



ÍNDICE

I. GENERALIDADES.....	3
II. CALENDARIO Y ETAPAS DEL PROCESO DE COMPRA.....	9
III. CONTENIDO Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS.....	15
IV. NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS.....	30
V. FIRMA DE CONTRATO.....	30
VI. EJECUCIÓN CONTRACTUAL.....	32
VI.1 Obligaciones del Proveedor.....	32
VI.2 Aspectos Contractuales.....	34
VI.3 Modificaciones Contractuales y Contratos Complementarios.....	35
VI.4 Prohibición de Cesión de Posición Contractual y Restricciones a la Sub Contratación.....	36
VI.5 Supervisión de la Prestación.....	36
VI.6 Conformidad de la Prestación.....	38
VI.7 Aplicación de Penalidades.....	39
VI.8 Causales de Resolución Contractual.....	42
VI.9 Ejecución de Garantías.....	44
VI.10 Solución de Controversias.....	44
VII. FORMA DE PAGO.....	45
Anexo N° 01.....	46
Relación de Instituciones Públicas.....	46
Anexo N° 02.....	47
Valor Referencial.....	47
Anexo N° 03-A.....	48
Fichas Técnicas de Alimentos Modalidad Raciones.....	48
Anexo N° 03-B.....	49
Fichas Técnicas de Producción de Raciones (Desayunos).....	49
Anexo N° 04-A.....	50
Requerimiento de Raciones por Ítem.....	50
Anexo N° 04-B.....	51
Requerimiento de Raciones por Institución Educativa.....	51
Anexo N° 05.....	52
Acta de Entrega y Recepción de Raciones.....	52
Anexo N° 06.....	53
Carta de Autorización del CCI.....	53
Anexo N° 07.....	54
Ficha de Supervisión Inicial Modalidad Raciones y Anexo N° 01.....	54
Formato N° 01.....	61
Formulación de Consulta.....	61
Formato N° 02.....	62
Declaración Jurada de Información del Postor.....	62
Formato N° 03.....	63
Declaración Jurada.....	63
Formato N° 04.....	64
Promesa Formal de Consorcio.....	64
Formato N° 05.....	65
Declaración Jurada.....	65
Formato N° 06.....	67



**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA DE RACIONES
PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO 2016 DEL PNAE
QALI WARMA**

Declaración Jurada.....	67
Formato N° 07	68
Declaración Jurada.....	68
Formato N° 08	70
Declaración Jurada.....	70
Formato N° 09	71
Carta de Compromiso	71
Formato N° 10	72
Plan de Rutas para la Distribución de Raciones	72
Formato N° 11	73
Declaración Jurada.....	73
Plan de Rastreabilidad y Retiro de las Raciones de las Instituciones Educativas Públicas en caso de alerta sanitaria y/o presentarse no conformidades	73
Formato N° 12	81
Declaración Jurada.....	81
Plan de Manejo de Residuos Sólidos Generados en las Instituciones Educativas Públicas debido a la entrega de raciones	81
Formato N° 13	84
Declaración Jurada.....	84
Formato N° 14	85
Declaración Jurada.....	85
Formato N° 15	86
Propuesta Económica	86
Formato N° 16	87
“Experiencia del Postor para el Ítem o Ítems a los que se Presenta – Modalidad Raciones”	87
Formato N° 17	88
“Cumplimiento de la Prestación del Servicio del Postor para el Ítem o Ítems a los que se Presenta – Modalidad Raciones”	88
Formato N° 18	89
“Declaración Jurada de Capacidad de Producción de Componente Sólido No Industrializado, Almacenamiento del Bebible Industrializado y Galletería del Postor - Modalidad Raciones”	89
Formato N° 19	91
Modelo de Contrato	91





PROCESO DE COMPRA N° 001-2016-CC-<NOMBRE DEL CC>-RACIONES

“COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO 2016
DEL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA”

I. GENERALIDADES

1.1 Datos de Identificación del Comité de Compra

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

1.2 Objeto de la Convocatoria

Convocar a las personas naturales y jurídicas dedicadas a la elaboración de productos de panificación dentro del territorio nacional, al proceso de compra de raciones, para la provisión del servicio alimentario de los usuarios de los niveles Inicial, Primaria y Secundaria (D. S. N° 006-2014-MIDIS) de las Instituciones Educativas Públicas del ámbito del Comité de Compra <Nombre del Comité de Compra>, 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 (Desayunos)”, 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 la IE. Se trata de alimentos preparados para el consumo inmediato o envasados industrialmente, que cumplan con los aportes nutricionales y las fichas técnicas aprobadas por el PNAEQW. La presentación de los alimentos es en envases individuales para cada usuario, de acuerdo a las fichas técnicas.

Los postores deberán ofertar sus raciones de acuerdo a lo establecido en el Anexo N° 03-A “Fichas Técnicas de Alimentos Modalidad Raciones” y en el Anexo N° 03-B “Fichas Técnicas de Producción de Raciones”.

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 descremada, teniendo dos tipos:



BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO 2016 DEL PNAE QALI WARMA

- Leche con cereales
- Leche enriquecida

Éstos 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**).

- **Componente sólido:** Está constituido por un producto de panificación y/o galletería o complemento, pudiendo ser:
 - Pan Dulce: bizcocho, chancay de huevo, pan de yema, entre otros.
 - Pan Regional: pan de quinua, pan de kiwicha, pan de cañihua, pan de plátano, pan integral, entre otros.
 - Pan Común o de labranza: pan francés, pan tres puntas, pan chapla, pan de piso, entre otros. Este deberá ser acompañado por: queso maduro o aceitunas o huevo sancochado.
 - Pan de Aceitunas.
 - Pan de Mantequilla.
 - Pan de Queso y Leche.
 - Galletas: 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, galleta de maca con o sin semillas, entre otros.
 - Barra de cereales.
 - Maní con o sin pasas.

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

El componente sólido debe estar contenido en un empaque individual de polietileno sellado herméticamente (sellado al calor), con servilleta.

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 Qali Warma.



**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA DE RACIONES
PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO 2016 DEL PNAE
QALI WARMA**

- Decreto Supremo N° 001-2013-MIDIS, que establece “Disposiciones para la transferencia de Recursos financieros a los Comités u organizaciones que se constituyan para proveer los bienes y servicios del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”.
- 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 Qali 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 Qali Warma” y sus modificatorias.
- Resolución de Dirección Ejecutiva N° 8869-2015-MIDIS-PNAEQW, de fecha 30-11-2015, que aprueba el “Manual de Compras del Modelo de Cogestión para la Atención del Servicio Alimentario del PNAE Qali 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.





