que no vienen siendo atendidos por estar comprendidos dentro de los ítems desiertos o que provengan de resoluciones contractuales;

Que, el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, establece que la Dirección Ejecutiva, constituye la unidad de mayor autoridad ejecutiva y administrativa del Programa, pudiendo emitir la Resolución respectiva en el marco de sus atribuciones;

Con la visación de la Unidad de Asesoría Jurídica y la Unidad de Prestaciones;

En uso de las atribuciones establecidas por el Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, la Resolución Ministerial N° 174-2012-MIDIS y la Resolución Ministerial N° 136-2015-MIDIS;



**SE RESUELVE:**

**Artículo 1°.-** Aprobar las Bases de Raciones, Anexos y Formatos para la provisión del servicio alimentario a los usuarios del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma que a la fecha no vienen siendo atendidos por estar comprendidos dentro de los ítems desiertos o que provengan de resolución contractual, con la finalidad que los comités de compra puedan salir a una nueva convocatoria para la prestación del servicio alimentario, por un período de atención efectiva de sesenta (60) días.



**Artículo 2°.-** Disponer que la presente Resolución de Dirección Ejecutiva y las Bases del Proceso de Compras se publiquen en el Portal Institucional del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma ([www.qw.gob.pe](http://www.qw.gob.pe)).

**Artículo 3°.-** Disponer que los Comités de Compra que tengan ítems desiertos o cuyos contratos hayan sido resueltos procedan a realizar la convocatoria correspondiente a su ámbito de cobertura; siendo la Unidad de Prestaciones la responsable de implementar la presente resolución.

Regístrese, comuníquese y notifíquese.

  
.....  
Ing. MARIA MONICA MORENO SAAVEDRA  
Directora Ejecutiva  
Programa de Alimentación Escolar Qali Warma  
Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social



## 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 .....	27
VI.3 Modificaciones Contractuales y Contratos Complementarios .....	28
VI.4 Prohibición de Cesión de Posición Contractual y Restricciones a la Sub Contratación ..	30
VI.5 Supervisión de la Prestación .....	30
VI.6 Conformidad de la Prestación .....	31
VI.7 Aplicación de Penalidades .....	32
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 Raciones .....	41
Anexo N° 03-B .....	42
Fichas Técnicas de Producción de Raciones .....	42
Anexo N° 04-A .....	43
Requerimiento de Raciones por Ítem .....	43
Anexo N° 04-B .....	44
Requerimiento de Raciones por Institución Educativa .....	44
Anexo N° 05 .....	45
Acta de Entrega y Recepción de Raciones .....	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
Formulación de Consulta .....	49
Formato N° 02 .....	50
Declaración Jurada de Información del Postor .....	50





CaliWarma

**BASES DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"**

Formato N° 03.....	52
Declaración Jurada .....	52
Formato N° 04.....	53
Promesa Formal de Consorcio.....	53
Formato N° 05.....	54
Declaración Jurada .....	54
Formato N° 06.....	56
Declaración Jurada .....	56
Formato N° 07.....	57
Declaración Jurada .....	57
Formato N° 08.....	58
Declaración Jurada .....	58
Formato N° 09.....	59
Carta de Autorización .....	59
Formato N° 10.....	60
Carta de Compromiso.....	60
Formato N° 11.....	61
Plan de Rutas para la Distribución de Raciones .....	61
Formato N° 12.....	62
Declaración Jurada .....	62
Formato N° 13.....	63
Propuesta Económica.....	63
Formato .....	64
"Experiencia del Postor para el Ítem o Ítems a los que se Presenta – Modalidad Raciones" .....	64
Formato .....	65
"Cumplimiento de la Prestación del Servicio del Postor para el Ítem o Ítems a los que se Presenta – Modalidad Raciones".....	65
Formato N° 14.....	66
Modelo de Contrato.....	66





**BASES DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"**

**PROCESO DE COMPRA N° 001-2015-CC-XXXXX-RACIONES**

**(XXXXXXXXXXXX CONVOCATORIA)**

**"COMPRA DE RACIONES 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	XXXXXX
RDE N° (Reconocimiento)	XXXX-2015-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 raciones, para la provisión del servicio alimentario de los usuarios de los niveles inicial y primaria de las instituciones educativas del ámbito del Comité de Compra XXXXXXXXX, de acuerdo a los requerimientos establecidos en el Anexo N° 03-A "Fichas Técnicas de Alimentos Modalidad Raciones", Anexo N° 03-B "Fichas Técnicas de Producción de Raciones", Anexo N° 04-A "Requerimiento de Raciones por Ítem" y Anexo N° 04-B "Requerimiento de Raciones 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 raciones a los desayunos o refrigerios que no requieren preparación en las Instituciones Educativas, en adelante IIEE. Se trata de alimentos preparados para el consumo inmediato o envasados industrialmente, elaborados de acuerdo a los aportes nutricionales y a las especificaciones técnicas aprobadas por Qali Warma. La presentación de los alimentos es en envases individuales para cada usuario.

En la modalidad raciones el desayuno está constituido por un **Bebible industrializado** más un **Componente sólido**, los cuales se describen a continuación:

➤ **Bebible industrializado:** es un producto a base de leche entera, pudiendo ser parcialmente descremado, teniendo dos tipos:

- Leche Enriquecida.
- Leche con Cereales.





**BASES DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"**

Estos deberán ser sometidos a un proceso térmico que asegure larga vida útil y de presentación individual, cuyas especificaciones técnicas se encuentran detalladas en las Fichas Técnicas de Alimentos de la modalidad raciones (**Anexo N° 03-A**).

Tabla 1: Aporte Nutricional de los bebibles industrializados

BEBIBLE	INICIAL					PRIMARIA				
	Energía Kcal	Proteína g	Grasa g	Azúcar añadida g	Hierro mg (*)	Energía Kcal	Proteína g	Grasa g	Azúcar añadida g	Hierro mg (*)
LECHE ENRIQUECIDA	120 - 135	5.6	7.2	6	1.2	145 - 165	7	9	7.5	2.8
LECHE CON CEREALES	150 - 172	4.2	7.2	6	1.2	185 - 215	5.25	9	7.5	2.8

Fuente: Equipo Técnico de Nutrición – Unidad de Prestaciones

(\*) El nivel de hierro es referencial.

➤ Componente sólido: está constituido por productos de galletería, pudiendo ser:

- Galleta de kiwicha
- Galleta de quinua con o sin semillas
- Galletas de cereales con o sin semillas
- Galletas integrales con o sin semillas
- Galletas con salvado de trigo con o sin semillas

Cuyas especificaciones técnicas se encuentran detalladas en las Fichas Técnicas de Alimentos de la modalidad raciones.

Las especificaciones técnicas se encuentran detalladas en las Fichas Técnicas de Alimentos de la modalidad raciones (**Anexo N° 03-A**).

Tabla 2: Aporte nutricional del componente sólido

NIVEL EDUCATIVO	INICIAL				PRIMARIA			
	Energía Kcal	Proteína g	Grasa g	Hierro mg	Energía Kcal	Proteína g	Grasa g	Hierro mg
Alimento								
GALLETERIA	128 -17	3 - 4	4 - 5	2.1 - 2.8	205 -256	4 - 5	6 - 7	3.4 - 4.2

Los desayunos de la modalidad raciones deberán ser entregados a los usuarios de las instituciones educativas cumpliendo las medidas de higiene e inocuidad descritos en las bases del proceso de compra.