**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA DE RACIONES
PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO 2016 DEL PNAE
QALI WARMA**

- 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 Tanques Sépticos”.
- Decreto Supremo N° 031-2010-SA, que aprueba el “Reglamento de la Calidad del Agua para Consumo Humano”.
- Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM, que aprueba las “Medidas de Eco eficiencia para el Sector Público” y su modificatoria según D.S. N° 009-2009-MINAM.
- Decreto Supremo N° 004-2014-SA, que modifica e incorpora artículos al Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas aprobado por D.S N° 007-98-SA.
- Decreto Supremo N° 038-2014-SA, que modifica el Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas aprobado por D.S N° 007-98-SA.
- Decreto Legislativo N° 1222, que optimiza los procedimientos administrativos y fortalece el control sanitario y la inocuidad de los alimentos industrializados y productos pesqueros y acuícolas.
- Ley N° 30021 “Ley de Promoción de la Alimentación saludable para niños, niñas y adolescentes.
- Decreto Supremo N° 007-2015-SA, que aprueba el Reglamento que establece los parámetros técnicos sobre los alimentos y bebidas no alcohólicas procesadas referentes al contenido de azúcar, sodio y grasas saturadas.
- Resolución Ministerial N° 066-2015/MINSA, que aprueba la “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, Primaria y Secundaria (D. S. N° 006-2014-MIDIS), consideradas en el **Anexo N° 01 “Relación de Instituciones Educativas”** del ámbito del Comité de Compra.

1.5 Valor Referencial

- 1.5.1 El valor referencial se determina para cada ítem y se presenta en el **Anexo N° 02 “Valor Referencial”**.
- 1.5.2 El valor referencial incluye el precio unitario de la ración, gastos operativos y administrativos, impuestos (salvo lo establecido en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía) y demás conceptos que inciden en la entrega de las mismas en las Instituciones Educativas Públicas.
- 1.5.3 La propuesta económica no puede exceder el valor referencial de cada nivel educativo. La propuesta económica que exceda el valor referencial del nivel educativo y el valor referencial total del ítem, 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 de todos los usuarios de todas las Instituciones Educativas Públicas que se indican en el **Anexo N° 01 “Relación de Instituciones Educativas”**.

1.7 Comité de Compra

El presente proceso de compra estará a cargo del Comité de Compra <Nombre del Comité de Compra>, que está integrado por: el Gerente de Desarrollo Social o quien haga sus veces de la Municipalidad Provincial o Distrital en el caso de Lima Metropolitana y Callao, el Director de la Red de Salud, el Gobernador Provincial o Distrital en el caso de Lima Metropolitana y Callao y dos (2) padres de familia de los niveles inicial y primaria de las Instituciones 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 normas del Sector.

1.8 Postores

- 1.8.1 Podrán ser postores las personas naturales y jurídicas dedicadas a la elaboración de productos de panificación, cuya actividad económica principal, ante la SUNAT, sea la elaboración de productos de panadería (CIU 1071) o elaboración de otros productos alimenticios N.C.P. (CIU 1079).



**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA DE RACIONES
PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO 2016 DEL PNAE
QALI WARMA**

En caso de consorcio, por lo menos un integrante deberá acreditar la actividad económica principal de elaboración de productos de panificación. Los demás integrantes del consorcio, deberán ser operadores logísticos y/o distribuidores de alimentos acreditados con una constancia original emitida por la(s) empresa(s) a la(s) que brinda servicio. Los fabricantes de alimentos deberán acreditarse con la fotocopia del registro sanitario del alimento que produce o de acuerdo a la reglamentación establecida por la autoridad sanitaria competente.

- 1.8.2 El (los) representante (s) legal (es) de una empresa que participa (n) en el presente proceso de compra, no podrá (n) participar como postor (es) en el presente proceso de compra, como personal natural o como integrante de un consorcio.
- 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° 8869-2015-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 Gobernadores, Vice Gobernadores 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 Cali 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.

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
Convocatoria	El XX de XXXXXXXX del 201X
Distribución de Bases	Del XX al XX de XXXXXXXX del 201X
Formulación de Consultas	El XX de XXXXXXXX del 201X
Absolución y Publicación de Consultas	El XX de XXXXXXXX del 201X
Publicación de Bases Integradas	El XX de XXXXXXXX del 201X
Conocimiento de Bases Integradas	Del XX al XX de XXXXXXXX del 201X
Presentación de Propuestas	El XX de XXXXXXXX del 201X
Evaluación de Propuestas Técnicas y Económicas	Del XX al XX de XXXXXXXX del 201X
Selección de Propuestas (postor con mayor puntaje técnico y económico).	El XX de XXXXXXXX del 201X
Supervisión inicial de Plantas y/o Almacenes	Del XX al XX de XXXXXXXX del 201X
Notificación a Postores Ganadores	El XX de XXXXXXXX del 201X
Firma de Contrato	Del XX al XX de XXXXXXXX del 201X

2.2 Etapas del Proceso de Compra

2.2.1 Convocatoria y Distribución de Bases

La convocatoria es la invitación que realiza el Comité de Compra a las personas naturales y jurídicas dedicadas a la elaboración de productos de panificación, cuya actividad económica principal ante la SUNAT sea la elaboración de productos de panadería (CIIU 1071) o elaboración de otros productos alimenticios N.C.P. (CIIU 1079) dentro del territorio nacional, para la provisión del servicio alimentario a los usuarios de los niveles Inicial, Primaria y Secundaria (D. S. N° 006-2014-MIDIS) de la Instituciones Educativas Públicas del ámbito del Comité de Compra. La convocatoria se realizará en el plazo de XX día hábil, el XX de XXXXXXXX del 201X. Las Bases, sus anexos y formatos son de acceso público a través de la página web del PNAEQW (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 <Nombre de la Unidad Territorial>, ubicada en XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, en el horario de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:00 horas.

2.2.2 Formulación y Absolución de Consultas

a) Formulación de Consultas

Las consultas formuladas por los interesados deberán presentarse al Comité de Compra, por medio virtual al correo electrónico <nombre del comité de compra>@qw.gob.pe., de acuerdo al **Formato N° 01 "Presentación de Consulta"**, en la fecha establecida en el cronograma del proceso de compra, en el horario de atención de 08:30 a 17:00 horas.