**Nota:**

Las entregas de galletas a los usuarios, se deben realizar en envases individuales, no se podrán fraccionar los paquetes para ninguna presentación, por lo cual el proveedor deberá asegurar la entrega de paquetes individuales para cada uno de los usuarios de las Instituciones Educativas.





**BASES DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"**

**Tabla 3: Aporte nutricional de los desayunos – Modalidad Raciones**

NIVEL EDUCATIVO	INICIAL				PRIMARIA			
	Alimento	Energía Kcal	Proteína g	Grasa g	Hierro mg	Energía Kcal	Proteína g	Grasa g
LECHE ENRIQUECIDA – GALLETERIA	248 - 313	7 - 10	11	2.1	346 - 406	9 - 11	13 - 15	3.4 – 3.7
LECHE CON CEREALES - GALLETERIA								

**Nota:** Durante la ejecución contractual, el proveedor podrá proponer un producto 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 y fichas técnicas de producción de raciones 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.

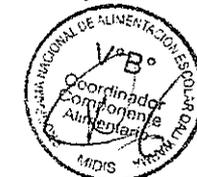
**1.3 Marco Legal**

- 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 Cali 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 Cali Warma".
- DS N° 006-204-MIDIS que aprueba la modificación de la norma de creación del Programa Nacional de Alimentación Escolar Cali 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".
- 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.



**BASES DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"**

- 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".
- 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".



**BASES DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"**

- 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.**
- R.M N° 066-2015/MINSA. "Norma sanitaria para el almacenamiento de alimentos terminados destinados al consumo humano".

**1.4 Cobertura de Atención**

La compra de raciones tiene como finalidad la provisión del servicio alimentario para los usuarios de las 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 se determina para cada ítem y se presenta en el **Anexo N° 02 "Valor Referencial"**.
- El valor referencial incluye el precio unitario de la ración, gastos operativos y administrativos, impuestos y demás conceptos que inciden en la entrega de las mismas en las Instituciones Educativas Públicas.
- La propuesta económica no puede exceder el valor referencial por **nivel educativo**. En caso que una propuesta económica contenga un valor referencial que exceda al establecido, será considerada como no presentada y dará lugar a la descalificación del postor.

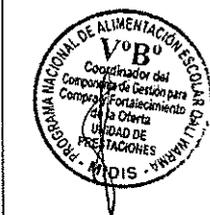
**1.6 Ítems para el Proceso de Compra**

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

El postor que se presente a un ítem, se compromete a la provisión del servicio alimentario para todos los usuarios de las 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 XXXXXXXX, 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, el Gobernador Provincial y dos (2) padres de familia de los niveles inicial y primaria de las Instituciones



**BASES DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"**

Educativas Públicas, 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 normativa 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.

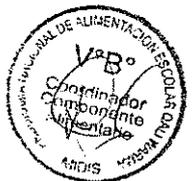
1.8.5.2 En el ámbito regional, los Presidentes, Vicepresidentes y los Consejeros de los Gobiernos Regionales.

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





**BASES DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"**

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 09 días hábiles)
Convocatoria y Distribución de Bases	Del XX al XX de XXXXXXXX del 2015
Formulación de Consultas	El XX de XXXXXXXX del 2015
Absolución de Consultas	El XX de XXXXXXXX del 2015
Integración de Bases	El XX de XXXXXXXX del 2015
Conocimiento de las Bases integradas por parte de los postores	El XX de XXXXXXXX del 2015
Presentación de Propuestas	El XX de XXXXXXXX del 2015 (De XX:XX a XX:XX horas)
Evaluación de Propuestas Técnicas y Económicas	El XX de XXXXXXXX del 2015
Selección de Propuestas (postor con mayor puntaje técnico y económico)	El XX de XXXXXXXX del 2015
Supervisión inicial de Plantas y/o Almacenes	El XX de XXXXXXXX del 2015
Notificación a Postores Ganadores	Del XX al XX de XXXXXXXX del 2015
Firma de Contrato	Del XX al XX de XXXXXXXX del 2015

**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 de las instituciones educativas públicas del ámbito del Comité de Compra. La convocatoria y la distribución de bases se realizarán en el plazo de 04 días hábiles, del XX al XX de XXXXXXXX del 2015. Las bases, sus anexos y formatos son de acceso público a través de la página web de Qali Warma ([www.qw.gob.pe](http://www.qw.gob.pe)), de la cual podrán descargarse gratuitamente.

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

**2.2.2 Formulación de Consultas y Absolución de Consultas**

**a) Formulación de Consultas**





**BASES DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISION DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"**

Las consultas formuladas por los interesados deberán presentarse por escrito al Comité de Compra, de acuerdo al Formato N° 01, 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: ccxxxxxxx@qw.gob.pe.

El plazo para la presentación de consultas es de 01 día hábil el XX de XXXXXXX del 2015. Las consultas presentadas fuera de dicho plazo no serán absueltas.

**b) Absolución de Consultas**

**i) Revisión de Consultas**

La Unidad de Prestaciones del PNAEQW en el plazo de 01 día hábil, el XX de XXXXXXX del 2015, realizará la revisión de las consultas formuladas por los postores, en las fechas establecidas en el cronograma del proceso de compra.

**ii) Publicación de Absolución de Consultas**

La Unidad de Prestaciones del PNAEQW en el plazo de 01 día hábil, el XX de XXXXXXX del 2015, publicará la absolución de las consultas en la página web institucional ([www.qw.gob.pe](http://www.qw.gob.pe)).

**c) Integración de Bases**

En el plazo de 01 hábil, el XX de XXXXXXX del 2015, la Unidad de Prestaciones de Cali Warma realizará la integración de bases, la cual será publicada en la página web institucional ([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 XXXXXXX del 2015, en la Unidad Territorial XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, ubicada en XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, de 08:30 a 17:00 horas.

**2.2.3 Presentación de Propuestas**

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

Los postores, en un plazo de 01 día hábil, el XX de XXXXXXX del 2015, deberán tomar conocimiento de las bases integradas, a fin de adecuar sus propuestas.

**b) Presentación de propuestas**

En el plazo de 01 día hábil, el día XX de XXXXXXX del 2015, en la dirección indicada en el numeral 1.1 de las presentes Bases, en el horario de atención de XX:XX a XX:XX 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





**BASES DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"**

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

El Comité de Compra verificará que los sobres se encuentren cerrados, separados y claramente identificados conforme a lo establecido en el Manual de Compras.

Culminada la presentación de propuestas, el Comité de Compra, elaborará el Acta de cierre con el listado de la totalidad de propuestas presentadas, a fin de ser remitida a la Unidad de Prestaciones del 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**



**BASES DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"**

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 Técnicas y Económicas

#### a) Evaluación de Propuestas Técnicas

En el plazo de 01 día hábil, el XX de XXXXXXX del 2015, el Comité de Compra realizará la evaluación y selección de propuestas, de acuerdo al cronograma aprobado por el Comité de Compra.

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

#### b) Evaluación de Propuestas Económicas

En el plazo de 01 día hábil, el XX de XXXXXXX del 2015, el Comité de Compra realizará la evaluación y 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)





**BASES DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"**

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 plantas y/o almacenes)**

En el plazo de 01 día hábil, el XX de XXXXXXX del 2015, el PNAEQW a través de su personal o terceros realizará la Supervisión Inicial de Almacenes, 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, utilizando la Ficha de Supervisión Inicial de la modalidad productos (Formato N° 07-A).

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 y en la R.M. N° 066-2015/MINSA "Norma sanitaria para el almacenamiento de alimentos terminados destinados al consumo humano".

**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 Cali Warma para la publicación de los resultados en el portal institucional de Cali Warma: [www.qw.gob.pe](http://www.qw.gob.pe).

El Comité de Compra en el plazo máximo de 02 días hábiles, del XX al XX de XXXXXXX del 2015, 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**



**BASES DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISION DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"**

En el plazo máximo de 02 días hábiles, del XX al XX de XXXXXXXXX del 2015, 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 postula. La presentación de propuestas se realiza de acuerdo con el cronograma del proceso de compra, en el lugar, forma y horario establecido en la presente Bases.

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

	<b>Requisitos Obligatorios</b>	<b>Persona Natural</b>	<b>Persona Jurídica</b>
1	Declaración Jurada ( <b>Formato N° 2</b> ) de datos de información del Postor. En caso de consorcio debe ser presentado por cada consorciado.	X	X
2	Fotocopia de DNI o carnet de extranjería vigente del Postor. En caso de persona jurídica corresponde el DNI del representante legal. En caso de consorcio el DNI de cada consorciado o del representante legal.	X	X
3	Fotocopia de la licencia municipal de funcionamiento de los almacenes del postor donde se almacenarán los productos, cuyo giro específico sea para el almacenamiento y/o operaciones logísticas y/o distribución de alimentos y/o venta al por mayor de alimentos y/o fabricación de alimentos, la cual debe estar vigente como mínimo hasta la suscripción del contrato.  Durante la ejecución contractual la licencia municipal de funcionamiento deberá mantenerse vigente.	X	X
4	Copia simple de la partida registral de la propiedad inmueble del o de los almacenes en los que se almacenen los productos, en caso sea propio, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días, emitida por la Oficina de Registros Públicos. En caso sea alquilado, copia legalizada notarialmente del contrato de alquiler de los almacenes, el cual debe tener una vigencia mayor al período de ejecución contractual.	X	X
5	Copia simple de la partida registral o ficha electrónica de constitución de la persona jurídica, emitida por la Oficina de Registros Públicos, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días, en la cual se acredite la actividad de Operaciones Logísticas y/o Distribución de alimentos y/o venta al por mayor de alimentos y/o Fabricación de alimentos.  En caso de consorcio, podrán ser Operadores Logísticos y/o Distribución de alimentos y/o venta al por mayor de alimentos y/o Fabricación de alimentos.		X
6	Certificado de vigencia de poder del representante legal de la persona jurídica con una antigüedad no mayor a treinta (30) días, emitido por la oficina de registros públicos. En caso de consorcio, cada persona jurídica integrante del consorcio debe presentar este requisito. Los poderes deben contemplar la facultad de <b>celebrar contratos, acreditándose con ello su aptitud para celebrar consorcios, en tanto dicho acto jurídico constituye un contrato.</b>		X
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



**BASES DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"**

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> <ol style="list-style-type: none"> <li>Encontrarse productos vencidos, infestados, en mal estado o sin rotulado, en los almacenes en los que se almacenan los alimentos.</li> <li>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>Si el almacén no cuenta con agua potable de la red pública o agua tratada.</li> <li>Si existe evidencia de contaminación cruzada por flujo de proceso, personal y equipos, materias primas, productos, etc.</li> <li>Si el almacén se encuentra ubicado a una distancia menor de 150 metros de fuentes de contaminación: basurales, canales, pantanos, cementerios, aserraderos, entre otros.</li> <li>Si el almacén no es de uso exclusivo de almacenamiento de alimentos para consumo humano.</li> <li>Otros que revistan riesgos de contaminación a los alimentos.</li> </ol> <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>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.</p> <p>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 y en la R.M. N° 066-2015/MINSA "Norma sanitaria para el almacenamiento de alimentos terminados destinados al consumo humano".</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
11	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, 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	X	X





**BASES DEL PROCESO DE COMPRA**  
**"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISION DEL SERVICIO**  
**ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"**

	<p><b>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>		
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 industrializados, que se adquieran deberán ser de fabricantes cuyas plantas cuenten con Validación Técnica Oficial del Plan HACCP o Certificación de Principios Generales de Higiene (PGH), emitidos por DIGESA.</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
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 de presentar carnet sanitario vigente del personal manipulador de alimentos emitido por la Municipalidad o un centro de salud del MINSA al inicio de la prestación del servicio (<b>Formato N° 10</b>).</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</b></p>	X	X



**BASES DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"**

	<p><b>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>		
17	Plan de rutas ( <b>Formato N° 11</b> ) de los vehículos a utilizar en la distribución de raciones 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 componentes de la ración 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.	X	X
18	Plan de rastreabilidad y retiro de los productos de las Instituciones Educativas Públicas en caso de alerta sanitaria y/o presentarse no conformidades. El PNAEQW verificará, cuando corresponda, el cumplimiento del referido Plan.	X	X
19	Plan de recojo de desperdicios o residuos sólidos generados en la IIEE a consecuencia de la entrega de raciones. La ejecución de este plan será verificado durante las supervisiones que realizará el PNAEQW.	X	X
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

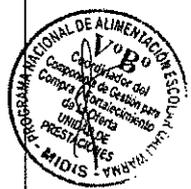
Toda la documentación presentada, declaraciones juradas y compromisos asumidos, podrán ser verificados por el PNAEQW, cuando lo considere necesario.

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

La propuesta económica que oferte el postor deberá presentarse en un sobre cerrado, por cada ítem al que postula y de acuerdo a los formatos establecidos en las bases del proceso de compra. 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**.

La propuesta económica no puede superar el valor referencial del nivel educativo de cada ítem al que postule, caso contrario el Comité de Compra desestimará la propuesta.

La oferta debe considerar la entrega de la totalidad de los alimentos que componen la ración diaria de acuerdo a las Bases del presente proceso de compra.



**BASES DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISION DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"**

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° 00-068-340853 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 de Qali Warma.

La carta fianza recibida por la Unidad Territorial correspondiente, deberá ser enviada a la Unidad de Administración 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. En caso que la presentación de la Garantía de Fiel cumplimiento no cumpla 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.

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
------------------------	----------------





QaliWarma

**BASES DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"**

a)	Experiencia del Postor.	30
b)	Cumplimiento de la prestación.	35
c)	Promesa de Consorcio con el distribuidor autorizado u operador logístico del producto industrializado bebible que conforma la ración.	10
d)	Promesa de Contratación de Integrante(s) de Organizaciones Sociales de Base.	15
e)	Promesa de compra de alimentos a productores locales.	10
	Total	100

**a) Experiencia del Postor (máximo 30 puntos)**

**Criterio**

Se evaluará considerando el monto acumulado por el postor por la venta de alimentos preparados y/o distribución de alimentos para 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 acumulado por ventas que representa más del 25% y hasta el 50% del valor referencial del ítem o ítems al que se presenta el postor.	20ptos.
2	Monto 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.	25ptos.
3	Monto acumulado por ventas que representa más del 100% del valor referencial del ítem o ítems al que se presenta el postor.	30ptos.