El plazo para la presentación de consultas es de XX día hábil, el XX de XXXXXXXXXXXX del 201X. No se considerarán como consultas aquellas que no estén relacionadas al contenido de las Bases, formatos y anexos. Las consultas presentadas fuera de dicho plazo no serán absueltas.

b) Absolución y Publicación de Consultas

La Unidad de Prestaciones del PNAEQW en el plazo de XX día hábil, el XX de XXXXXXXXXXXX del 201X, realizará la absolución de las consultas formuladas por los postores.

La Unidad de Prestaciones del PNAEQW el mismo día XX de XXXXXXXXXXXX del 201X, publicará la absolución de las consultas en la página web del PNAEQW (www.qw.gob.pe).

c) Publicación de Bases Integradas

En el plazo de XX día hábil, el XX de XXXXXXXXXXXX del 201X, la Unidad de Prestaciones del PNAEQW realizará la publicación de las Bases Integradas en la página web del PNAEQW (www.qw.gob.pe), de la cual podrán descargarse gratuitamente.

d) Conocimiento de Bases Integradas

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

2.2.3 Presentación de Propuestas

En el plazo de XX día hábil, el XX de XXXXXXXXXXXX del 201X, en la dirección indicada en el numeral 1.1 de las presentes Bases, en el horario





BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO 2016 DEL PNAE QALI WARMA

de atención de **XX:XX a XX:XX horas**, los postores deberán presentar sus propuestas a través de una carta simple dirigida al Comité de Compra.

Los interesados deberán presentar en un sobre cerrado, una sola propuesta técnica indicando el o los ítems a los que se presentan, en el cual deben registrar los datos solicitados, según el siguiente modelo (Sobre N° 01):

SEÑORES:	SOBRE N° 01
COMITÉ DE COMPRA (identificación del Comité de Compra)	
PROCESO DE COMPRA N° (Código)	
PROPUESTA TÉCNICA	
PROCESO DE COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO PARA LOS USUARIOS DEL PNAEQW	
[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR O DE LOS INTEGRANTES DEL CONSORCIO]	
RUC DEL POSTOR O DE CADA CONSORCIADO	
TELEFONOS Y CORREOS DE CONTACTO	
ITEM O ITEMS A LOS QUE POSTULA: (indicar todos los ítems a los que postula)	
N° DE FOLIOS:	

Los interesados deberán presentar en un sobre cerrado una propuesta económica, por cada ítem al que se presentan, en el cual deben registrar los datos solicitados, según el siguiente modelo (Sobre N° 02):

SEÑORES:	SOBRE N° 02
COMITÉ DE COMPRA (identificación del Comité de Compra)	
PROCESO DE COMPRA N° (Código)	
PROPUESTA ECONÓMICA	
PROCESO DE COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO PARA LOS USUARIOS DEL PNAEQW	
[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR O DE LOS INTEGRANTES DEL CONSORCIO]	
RUC DEL POSTOR O DE CADA CONSORCIADO	
TELEFONOS Y CORREOS DE CONTACTO	
ITEM AL QUE POSTULA: (Es obligatorio presentar un sobre por cada ítem al que 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 (**a excepción de los documentos facultativos**). En caso que las propuestas no cumplan con lo señalado, se tendrán por no presentadas.

El Comité de Compra verificará que los sobres de propuestas técnicas y económicas presentados, se encuentren cerrados, separados y debidamente identificados, conforme a lo establecido en el Manual de



**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA DE RACIONES
PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO 2016 DEL PNAE
QALI WARMA**

Compras y las presentes Bases. En caso que las propuestas técnicas y económicas no cumplan esta condición se darán por no presentadas, devolviéndose las mismas a los postores. Culminada la presentación de propuestas, el Comité de Compra, en presencia de un Notario Público o de un Juez de Paz, elaborará el Acta de Cierre con el listado de la totalidad de las propuestas presentadas, a fin de ser remitida a la Unidad de Prestaciones del **PNAEQW**, para su publicación en el portal web (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 Público o Juez de Paz para su custodia, hasta la etapa de la evaluación técnica y económica, según corresponda. Las propuestas técnicas serán devueltas al Comité de Compra para su apertura y evaluación correspondiente, previa verificación de los requisitos mínimos consignados en las Bases, las mismas que serán debidamente firmadas y selladas en cada folio por el Notario Público o Juez de Paz, manteniendo en custodia las propuestas económicas hasta la culminación de la evaluación técnica.

Los documentos que contienen las propuestas técnicas y económicas 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 presentados.

La propuesta económica que oferte el postor debe realizarse por ítem al que postula, de acuerdo al formato establecido en las presentes Bases. La propuesta económica no puede superar el valor referencial de cada nivel educativo del ítem al que postula; además el precio unitario por ración y por nivel educativo deberá estar expresado en dos decimales. De no cumplirse estas condiciones, el Comité de Compra desestimará la propuesta.

El valor de la propuesta económica debe incluir el costo de los alimentos, los gastos de fletes, gastos administrativos y operativos, impuestos (salvo lo establecido en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía) y otros gastos relacionados a la provisión del servicio alimentario entregado y recibido por el CAE en cada IE.

2.2.4 Evaluación y Selección de Propuestas

2.2.4.1 Evaluación de Propuestas Técnicas y Económicas

En el plazo de XX días hábiles, del XX al XX de XXXXXXXXXX del 201X, el Comité de Compra realizará la evaluación de propuestas técnicas y económicas.

El Comité de Compra, en primer lugar, deberá revisar las propuestas técnicas presentadas y verificar que los sobres se encuentren cerrados y debidamente identificados. Las propuestas técnicas deberán estar foliadas (numeradas) y



**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA DE RACIONES
PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO 2016 DEL PNAE
QALI WARMA**

firmadas en todas sus páginas útiles (a excepción de aquellas que se encuentren en blanco). Asimismo, la documentación presentada no podrá tener borrones, tachaduras, enmendaduras, impresiones y copias ilegibles u otros similares. En caso que las propuestas técnicas no cumplan estas condiciones se darán por no presentadas, devolviéndose las mismas a los postores.

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

El Comité de Compra en función a los documentos facultativos presentados en la propuesta técnica, determinará los puntajes para cada postor, de acuerdo a los factores de evaluación contenidos en las presentes Bases.