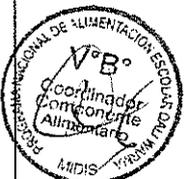
En caso que el postor se presente a más de un ítem, el porcentaje que represente el monto acumulado deberá obtenerse respecto de la suma total de los valores referenciales de los ítems a los que postula.

**Acreditación de la Experiencia del Postor**

La experiencia se acreditará mediante copia simple de comprobantes de pago adjuntado 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 20 contratos y/u órdenes de Compra y/u órdenes de Servicio.

Los postores también podrán acreditar su experiencia mediante las constancias de prestación del servicio emitida por los Comités de Compra o entidades públicas.

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



**BASES DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"**

su experiencia en otro Comité de Compra; el Programa verificará el cumplimiento de lo expuesto y en caso corrobore la duplicidad sólo se validará la primera propuesta presentada.

**En caso de no contar con contratos el postor deberá presentar 20 facturas o 20 boletas de venta.**

Asimismo, el postor deberá acreditar que **como mínimo** el 25% del monto pagado 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, debiéndose 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 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.

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:

- a) Actividades de carácter administrativo o de gestión como facturación, financiamiento, aporte de cartas fianzas o pólizas de caución, entre otras.
- b) 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.
- c) 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.**

- b) Cumplimiento de la prestación (máximo 35 puntos)

**Criterio:**



**BASES DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISION DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"**

Se evaluará el nivel de cumplimiento del postor, respecto de los contratos y/u 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 propuestas, el cual será evaluado de acuerdo al siguiente detalle:

1	Constancias de prestación sin incurrir en penalidades, por un total que representa 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, por un total que representa más del 50% y hasta el 75% del valor referencial del ítem o ítems al que se presenta el postor.	30ptos.
3	Constancias de prestación sin incurrir en penalidades, por un total que representa más del 75% 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/u 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.**

Estas constancias o documentos presentados deberán referirse a las contrataciones que se presentaron para acreditar la experiencia del postor.

- c) **Promesa de Consorcio con distribuidor autorizado del producto industrializado bebible que conforma la ración (10 puntos).**

Promesa de Consorcio con distribuidor autorizado u operador logístico del producto industrializado bebible que conforma la ración, adjuntando carta o documento en original o copia legalizada notarialmente, otorgada por la empresa productora o importadora del producto industrializado bebible, que lo acredite como distribuidor autorizado.	10Ptos.
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------

- d) **Promesa de Contratación de Integrante(s) de Organizaciones Sociales de Base (15 puntos).**



**BASES DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"**

Promesa de contratación de integrante (s) 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, la misma que deberá ser adjuntada a la promesa de contratación.	15Ptos.
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------

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

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</b> o 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



**BASES DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"**

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.

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 a ser evaluado

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:



**BASES DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"**

- a) 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 compras asignara el primer lugar del ítems o ítems al nuevo consorcio.
- b) En caso que los postores empatados no presenten el Contrato de Consorcio, el ítem o ítems serán adjudicados a través de 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.gw.gob.pe](http://www.gw.gob.pe).



**BASES DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"**

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.

**V. FIRMA DE CONTRATO**

Para suscribir el contrato (**Formato N° 14**), 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 la promesa de consorcio, presentada en el proceso de compra), designación del representante común y el domicilio común.

d) 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.

Copia legalizada notarialmente de la licencia municipal de funcionamiento de los almacenes en los que se almacenarán los productos.



**BASES DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"**

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.

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.



**BASES DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"**

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 presente Manual, las Bases y los procedimientos operativos que le sean aplicables, aprobados por el PNAEQW.
- b) Entregar a las Instituciones Educativas Públicas las raciones 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 Raciones 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 las raciones materia del presente contrato. En consecuencia, el PNAEQW queda autorizado a apersonarse a las instalaciones del proveedor, a través de representantes acreditados o de terceros 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 el abastecimiento de raciones o 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.
- g) Es el único responsable de la inocuidad y calidad de las raciones que entrega o distribuye.

**VI.2 Aspectos Contractuales**

El proveedor debe tener en cuenta durante la ejecución contractual de la provisión

**BASES DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"****del servicio alimentario lo siguiente:**

- a) El periodo de atención del servicio alimentario para el presente proceso de compra se ha establecido en días lectivos, que inician el **XX de XXXXXXXX** del 2015. Para el 2015 será **XXXXXXXXXXXX (XXX)** días de atención.
- b) Durante las actividades de liberación, el PNAEQW podrá de manera aleatoria realizar, a través de las autoridades sanitarias o terceros contratados, análisis Físico Químicos y/o microbiológicos a uno o más de los productos a entregar que componen la ración.
- c) 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.

**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 Compras, 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 Compras, la Unidad Territorial deberá evaluar la viabilidad de su atención a través de un proveedor de otro Comité de Compras 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 ración o productos) del contrato objeto de adenda y deben corresponder con las prestaciones alimentarias (desayuno y/o



**BASES DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"**

refrigerio 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 la Ración o 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 que es la alternativa más viable para garantizar el servicio alimentario en breve plazo. En este caso, el Comité de Compras 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, IIEEs, 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 equivalencia nutricional por grupo de Alimentos, el proveedor podrá solicitar a la Unidad Territorial antes del inicio de la distribución el intercambio de productos con similar 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 mayor a un mes, en cuyos supuestos solicitará mediante informe técnico la aprobación de la Unidad de Prestaciones.

- i) 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 de PNAEQW, en las que se evalué 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 Ración como 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.



**BASES DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 DEL 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 presente Manual, las 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 de la provisión del servicio alimentario.
- b) El proveedor únicamente podrá subcontratar las prestaciones accesorias de transporte de alimentos y/o recojo de desperdicios o residuos sólidos generados en las IIEEs a consecuencia de la entrega de raciones. 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 bases del proceso de compra, 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 las raciones a las instituciones educativas, siempre que cuente con la correspondiente Acta de liberación de las raciones, otorgada por el personal del PNAEQW.

La entrega de raciones 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 y/o de terceros contratados para tal fin, desarrollar acciones de supervisión a 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



**BASES DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"**

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 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.
  - 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 presente Manual de Compras, en las 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 las raciones (desayunos y/o refrigerios), sin perjuicio de la aplicación de penalidades y/o resolución del contrato, conforme a lo establecido en el presente 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 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 las Raciones, 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 las 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.



**BASES DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"**

- c) El PNAEQW solo pagará las raciones 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 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.
- d) La frecuencia de entrega de las raciones es diaria en los horarios establecidos en el contrato correspondiente. El Comité de Compra establecerá en el contrato la hora fija de entrega.
- e) El Comité de Alimentación Escolar – CAE no podrá emitir conformidad cuando la entrega de Raciones se realice en contravención de la tolerancia del horario de entrega establecida en el presente Manual y los respectivos contratos.

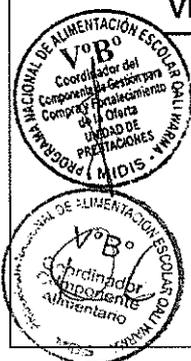
Tratándose de Raciones existe un tiempo de tolerancia máximo de 20 minutos, luego de lo cual, el Comité de Alimentación Escolar expresará en el Acta de Entrega – Recepción lo sucedido e identificando claramente la fecha y la observación (tiempo de retraso). Cuando el retraso sea superior a los 60 minutos, además de la penalidad, el Comité de Alimentación Escolar – CAE, no deberá recibir las raciones.

- f) Las Actas de Entrega – Recepción suscritas por el Comité de Alimentación Escolar - CAE acreditan la conformidad de la entrega de las Raciones distribuidas en las Instituciones Educativas Públicas. Éstas son indispensables para que la Unidad Territorial inicie el procedimiento del pago respectivo. Las Actas de Entrega – Recepción de Raciones 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 Bases y/o en el contrato respectivo, y aquella responda a circunstancias imputables al proveedor. Las penalidades se aplican sin perjuicio de



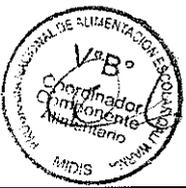


**BASES DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"**

- 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 Compras. La Opinión del PNAEQW es vinculante y de obligatorio cumplimiento por parte del Comité de Compras. 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 en el presente Manual. 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 Compras dentro de las 48 horas de ocurrido el evento, la inaplicación de penalidades debiendo acompañar los elementos probatorios de su solicitud. El Comité de Compras 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 detalle siguiente:

**Causales referidas a la Entrega de las Raciones**

	<b>Causales de Incumplimiento</b>	<b>Penalidad</b>
1	Entregar raciones incompletas en las instituciones educativas: Entrega una cantidad menor de raciones a la establecida en el contrato en una o más instituciones educativas	1% del monto total del periodo correspondiente a 20 días de atención por día.
2	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.	1 % del monto total del periodo correspondiente a 20 días de atención por cada día de retraso.





**BASES DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"**

3	No entrega de raciones en una o más instituciones educativas del ítem. También constituye supuesto de no entrega de raciones, la entrega de componente sólido sin bebida o bebida sin componente sólido. De realizarse entregas bajo estos supuestos no serán consideradas para su valorización ni pago.	0.5% del monto total del contrato por cada día de no entrega.
4	No presentar las Actas de Entrega – Recepción en los plazos establecidos en las Bases y/o en el contrato.	0,1% del monto total del periodo correspondiente a 20 días de atención por cada día de retraso.

**Causales referidas a la Calidad de las Raciones**

	<b>Causales de Incumplimiento</b>	<b>Penalidad</b>
5	Entrega de raciones que no cumplen con lo establecido en las Fichas Técnicas de Alimentos (requisitos de energía, proteína, hierro, y sensorial), siempre que no afecten la inocuidad por día de atención.	1% del monto total del periodo correspondiente a 20 días de atención por día.
6	Utilizar envases que no cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en las Bases. En este supuesto no se permitirá la liberación del producto.	0.5% del monto total del contrato por cada día de no entrega.
7	No acreditar haber adquirido alimentos a productores locales durante el periodo de distribución de raciones.	0.5% del monto total del periodo correspondiente a 20 días de atención por cada día de incumplimiento.
8	Que durante la supervisión del PNAEQW se verifique que las integrantes de Organizaciones de Base no se encuentran laborando.	0.5% del monto total del periodo correspondiente a 20 días de atención por cada día de incumplimiento.
9	De evidenciarse que el medio de transporte son unidades vehiculares que no cumplen con las especificaciones establecidas en las Bases y/o en la normativa de la materia, siempre que no afecte a la inocuidad de la ración. En este supuesto no se permitirá iniciar la liberación de las raciones.	0.5% del monto total del contrato por cada día de incumplimiento.
10	No entrega de los documentos establecidos como requisitos obligatorios en las Fichas Técnicas de Alimentos correspondientes a la ración. En este supuesto no se permitirá iniciar la liberación de las raciones.	0.5% del monto total del contrato por cada día de no entrega.
11	Impedir el ingreso del supervisor u otro personal acreditado por el PNAEQW a las instalaciones de los almacenes. Adicionalmente, se dispondrá la suspensión de la prestación del servicio.	0.5% del monto total del contrato por cada día de incumplimiento.

**Otras Causales de Incumplimiento Contractual**

	<b>Causales de Incumplimiento</b>	<b>Penalidad</b>
12	No entregar raciones de acuerdo a la programación de raciones en una o más Instituciones Educativas.	1% del monto total del periodo correspondiente a



**BASES DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"**

		20 días de atención por cada día.
13	No cumplir con realizar el Saneamiento Ambiental de almacenes en la frecuencia establecida por el PNAEQW. En este supuesto no se permitirá iniciar la liberación de las raciones y se dispondrá la suspensión de la prestación del servicio.	0.5% del monto total del contrato por cada día de incumplimiento.
14	No contar con carnet sanitario vigente durante la ejecución contractual.	0.5% del monto total del contrato por cada día.
15	No subsanar las observaciones formuladas durante las supervisiones del PNAEQW, terceros o autoridad sanitaria competente, en el plazo establecido. Dichas observaciones no deben estar relacionadas a aspectos de inocuidad.	1% del monto total del periodo correspondiente a 20 días de atención por cada día de incumplimiento.

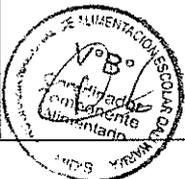
**VI.8 Causales de Resolución Contractual**

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 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.

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.



**BASES DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"**

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

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 la Validación Técnico Oficial del Plan HACCP o 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.



**BASES DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"**

- 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 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 facultada 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



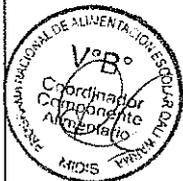
**BASES DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"**

- b) 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.
- c) 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.
- d) 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 raciones 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 raciones.
- 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 PNAE Qali Warma.
- 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.





PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR QALI WARMA

**BASES DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"**

**Anexo N° 01**

**Relación de Instituciones Públicas**





PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR CALI WARMA

**BASES DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"**

Anexo N° 02

Valor Referencial



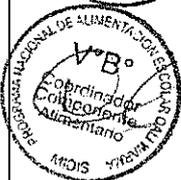


PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR QALI WARMA

**BASES DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"**

Anexo N° 03-A

**Fichas Técnicas de Alimentos Modalidad Raciones**



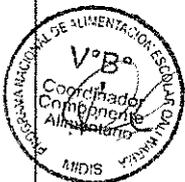


PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR QALI WARMA

**BASES DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"**

Anexo N° 03-B

**Fichas Técnicas de Producción de Raciones**





PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR CALI WARMA

**BASES DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISION DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"**

**Anexo N° 04-A**

**Requerimiento de Raciones por ítem**





PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR QALI WARMA

**BASES DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISION DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"**

Anexo N° 04-B

### Requerimiento de Raciones por Institución Educativa





**BASES DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"**

**Anexo N° 05**

**Acta de Entrega y Recepción de Raciones**

ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE RACIONES N° \_\_\_\_\_

N° DE CONTRATO:

**DATOS DE LA INSTITUCION USUARIA**

INSTITUCIÓN EDUCATIVA: \_\_\_\_\_

COD. MODULAR: \_\_\_\_\_

NIVEL: INICIAL  PRIMARIO

DEPARTAMENTO: \_\_\_\_\_ PROVINCIA: \_\_\_\_\_

DISTRITO: \_\_\_\_\_

**DATOS DEL PROVEEDOR**

NOMBRE: \_\_\_\_\_

N° RUC:

DIRECCION: \_\_\_\_\_

FECHA DE ENTREGA	N° GUIA	N° RACIONES		DESCRIPCION DE RACIONES	OBSERVACIONES	RECEPCIONADO POR		
		INICIAL	PRIMARIA			NOMBRE	N° DNI	FRMA

**TOTAL RACIONES**


SON: \_\_\_\_\_

OBSERVACIONES: \_\_\_\_\_





**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





PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR GALI WARMA

**BASES DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"**

Anexo N° 07-A

Ficha de Supervisión Inicial Modalidad Productos y Anexo N° 01



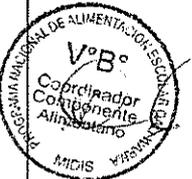


PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR GALI WARMA

**BASES DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISION DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"**

Anexo N° 07-B

Ficha de Supervisión de Seguimiento Modalidad Productos





**BASES DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISION DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"**

**Formato N° 01**

**Formulación 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>-Raciones-XX  
Convocatoria**

Comité de Compra: \_\_\_\_\_

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

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

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

Página (s): \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

XXXXXXXXXX, XXXX de XXXXXXXXXXXXXX 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 DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISION DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"**

Formato N° 02

**Declaración Jurada de Información del Postor**

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>-  
Raciones-XX Convocatoria

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

Razón Social / Nombres y Apellidos			
Domicilio Legal			
RUC N°		Teléfono N°	
Celular		RPM N°	RPC N°
Correo Electrónico			

**Autorización Municipal**

Municipalidad	N° Licencia Funcionamiento	Fecha

**Participa en Consorcio**

Sí	No	Nombre de las Empresas que participan en Consorcio		
		Empresa N° 1	Empresa N° 2	Empresa N° 3

Atentamente,

Firma

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

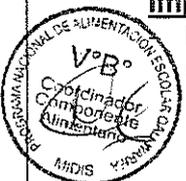
Razón Social

RUC N° XXXXXXXXXXXXX

DNI N° XXXXXXXXX

**Importante:**

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



**BASES DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 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 sancionada para contratar con el Estado ni tiene impedimento para participar como postor en el Proceso de Compra N° XXX-201X-CC-  
**<Nombre y N° del Comité de Compra>-Raciones-XX Convocatoria.**

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 año dos mil \_\_\_\_\_.

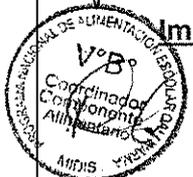
Firma

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 DEL PROCESO DE COMPRA
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISION DEL SERVICIO ALIMENTARIO 2015 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>
-Raciones-XX Convocatoria

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> Raciones-XX Convocatoria, 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 raciones, correspondientes al objeto del Proceso de Compra N° XXX-201X-CC-<Nombre y N° del Comité de Compra>-Raciones-XX Convocatoria.

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>.

Table with 2 columns: Consortium Name/Obligations and % of participation. Rows include Consortium 1, 2, and 3 with their respective obligations.

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

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

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





## 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>-**Raciones-XX Convocatoria**, 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 representada cumplirá con las Buenas Prácticas de Almacenamiento establecidas en el



**BASES DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"**

D.S. N° 007-98-SA y en la R.M. N° 066-2015/MINSA, "Norma Sanitaria para el almacenamiento de alimentos terminados destinados al consumo humano".

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 DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 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

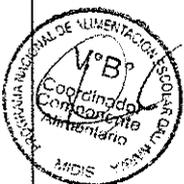
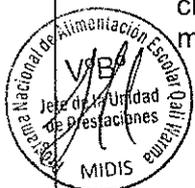
relación al Proceso de Compra N° XXX-201X-CC-<Nombre y N° del Comité de Compra>-Raciones-XX Convocatoria, declaro bajo juramento que, desde el inicio de la provisión del servicio alimentario, mi representada contará con los manuales de: 1) Buenas Prácticas de Almacenamiento y 2) Programa de Higiene y 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, de acuerdo al DS N° 004-2014-S.A, artículo 58- D, que establece: 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 afin; 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 DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISION DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 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> **Raciones-XX Convocatoria**, 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 DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISION DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 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> **Raciones-XX Convocatoria**, declaro bajo juramento que:

- 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.
- Para el caso de productos industrializados, que se adquieran deberán ser de fabricantes cuyas plantas cuenten con Validación Técnica Oficial del Plan HACCP o Certificación de Principios Generales de Higiene (PGH), emitidos por DIGESA.
- 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° XXXXXXXXXXXXX  
DNI N° XXXXXXXXX





Formato N° 09

**Carta de Autorización**

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>-  
Raciones-XX Convocatoria**

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>**  
**Raciones-XX Convocatoria**

Por medio de la presente, tengo a bien manifestarle en relación al Proceso de Compra de la referencia, el compromiso de mi representada para presentar carnet sanitario vigente del personal manipulador de alimentos emitido por la Municipalidad o un centro de salud del MINSA al inicio de la prestación del servicio.

Atentamente,

Firma

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







**BASES DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 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>-**Raciones-XX Convocatoria**, 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 \_\_\_\_\_.

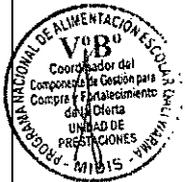
Firma

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

Razón Social

RUC N° XXXXXXXXXXXXX

DNI N° XXXXXXXXX





**BASES DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISION DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"**

Formato N° 13

**Propuesta Económica**

XXXXXXXX, XXXX de XXXXXXXXXXXXX del 201X

**Señor**

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

**Presente.-**

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

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>.

La propuesta económica 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 las raciones puestas en las instituciones educativas.

Inicial				Primaria				Valor Ofertado (S/.)
Usuarios	Precio Unitario (S/.)	Días de Atención	Sub-Total (S/.)	Usuarios	Precio Unitario (S/.)	Días de Atención	Sub-Total (S/.)	

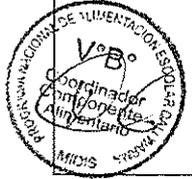
**Nota: La propuesta indicada anteriormente corresponde a la Opción N° \_\_\_\_\_.**  
**El mismo que no deberá superar el valor referencial por nivel educativo ni el valor total referencial.**

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

Atentamente,



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





**BASES DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISION DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"**

**Formato**

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

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 DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"

Formato

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

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 DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"**

Formato N° 14

**Modelo de Contrato**

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

Conste por el presente documento, el contrato para la provisión del servicio alimentario en la modalidad de raciones, 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 Qali Warma (**PNAEQW**), la convocatoria del proceso de compra para la provisión del servicio alimentario en la modalidad raciones 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 raciones por parte del **PROVEEDOR** a los usuarios del **PNAEQW** de los niveles Inicial y Primaria (*de corresponder secundaria*) del ítem XXXXXXXXXXXX, 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 Raciones.
- Anexo N° 03-B: Fichas Técnicas de Producción de Raciones.
- Anexo N° 04-A: Requerimiento de Raciones por Ítem.
- Anexo N° 04-B: Requerimiento de Raciones por Institución Educativa.
- Anexo N° 05 – Formato de Acta de Entrega – Recepción.

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

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO DEL CONTRATO**



**BASES DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"**

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 la ración, fletes, gastos administrativos, operativos e 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**.