El Comité de Compra, en segundo lugar, deberá revisar las propuestas económicas presentadas y verificar que los sobres se encuentren cerrados y debidamente identificados. Las propuestas económicas deberán estar foliadas (numeradas) y firmadas en todas sus páginas útiles (a excepción de aquellas que se encuentren en blanco). Asimismo, la documentación presentada no podrá tener borrones, tachaduras, enmendaduras, impresiones y copias ilegibles u otros similares. Además, la propuesta económica debe estar acompañada de la garantía de seriedad de oferta del 1% del valor referencial del ítem al que se presenta el postor. En caso que las propuestas económicas no cumplan estas condiciones se darán por no presentadas, devolviéndose las mismas a los postores.

La evaluación de la propuesta 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)

En el plazo de XX día hábil, el XX de XXXXXXXXXX del 201X, el Comité de Compra realizará la selección de propuestas.

Se declara seleccionado 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

**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA DE RACIONES
PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO 2016 DEL PNAE
QALI WARMA**

En el plazo de XX días hábiles, del XX al XX de XXXXXXXXXX del 201X, a través de los Supervisores de Plantas y/o Almacenes del PNAEQW, o de terceros contratados, se realizará la Supervisión Inicial de las Plantas y/o Almacenes de (l) (los) postor (es) seleccionado (s) con el mayor puntaje total ponderado.

La supervisión inicial consiste en realizar una inspección higiénica sanitaria y de capacidad de producción y/o almacenamiento de (l) (las) planta (s) y/o de (l) (los) almacén (es) señalado (s) en la propuesta técnica del postor que ocupó el primer lugar en el cuadro del orden de prelación.

Para el cálculo de la capacidad de producción y almacenamiento, la planta y el almacén deberán estar debidamente implementados con equipos, 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 de los productos o de los empaques a almacenar. La capacidad de producción de la planta debe presentarse en el **Formato N° 18**.

Durante la Supervisión inicial el postor deberá presentar su plano de estiba del almacén con la distribución de los productos, el mismo que deberá estar debidamente firmado y sellado.

El postor deberá cumplir con las Buenas Prácticas de Almacenamiento establecidas en la R.M. N° 066-2015/MINSA.

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 la 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.

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

2.2.5 Firma de Contrato

2.2.5.1 Notificación a Postores Ganadores





BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO 2016 DEL PNAE QALI WARMA

El Comité de Compra recibe la información de la supervisión inicial de plantas y/o almacenes y elabora el acta de resultados declarando a los postores ganadores. Dicha acta deberá remitirse a la Unidad de Prestaciones del PNAE Qali Warma para la publicación respectiva en el portal institucional del PNAEQW: www.qw.gob.pe.

El Comité de Compra en el plazo de XX día hábil, el XX de XXXXXXXXXX del 201X, 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.

2.2.5.2 Firma de Contrato

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

III. CONTENIDO Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

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

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

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

N°	Requisitos Obligatorios	Persona Natural	Persona Jurídica
1	Declaración Jurada de datos de información del postor. En caso de consorcio debe ser presentado por cada consorciado (Formato N° 02).		
2	Fotocopia de DNI o carnet de extranjería vigente del postor. En caso de ser persona jurídica, fotocopia de DNI o carnet de extranjería vigente del representante legal. En caso de consorcio, fotocopia de DNI y/o carnet de extranjería vigente de cada consorciado.		
3	Fotocopia de la licencia municipal de funcionamiento de las plantas y/o almacenes del postor, cuya actividad económica sea elaboración de productos de panificación, la cual debe tener una vigencia igual o mayor al período de ejecución contractual.		
4	Copia literal de la partida registral de la propiedad inmueble del o de las plantas y/o almacenes, con una antigüedad no mayor a 30 días, emitida por la Oficina de Registros Públicos, en caso sea propio. Fotocopia del contrato notarial de alquiler del o de las plantas y/o almacenes, el cual debe tener una vigencia igual o mayor al período de ejecución contractual, en caso sea alquilado.		





BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO 2016 DEL PNAE QALI WARMA

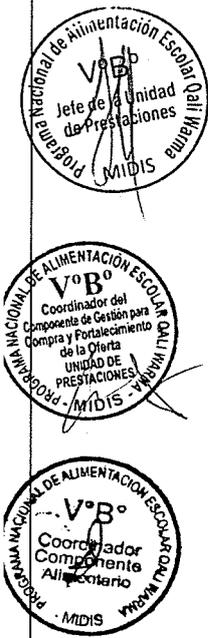
	<p>El postor deberá presentar una declaración jurada señalando el número de establecimientos con los que se presenta, precisando la ubicación, la(s) actividad(es) que desarrollará en el almacén o en los almacenes o en la(s) planta(s) con los que se presente. En caso de presentarse con más de un establecimiento en los que desarrollará la misma actividad, deberá señalar la cantidad de componente sólido y componente líquido (bebible) que estará preparando o almacenando según corresponda. En caso se presente con un mismo establecimiento a varios procesos de compra, deberá especificar la cantidad de componente sólido y componente líquido que podrá producir y almacenar por cada ítem, el cual no deberá superar la capacidad total de producción y almacenamiento.</p> <p>Asimismo, en caso el establecimiento cuente con Validación Técnica Oficial del Plan HACCP, deberá contar con un profesional (Biólogo, Ingeniero Industrial, Microbiólogo, Ingeniero Químico, Ingeniero Alimentario, Ingeniero Agroindustrial, debidamente colegiado y habilitado), el mismo que debe ser designado por el postor y comunicado al PNAEQW con anticipación que estará presente durante la supervisión inicial.</p> <p>Para el caso de Plantas que cuenten o hayan tramitado su Certificación de Principios Generales de Higiene (PGH), el responsable de control de calidad, podrá ser alguno de los profesionales indicados en el párrafo anterior, u opcionalmente podrán contar con un técnico calificado (titulado en Industrias Alimentarias, Agroindustrias o afines relacionados con alimentos) capacitado (en Buenas prácticas de Manufactura o Buenas Prácticas de Almacenamiento y Programa de Higiene y Saneamiento); el mismo que debe ser designado por el postor y comunicado al PNAEQW.</p>		
5	<p>Copia literal 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 elaboración de productos de panificación.</p> <p>En caso de consorcio, por lo menos un integrante debe dedicarse a la elaboración de productos de panificación.</p>		
6	<p>Vigencia de poder del representante legal de la persona jurídica con una antigüedad no mayor a treinta (30) días, emitida 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 celebrar contratos, acreditándose con ello su aptitud para celebrar consorcios, en tanto dicho acto jurídico constituye un contrato.</p>		
7	<p>Fotocopia de la Ficha del Registro Único del Contribuyente (RUC) en estado Activo y Habido, en donde la actividad económica principal debe ser elaboración de productos de panadería (CIIU 1071) o elaboración de otros productos alimenticios N.C.P. (CIIU 1079).</p> <p>En caso de consorcio, cada integrante deberá presentar este requisito y por lo menos un integrante deberá acreditar la actividad económica principal de elaboración de productos de panificación. Los demás integrantes del consorcio, deberán ser operadores logísticos y/o distribuidores de alimentos acreditados con una constancia original emitida por la(s) empresa(s) a la(s) que brinda servicio. Los fabricantes de alimentos deberán acreditarse con la fotocopia del registro sanitario del alimento que produce o de acuerdo a la reglamentación establecida por la autoridad sanitaria competente (D.L. N°1222).</p>		
8	<p>Declaración Jurada (Formato N° 03) 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.</p>		





BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO 2016 DEL PNAE QALI WARMA

	El Comité de Compra constatará en el portal web del OSCE, durante la revisión de los requisitos obligatorios, que el postor no se encuentre impedido y/o inhabilitado.		
9	Original del Formato de Promesa Formal de Consorcio (Formato N° 04), de ser el caso, suscrito 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.		
10	<p>Declaración Jurada (Formato N° 05) del postor indicando que la planta y/o almacén cuenta 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 inicial, verificando el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Manufactura y Almacenamiento, y condiciones de higiene, así como capacidad de almacenamiento y capacidad de producción en cada uno de las plantas y/o almacenes donde se prepararán y/o almacenan los alimentos.</p> <p>Si el establecimiento cuenta con Validación Técnica Oficial del Plan HACCP, el Plan HACCP, Buenas Prácticas de Manufactura y el Programa de Higiene y Saneamiento debe ser desarrollado e implementado como un sistema de control bajo la responsabilidad de un profesional (Biólogo, Ingeniero Industrial, Microbiólogo, Ingeniero Químico, Ingeniero Alimentario, Ingeniero Agroindustrial, debidamente colegiado y habilitado), el mismo que debe ser designado por el postor y comunicado al PNAEQW con anticipación.</p> <p>Para el caso de Plantas que cuenten o hayan tramitado su Certificación de Principios Generales de Higiene (PGH), el responsable de control de calidad, podrá ser alguno de los profesionales indicados en el párrafo anterior, u opcionalmente podrán contar con un técnico calificado (titulado en Industrias Alimentarias, Agroindustrias o afines relacionados con alimentos) capacitado (en Buenas prácticas de Manufactura o Buenas Prácticas de Almacenamiento y Programa de Higiene y Saneamiento); el mismo que debe ser designado por el postor y comunicado al PNAEQW. Deberá adjuntar copia de los documentos que sustente que el técnico está calificado (título) y capacitado (certificados, constancias, diplomas).</p> <p>Producto de esta supervisión se dará un calificativo de acuerdo con lo establecido en la Ficha de Supervisión inicial del PNAEQW, que forma parte de las Bases del proceso de compra.</p> <p>La planta y/o el almacén no podrá obtener un calificativo de satisfactorio cuando se presenta alguna de las siguientes observaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> Encontrarse y/o utilizarse insumos prohibidos por norma nacional o Codex Alimentarius, vencidos, infestados, en mal estado o sin rotulado, en la planta donde se elaboran las raciones o donde se almacenen los alimentos industrializados de presentación individual. Presencia de algún animal, tales como: roedor, perro, gato, ave, cucaracha, mosca, entre otros, o evidencia de excremento, orina u otros, en las instalaciones de la planta y/o almacén. Si la planta y/o 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. Condiciones de mantenimiento e higiene no adecuadas en las 		





BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO 2016 DEL PNAE QALI WARMA

maquinarias, equipos y utensilios que van en contacto directo con el alimento, tales como: evidencia de áreas oxidadas y/o corroídas, restos de alimentos descompuestos, presencia de infestación de plagas en las mismas y contaminación con lubricantes u otras sustancias químicas.

- f) Si la planta y/o almacén no es de uso exclusivo de fabricación y almacenamiento de alimentos para consumo humano y no cumple con lo establecido en la normativa sanitaria vigente (D.S. N° 007-98-SA y R.M. N° 066-2015/MINSA).
- g) Si el almacén del postor, se encuentra parcialmente construido o no cuenta con los materiales y equipos necesarios para almacenar los alimentos ofertados.
- h) No permitir el ingreso a la planta y/o almacén al personal del PNAEQW o un tercero contratado para supervisar y evaluar el establecimiento.
- i) Otros que revistan riesgos de contaminación a los alimentos.

El postor se compromete que al momento de la supervisión inicial del PNAEQW, la planta realizará una producción de raciones con la finalidad de verificar la capacidad de producción y almacenamiento, asimismo que el establecimiento cumpla con las condiciones de higiene y las buenas prácticas de manufactura, bajo la responsabilidad de un profesional (Biólogo, Ingeniero Industrial, Microbiólogo, Ingeniero Químico, Ingeniero Alimentario, Ingeniero Agroindustrial, debidamente colegiado y habilitado) o de un técnico calificado, según corresponda, el mismo que debe ser designado por el postor y comunicado al PNAEQW con anticipación.

En los casos en que la planta y/o almacén no obtenga el calificativo mínimo de Satisfactorio, se desestimaré la propuesta no pudiendo ser adjudicado.

Copia de la Resolución que otorga la Validación Técnica Oficial del Plan HACCP o la Certificación de Principios Generales de Higiene (PGH) otorgada por DIGESA o sus órganos descentralizados.

En caso de no contar con la Resolución respectiva, el postor deberá presentar una Declaración Jurada (**Formato N° 06**) de haber iniciado el trámite de Validación Técnica Oficial del Plan HACCP, o de haber iniciado el trámite de Certificación de Principios Generales de Higiene (PGH) ante DIGESA o sus órganos descentralizados, debiendo adjuntar copia de la Hoja de Resumen del trámite realizado. La copia de la Resolución que otorga la Validación Técnica Oficial del Plan HACCP o la Certificación de Principios Generales de Higiene (PGH), deberá ser presentada 10 días calendario antes del inicio de la prestación del servicio alimentario, de lo contrario se procederá con la resolución del contrato.