Tipo de Ración	N° de Usuarios/ Raciones	Precio Unitario S/.	N° Días de Atención	Importe Total S/.
Ración Nivel Inicial				
Ración Nivel Primaria				
<b>Importe Total S/.</b>				

**CLÁUSULA CUARTA: CRONOGRAMA DE ENTREGA**

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

Entrega	Días de Atención	Período de Atención
1	XX Días	Del XX al XX de XXXXXXXXXX de 2015
2	XX Días	Del XX al XX de XXXXXXXXXX de 2015
3	XX Días	Del XX al XX de XXXXXXXXXX de 2015
.....	XX Días	Del XX al XX de XXXXXXXXXX de 2015
	<b>XXX Días</b>	

**EL PROVEEDOR** deberá entregar diariamente las raciones en las Instituciones Educativas, según cronograma y lo establecido en el **Anexo N° 04-B- Requerimiento de Raciones para las Instituciones Educativas**, bajo las condiciones predeterminadas en las Bases del Proceso de Compra y dejando constancia en el **Anexo N° 5 Formato de "Acta de Entrega – Recepción"**.

La entrega de las raciones en las instituciones educativas públicas del turno mañana, se realizará en el horario de..... Para las instituciones educativas públicas del turno tarde se realizará en el horario de.....

La entrega tiene una tolerancia de 20 minutos, luego de lo cual, el Comité de Alimentación Escolar (CAE) expresará en el Acta de Entrega – Recepción lo sucedido e identificando claramente la fecha y la observación (tiempo de retraso).

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

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

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 XXXXXXXXXX del 2015 al XX de XXXXXXXXXX del 2015, el cual comprenderá un total de XXX días.

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





**BASES DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"**

**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 del **PNAEQW**.
- Actualización y/o variación del número de usuarios previstos en el Contrato, previa autorización del **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 las raciones**

- En caso de desabastecimiento de productos para la elaboración de las raciones u otros casos debidamente sustentados que no posibiliten el intercambio de productos, de acuerdo a la Tabla de equivalencias nutricionales por grupo 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 el **PNAEQW** sobre la materia.

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

También podrán realizarse adendas por otros supuestos regulados 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 las raciones 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.

El proveedor deberá entregar la documentación para el pago, de acuerdo al siguiente cronograma:

Entrega	Días de Atención	Período de Atención	Plazo de Presentación de Expediente para Pago
1	XX Días	Del XX al XX de XXXXXXXXXX de 2015	Del XX al XX de XXXXXXXXXX de 2015
2	XX Días	Del XX al XX de XXXXXXXXXX de 2015	Del XX al XX de XXXXXXXXXX de 2015
3	XX Días	Del XX al XX de XXXXXXXXXX de 2015	Del XX al XX de XXXXXXXXXX de 2015
.....	XX Días	Del XX al XX de XXXXXXXXXX de 2015	Del XX al XX de XXXXXXXXXX de 2015
	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**



**BASES DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"**

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 SÉPTIMA: 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**, el Manual de Compras, así como cualquier documento derivado del proceso de compra que establezca obligaciones para las partes.

Las partes reconocen expresamente que ninguno de los documentos que integran el presente Contrato podrá 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.

**CLÁUSULA OCTAVA: OBLIGACIONES DE EL PROVEEDOR**

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

- 8.1 Cumplir con lo dispuesto en el presente Contrato, el Manual de Compras, las Bases y los procedimientos operativos que le sean aplicables, aprobados por el **PNAEQW**.
- 8.2 Entregar a las Instituciones Educativas Públicas las raciones 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 Raciones 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 las raciones 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 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**.
- 8.5 Está prohibido de: (i) ceder su posición contractual, o (ii) subcontratar total o parcialmente la prestación principal, que es el abastecimiento de raciones. 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 de la modalidad de raciones.



**BASES DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISION DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"**

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 las raciones que entrega o distribuye.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

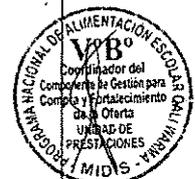
**EL PROVEEDOR** previa a la suscripción del presente Contrato entregará la respectiva garantía solidaria, irrevocable, incondicional y de realización automática a sólo requerimiento, a favor del **PNAEQW**, por los conceptos, importes y vigencias siguientes:

**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 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** acredita 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:





**BASES DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"**

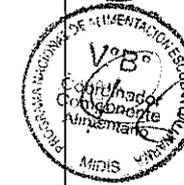
N° de Valorizaciones	N° de Retenciones	Pago de Valorizaciones																			Total Retención (%)
		% Retención del Monto Total del Contrato																			
		1P	2P	3P	4P	5P	6P	7P	8P	9P	10P	11P	12P	13P	14P	15P	16P	17P	18P	19P	
39	19	1	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	10	
38	19	1	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	10	
37	18	1	1	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	10	
36	18	1	1	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	10	
35	17	1	1	1	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	10	
34	17	1	1	1	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	10	
33	16	1	1	1	1	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	10	
32	16	1	1	1	1	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	10	
31	15	1	1	1	1	1	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	10	
30	15	1	1	1	1	1	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	10	
29	14	1	1	1	1	1	1	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	10	
28	14	1	1	1	1	1	1	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	10	
27	13	1	1	1	1	1	1	1	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	10	
26	13	1	1	1	1	1	1	1	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	10	
25	12	1	1	1	1	1	1	1	1	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	10	
24	12	1	1	1	1	1	1	1	1	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	10	
23	11	1	1	1	1	1	1	1	1	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	10	
22	11	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	10	
21	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	
20	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	
19	9	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	
18	9	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	
17	8	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	
16	8	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	
15	7	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	
14	7	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	
13	6	2	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	
12	6	2	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	
11	5	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	10	
10	5	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	10	
9	4	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	10	
8	4	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	10	
7	3	3.5	3.5	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	10	
6	3	3.5	3.5	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	10	
5	2	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	10	
4	2	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	10	
3	1	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	
2	1	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	
1	1	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	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:

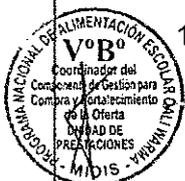
La resolución del Contrato por causa imputable a **EL PROVEEDOR** haya quedado consentida o cuando por laudo arbitral consentido y ejecutoriado se declare procedente la decisión de resolver el Contrato. El monto de las garantías corresponde íntegramente al PNAEQW, independientemente de la cuantificación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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN DE RACIONES**

- 12.1 La entrega de las raciones se realizará en las Instituciones Educativas atendidas por el PNAEQW, y deben ser exactas, íntegras y oportunas, respetando estrictamente las condiciones contractuales.
- 12.2 La conformidad de la entrega de las 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.
- 12.3 El PNAEQW solo pagará las raciones que cuenten con el Acta de Entrega - Recepción, 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 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 de raciones es diaria en los horarios establecidos en el presente Contrato.
- 12.5 El Comité de Alimentación Escolar – CAE no podrá emitir conformidad cuando la entrega de raciones se realice en contravención de la tolerancia del horario de entrega establecida en el Manual de Compras y el presente Contrato.

Existe un tiempo de tolerancia máximo de 20 minutos, luego de lo cual, el Comité de Alimentación Escolar expresará en el Acta de Entrega – Recepción lo sucedido e identificando claramente la fecha y la observación (tiempo de retraso). Cuando el retraso sea superior a los 60 minutos, además de la penalidad, el Comité de Alimentación Escolar – CAE, no deberá recibir las raciones.

- 12.6 Las Actas de Entrega – Recepción suscritas por el Comité de Alimentación Escolar - CAE acreditan la conformidad de la entrega de las raciones distribuidas en las Instituciones Educativas Públicas. Éstas son indispensables para que la Unidad Territorial inicie el procedimiento del pago respectivo. Las Actas de Entrega – Recepción de Raciones 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



**BASES DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"**

evidencia de incumplimiento de las condiciones pactadas en el presente 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 del **PNAEQW** para que se apliquen las penalidades y/o resolver el Contrato, según corresponda.

En caso, que existan Actas de Entrega-Recepción 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: SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

- 13.1 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 y/o de terceros contratados para tal fin, desarrollar acciones de supervisión a los almacenes, las que se realizarán conforme a los lineamientos técnicos y protocolos de supervisión, inspección o liberación aprobados 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 las raciones 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.
- 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 presente contrato 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 (Protocolos de supervisión y/o inspección para la liberación de productos alimenticios para el **PNAEQW**), se suspenderá temporalmente la distribución de raciones, 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 de **EL PROVEEDOR** de la suspensión dispuesta por el **PNAEQW** será puesto en conocimiento del Ministerio Público para las acciones que correspondan.



**BASES DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"**

- 13.4 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 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**, no se 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 de acuerdo a lo 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 **PNAEQW** 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 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 la comunique al **COMITÉ**. La opinión del **PNAEQW** es vinculante y de obligatorio cumplimiento por parte del **COMITÉ**. El **COMITÉ** notificará al **PROVEEDOR** las penalidades impuestas vía carta notarial.
- 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 alimentario 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



**BASES DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"**

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 COMITE**.

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.

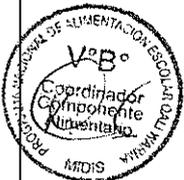
15.6 Las penalidades se aplicarán de acuerdo con el siguiente detalle:

**Causales referidas a la Entrega de las Raciones**

	<b>Causales de Incumplimiento</b>	<b>Penalidad</b>
1	Entregar raciones incompletas en las instituciones educativas: Entrega una cantidad menor de raciones a la establecida en el contrato en una o más instituciones educativas	1% del monto total del periodo correspondiente a 20 días de atención por día.
2	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.	1 % del monto total del periodo correspondiente a 20 días de atención por cada día de retraso.
3	No entrega de raciones en una o más instituciones educativas del ítem. También constituye supuesto de no entrega de raciones, la entrega de componente sólido sin bebible o bebible sin componente sólido. De realizarse entregas bajo estos supuestos no serán consideradas para su valorización ni pago.	0.5% del monto total del contrato por cada día de no entrega.
4	No presentar las Actas de Entrega – Recepción en los plazos establecidos en las Bases y/o en el contrato.	0,1% del monto total del periodo correspondiente a 20 días de atención por cada día de retraso.

**Causales referidas a la Calidad de las Raciones**

	<b>Causales de Incumplimiento</b>	<b>Penalidad</b>
5	Entrega de raciones que no cumplen con lo establecido en las Fichas Técnicas de Alimentos (requisitos de energía, proteína, hierro, y sensorial), siempre que no afecten la inocuidad por día de atención.	1% del monto total del periodo correspondiente a 20 días de atención por día.
6	Utilizar envases que no cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en las Bases. En este supuesto no se permitirá la liberación del producto.	0.5% del monto total del contrato por cada día de no entrega.
7	No acreditar haber adquirido alimentos a productores locales durante el periodo de distribución de raciones.	0.5% del monto total del periodo correspondiente a 20 días de atención por





**BASES DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"**

		cada día de incumplimiento.
8	Que durante la supervisión del PNAEQW se verifique que las integrantes de Organizaciones de Base no se encuentran laborando.	0.5% del monto total del periodo correspondiente a 20 días de atención por cada día de incumplimiento.
9	De evidenciarse que el medio de transporte son unidades vehiculares que no cumplen con las especificaciones establecidas en las Bases y/o en la normativa de la materia, siempre que no afecte a la inocuidad de la ración. En este supuesto no se permitirá iniciar la liberación de las raciones.	0.5% del monto total del contrato por cada día de incumplimiento.
10	No entrega de los documentos establecidos como requisitos obligatorios en las Fichas Técnicas de Alimentos correspondientes a la ración. En este supuesto no se permitirá iniciar la liberación de las raciones.	0.5% del monto total del contrato por cada día de no entrega.
11	Impedir el ingreso del supervisor u otro personal acreditado por el PNAEQW a las instalaciones de los almacenes.  Adicionalmente, se dispondrá la suspensión de la prestación del servicio.	0.5% del monto total del contrato por cada día de incumplimiento.

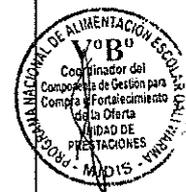
**Otras Causales de Incumplimiento Contractual**

Nº	Causales de Incumplimiento	Penalidad
12	No entregar raciones de acuerdo a la programación de raciones en una o más Instituciones Educativas.	1% del monto total del periodo correspondiente a 20 días de atención por cada día.
13	No cumplir con realizar el Saneamiento Ambiental de almacenes en la frecuencia establecida por el PNAEQW. En este supuesto no se permitirá iniciar la liberación de las raciones y se dispondrá la suspensión de la prestación del servicio.	0.5% del monto total del contrato por cada día de incumplimiento.
14	No contar con carnet sanitario vigente durante la ejecución contractual.	0.5% del monto total del contrato por cada día.
15	No subsanar las observaciones formuladas durante las supervisiones del PNAEQW, terceros o autoridad sanitaria competente, en el plazo establecido. Dichas observaciones no deben estar relacionadas a aspectos de inocuidad.	1% del monto total del periodo correspondiente a 20 días de atención por cada día de incumplimiento.

**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 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.



**BASES DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"**

- e) Cuando el proveedor entregue en las instituciones educativas productos distintos a los autorizados durante la liberación por el PNAEQW.
- f) 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.
- g) 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.
- h) Cuando el proveedor presente documentación falsa o documentos adulterados durante la etapa de postulación y/o suscripción y/o ejecución contractual.
- i) 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.

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 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.

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



**BASES DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"**

- a) Cuando la autoridad sanitaria haya cancelado o suspendido la Validación Técnica Oficial del Plan HACCP o 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.
- 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.

La resolución se producirá automáticamente cuando **EL COMITÉ** comunique a **EL PROVEEDOR** que ha decidido resolver el contrato.

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

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 sometido a arbitraje, se entenderá que la resolución del Contrato ha quedado consentida.





### CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA: 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 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 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.

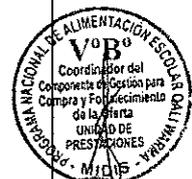
### CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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 DÉCIMO NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

19.1 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).

19.2 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).





**BASES DEL PROCESO DE COMPRA  
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISION DEL SERVICIO  
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"**

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

- 19.3 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 VIGÉSIMA: EXTENSION DEL CONVENIO ARBITRAL**

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 PRIMERA: 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 SEGUNDA: 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 XXXXXXXXXXXXX del 2015.

\_\_\_\_\_  
"EL COMITÉ"

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