La Unidad Territorial verificará la veracidad de la Resolución que otorga la Validación Técnica Oficial del Plan HACCP o de la Certificación de Principios Generales de Higiene (PGH) otorgada por DIGESA o sus órganos descentralizados, o de la Hoja del trámite realizado, o de la solicitud presentada a la Mesa de Partes. En caso se detecte la falsedad de la documentación presentada, la Unidad Territorial comunicará al Comité de Compra para la resolución del contrato.

Copia legalizada notarialmente del Certificado de Servicios de Saneamiento Ambiental, emitido por una empresa o entidad con competencia para realizar el servicio a las plantas y/o almacenes de elaboración de productos de panadería y/o almacenamiento de alimentos, de cada una de las plantas y/o almacenes en las que se elaboren raciones o se almacenen 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

11

12



**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO 2016 DEL PNAE QALI WARMA**

copia fotostática de Resolución o Constancia 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).
- ✓ Limpieza de tanques sépticos (en caso de tenerlo).

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 la planta o almacén.

a) Declaración Jurada (Formato N° 07) del postor indicando que:

b) Los productos que serán adquiridos directamente del fabricante o procesador o distribuidores autorizados, 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.

c) Los productos que conforman la ración alimentaria, serán elaborados por fabricantes cuyas plantas cuenten con Validación Técnica Oficial del Plan HACCP emitido por DIGESA o Certificación de Principios Generales de Higiene (PGH) emitido por DIGESA o por sus órganos descentralizados o Autorización Sanitaria de Establecimiento, dedicado al Procesamiento Primario de Alimentos Agropecuarios y Piensos expedido por el SENASA. según corresponda.

d) Los insumos que se utilizarán para la producción del pan, deberán contar con fichas técnicas del fabricante, Registro Sanitario o de acuerdo a la reglamentación establecida por la Autoridad Sanitaria competente (D.L.N°1222) o Autorización Sanitaria de SENASA según corresponda, Validación Técnica Oficial del Plan HACCP (cuando corresponda) o Certificación de Principios Generales de Higiene (PGH), otorgadas por DIGESA, según normativa sanitaria vigente.

13

e) El proveedor se compromete tener almacenados los productos (bebible y galletas), mínimo una semana (cinco días) antes de su entrega a las instituciones educativas, para que se asegure que cuenta con la totalidad de ellos. Dentro de los 10 días previos a la distribución (bebible industrializado y galletería) o empleo de las materias primas e insumos, ingresará la documentación (foliados, firmados y sellados) que acredita el cumplimiento de los requisitos obligatorios detallados en las Bases y/o Manual de Compras, incluyendo cada vez que renueve los documentos obligatorios: licencia municipal de funcionamiento del establecimiento declarado, resolución que otorga la Validación Técnica Oficial del Plan HACCP o certificación de Principios Generales de Higiene del establecimiento declarado, Certificado de Servicios de Saneamiento Ambiental del o los establecimientos declarados, tarjeta de propiedad de los vehículos declarados y otro documento obligatorio que sea requerido, incluyendo copia simple del kardex (por cada establecimiento), los que son indispensables para la elaboración del componente sólido. Sólo se procederá a la preparación del componente sólido, si toda la documentación, se encuentra conforme y corresponde a los insumos a utilizar, en caso contrario dicha documentación será





BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO 2016 DEL PNAE QALI WARMA

	<p>devuelta al proveedor para la subsanación, considerando el tiempo estipulado en las Bases de Compra. Asimismo, el proveedor debe poner diariamente a disposición los insumos a utilizar para su evaluación y los bebibles/galletería industrializados para su evaluación y liberación.</p> <p>f) Los insumos a utilizar en la preparación del componente sólido y los productos que serán entregados a las instituciones educativas, se mantendrán almacenados con la debida identificación, teniendo kárdex disponibles para la verificación del cumplimiento de los PEPS o FIFO. Deberá tener los productos en el almacén, mínimo una semana antes de su uso o entrega a las instituciones educativas, con excepción de los alimentos e insumos perecibles.</p> <p>g) La elaboración del componente sólido de las raciones cumple con lo establecido en las Fichas Técnicas de Alimentos y Fichas Técnicas de Producción de raciones.</p> <p>h) 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 o norma equivalente vigente que sustituya. El PNAEQW verificará el cumplimiento a través de las Fichas de Supervisión, las que son parte de las Bases del Proceso de Compra.</p>		
14	<p>Declaración Jurada (Formato N° 08) autorizando 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 producción, almacenamiento, transporte y cumplimiento de las fichas técnicas de alimentos y/o fichas técnicas de producción de raciones. Asimismo, comprende el recojo de información fotográfica y/o audiovisuales.</p>		
15	<p>Carta de Compromiso (Formato N° 09) del proveedor de realizar controles médicos a su personal manipulador de alimentos, como requisito indispensable antes del inicio de la prestación del servicio alimentario y deberá realizarlos de manera semestral; así como, en caso que renueve personal, se compromete a realizar el control médico antes que inicie su labor en planta.</p> <p>Los exámenes incluirán cuando menos los siguientes exámenes clínicos: Baciloscopia y coprocultivo, realizados en los establecimientos de salud a partir del nivel II del MINSA o ESSALUD, o clínicas afiliadas al sistema EPS.</p> <p>El proveedor se compromete a proporcionar al PNAEQW los resultados de los exámenes de los controles médicos realizados a su personal cuando sean solicitados durante la supervisión de la planta y/o almacén. Para lo cual deberá ingresar por mesa de partes, copia de estos documentos, adjunto al expediente de documentos obligatorios, al inicio de la prestación y cada vez que éstos sean renovados.</p>		
16	<p>Copia fotostática de la tarjeta de propiedad del o de los vehiculos a nombre del postor, que se utilizarán para la distribución de las raciones.</p> <p>En caso que los vehiculos 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 esté adquiriendo los vehiculos, adjuntando copia fotostática del contrato de compra o el trámite de la tarjeta de propiedad, el mismo que deberá presentar a la firma del contrato.</p>		





BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO 2016 DEL PNAE QALI WARMA

	<p>b) Copia fotostática 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 fotostática de la tarjeta de propiedad de los vehículos a nombre de los contratantes o promitentes.</p> <p>Si el vehículo está registrado a nombre de dos o más personas, todos estos deberán suscribir el contrato o promesa de alquiler a que hubiera lugar.</p> <p>Si el vehículo está a nombre de una persona jurídica, se deberá adjuntar la copia simple de la vigencia de poder del promitente o contratante.</p> <p>El o los vehículos propuestos para un ítem, no podrán ser propuestos para otro ítem, el mismo que será verificado durante la ejecución contractual.</p>		
17	<p>Plan de rutas (Formato N° 10) para la distribución de las raciones por cada ítem, que incluya distancia y tiempo aproximados de desplazamiento por cada ruta, así como el nombre y el código modular de las IIEE, tomando en cuenta que la distancia entre la planta de producción y las IIEE no debe exceder de 150 Km. y de dos horas.</p> <p>En caso el componente sólido o líquido (bebible) se prepare y/o almacene en establecimientos diferentes, se deberá detallar la dirección del establecimiento de partida y la dirección del establecimiento donde se integrarán las raciones. El componente sólido o líquido (bebible) <u>no podrá ser entregado por separado</u>.</p>		
18	<p>Plan de rastreabilidad y retiro (Formato N° 11) de las raciones de las Instituciones Educativas Públicas en caso de alerta sanitaria y/o presentarse no conformidades, de acuerdo a los lineamientos establecidos en las Bases. El Plan es de estricto cumplimiento durante la ejecución contractual.</p> <p>El PNAEQW verificará su cumplimiento.</p>		
19	<p>Plan de manejo (Formato N° 12) de residuos sólidos generados en las IIEE a consecuencia de la entrega de raciones.</p> <p>La ejecución de este plan será verificado durante las supervisiones que realizará el PNAEQW.</p>		
20	<p>Declaración Jurada (Formato N° 13) de compromiso del postor indicando que cumplirá con el protocolo de uso de herramientas informáticas (celular Smartphone, tablet, etc.) para la prestación del servicio alimentario.</p>		
21	<p>Declaración Jurada (Formato N° 14) de compromiso del postor indicando que la provisión del Servicio Alimentario cumplirá con las Fichas Técnicas de Alimentos y Fichas Técnicas de Producción de Raciones demás condiciones establecidas en las Bases del proceso de compra.</p>		

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, de acuerdo al formato establecido en las presentes Bases. La propuesta económica no puede superar el valor referencial de cada nivel educativo y el valor referencial total del ítem al que postula; además el

**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA DE RACIONES
PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO 2016 DEL PNAE
QALI WARMA**

precio unitario por ración y por nivel educativo deberá estar expresado en dos decimales. De no cumplirse estas condiciones, el Comité de Compra desestimaré la propuesta. La propuesta económica se presentará en el **Formato N° 15**.

La oferta debe considerar la entrega de la totalidad de los alimentos que componen la ración diaria de acuerdo a las presentes Bases.

El valor de la propuesta económica debe incluir el costo de los alimentos, los gastos de fletes, gastos administrativos y operativos, impuestos (salvo lo establecido en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía) y otros gastos relacionados a la provisión del servicio alimentario entregado y recibido por el CAE en cada IE.

Cada propuesta económica deberá estar acompañada de una garantía equivalente al 1% del valor referencial del ítem al que se presenta el postor, la cual constituirá un respaldo de la seriedad de oferta hasta que culminen las etapas del cronograma del proceso de compra. Esta garantía puede consistir en una Carta Fianza en original, emitida a nombre del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, con una vigencia no menor de treinta (30) días calendario posteriores al término del proceso de compra, o puede consistir, en un depósito o transferencia de efectivo a la **Cuenta Corriente N° XX-XXX-XXXXXX del Banco de la Nación**, el mismo que estará acreditado obligatoriamente con el voucher original, indicando el nombre o razón social y/o número de DNI o RUC del postor. 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 Manual de Compras.

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

La carta fianza recibida por la Unidad Territorial 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 presentes Bases.

**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA DE RACIONES
PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO 2016 DEL PNAE
QALI WARMA**

Los puntajes máximos que se asignarán a la evaluación de las propuestas técnica y económica, son:

- ✓ 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), 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 evaluación:

Factores de evaluación		Puntaje
a)	Experiencia del Postor.	20(*)
b)	Cumplimiento de la prestación.	25(*)
c)	Promesa de consorcio con el distribuidor autorizado u operador logístico del producto industrializado bebible.	10
d)	Promesa de venta del distribuidor autorizado u operador logístico del bebible industrializado, leche enriquecida con DHA u otros ácidos grasos esenciales, que conforma la ración.	20
e)	Promesa de compra de alimentos a productores locales.	10
f)	Promesa de Contratación de Integrante(s) de Organizaciones Sociales de Base.	15
Total		100

(*) Puntaje máximo.

a) Experiencia del Postor

Criterio:

Se evaluará considerando el monto acumulado por el postor por la venta de alimentos preparados y/o distribución de alimentos a entidades públicas y/o privadas, durante un período máximo de cuatro (04) años previos a la presentación de propuestas, el cual será evaluado según el siguiente detalle:

N°	Criterio	Puntaje
1	Monto acumulado por ventas que representa más del 25% hasta el 50% del valor referencial del (los) ítem(s) a los que se presenta el postor.	10
2	Monto acumulado por ventas que representa más del 50% hasta el 100% del valor referencial del (los) ítem(s) a los que se presenta el postor.	15
3	Monto acumulado por ventas que representa más del 100% del valor referencial del (los) ítem(s) a los que se presenta	20





el postor.

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:

La experiencia se acreditará mediante copia fotostática de comprobantes de pago adjuntando el voucher de depósito y/o reporte de estado de cuenta **o cheque**, que deriven de un máximo de 20 contratos y/u órdenes de compra y/u órdenes de servicio. En caso de no contar con contratos el postor deberá de 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** (12) 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.

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

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, podrán ser utilizados para acreditar su experiencia en otro Comité de Compra.

Sólo se considerará como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntarse copia fotostática 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 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:



**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA DE RACIONES
PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO 2016 DEL PNAE
QALI WARMA**

- Actividades de carácter administrativo o de gestión como facturación, financiamiento, aporte de cartas fianzas o pólizas de caución, entre otras.
- Actividades relacionadas con asuntos de organización interna, tales como representación, u otros aspectos que no se relacionan con la ejecución de las prestaciones, entre otras.
- Los integrantes del consorcio que se hubieren comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria, indistintamente, podrán presentar contratos para acreditar su experiencia.

Los postores deberán llenar y presentar el formato adjunto a las presentes Bases (**Formato N° 16**), referido a la experiencia del postor.

b) Cumplimiento de la prestación**Criterio:**

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, de acuerdo al siguiente detalle:

N°	Criterio	Puntaje
1	Constancias de prestación sin incurrir en penalidades, por un total que representa más del 25% hasta el 50% del valor referencial del (los) ítem(s) a los que se presenta el postor.	15
2	Constancias de prestación sin incurrir en penalidades, por un total que representa más del 50% hasta el 75% del valor referencial del (los) ítem(s) a los que se presenta el postor.	20
3	Constancias de prestación sin incurrir en penalidades, por un total que representa más del 75% del valor referencial del (los) ítem(s) a los que se presenta el postor.	25

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:

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

- La identificación del contrato y/u órdenes de compra y/u órdenes de servicio indicando como mínimo su objeto.
- El monto correspondiente; esto es, el importe total al que ascienden los contratos y/u órdenes de compra y/u órdenes de servicio,



**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA DE RACIONES
PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO 2016 DEL PNAE
QALI WARMA**

comprendiendo las variaciones por adicionales y reducciones, que se hubieran aplicado durante la ejecución contractual.

- Las penalidades en que hubiera incurrido el contratista durante la ejecución del contrato y comprobante de pago.

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

Los postores deberán llenar y presentar el Formato de Cumplimiento de la Prestación del Postor (**Formato N° 17**), adjunto a las presentes Bases.

- c) **Promesa de consorcio con el distribuidor autorizado u operador logístico del producto industrializado bebible.**

N°	Documento	Puntaje
1	Promesa de consorcio con distribuidor autorizado u operador logístico del producto industrializado bebible, que conforma la ración, adjuntando carta o documento original o copia legalizada notarialmente, otorgada por la empresa productora y/o importadora del producto industrializado bebible, que lo acredite como distribuidor autorizado.	10

- d) **Promesa de venta del distribuidor autorizado u operador logístico del bebible industrializado, leche enriquecida con DHA u otros ácidos grasos esenciales, que conforma la ración.**

N°	Documento	Puntaje
1	Documento en el cual el distribuidor autorizado u operador logístico se compromete a proveer el bebible industrializado, leche enriquecida con DHA u otros ácidos grasos esenciales, que conforma la ración en el caso de ser adjudicado, para la atención durante el período de ejecución contractual.	20

- e) **Promesa de compra de alimentos a productores locales.**

N°	Documento	Puntaje
1	Promesa de compra de alimentos a productores locales.	10

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 del cual pertenece el Comité de Compra.

- f) **Promesa de contratación de integrante(s) de Organizaciones Sociales de Base**

N°	Documento	Puntaje
1	Promesa de contratación de integrante (s) de Organizaciones Sociales de Base, las cuales deberán encontrarse sujetas a lo establecido en la Ley N° 25307 y contar con resolución de	15





reconocimiento vigente del respectivo gobierno local, la misma que deberá ser adjuntada a la promesa de contratación.

Aplicación de Puntaje Negativo.

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

N°	Supuesto	Puntaje Negativo
1	Postor al que el PNAEQW haya penalizado durante los años 2014 ó 2015 sin generar resolución contractual.	- 05
2	Postor con contrato resuelto durante los años 2014 ó 2015 e incluso el 2016 por mora o por razones distintas a temas de inocuidad.	- 20
3	Postor con Contrato resuelto o cuyo Contrato haya sido suspendido por el PNAEQW, por incumplimiento de condiciones de inocuidad, durante los años 2013 ó 2014 ó 2015 e incluso el 2016	- 30
4	Postor que durante la postulación o ejecución de un contrato suscrito con un Comité de Compra del PNAEQW, haya presentado documentos no emitidos por la autoridad oficial competente.	- 40
5	Postor que habiendo sido adjudicado no suscribió contrato con un Comité de Compra del PNAEQW durante los años 2014 ó 2015 e incluso el 2016.	- 50
6	Postor con Contrato resuelto o cuyo Contrato haya sido suspendido por el PNAEQW, por afectación a la salud de los usuarios del PNAEQW, derivado de un pronunciamiento de la autoridad sanitaria	- 50

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 al postor, el contrato **será rescindido**.

El PNAEQW publicará en su portal web la relación de los postores y proveedores que se encuentren en alguno de los supuestos de asignación de puntaje negativo.

3.3.2 Evaluación Económica

**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA DE RACIONES
PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO 2016 DEL PNAE
QALI WARMA**

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_{pex} = Puntaje de la propuesta económica del postor x

P_{ex} = Propuesta económica del postor x

R_m = 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 a los postores respectivos indicando la fecha, lugar y hora para la realización del desempate conforme a lo siguiente:

- Los postores empatados en el proceso de compra podrán presentar una Promesa de Consorcio en la que se comprometan a la constitución de un Consorcio para atender el ítem o ítems en los cuales hayan obtenido el mismo puntaje, en cuyo caso, el Comité de Compra asignará el primer lugar del ítems o ítems al nuevo consorcio.
- En caso que los postores empatados no presenten la Promesa de Consorcio, el primer lugar del ítem o ítems, será adjudicado a través de sorteo en el mismo acto entre todos los postores empatados y en presencia de Notario Público o Juez de Paz.

El Comité de Compra procederá a notificar en el mismo acto al postor que ocupe el primer lugar, la fecha en la que se realizará la supervisión inicial de la planta y/o almacén. En caso de encontrarse ausente, se dará por notificado a través de la publicación de los resultados en la página web del **PNAEQW**.



**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA DE RACIONES
PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO 2016 DEL PNAE
QALI WARMA**

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 producción y/o de almacenamiento de la(s) planta(s) y/o 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 la 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 **PNEQW** a través de sus supervisores de planta y/o 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 las plantas y/o almacén no cumplen 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.

Para el cálculo de la capacidad de almacenamiento, el almacén deberá estar debidamente implementado con 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, el mismo que deberá estar debidamente firmado y sellado por el postor.

El postor deberá cumplir con las Buenas Prácticas de Almacenamiento establecidas en la R.M. N° 066-2015/MINSA.

Concluida la etapa de evaluación, selección de propuestas y supervisión inicial de plantas y/o 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 el Supervisor de Compra informa las razones o supuestos por los que no se realizó la adjudicación y si éstos podrían ser superados en la nueva convocatoria. La Unidad Territorial autoriza la nueva convocatoria en caso de mantenerse las mismas condiciones, caso contrario solicitará autorización a la Unidad de Prestaciones.



**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA DE RACIONES
PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO 2016 DEL PNAE
QALI WARMA**

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 evaluación y selección de proveedores, la Unidad Territorial deberá remitir las actas respectivas, debidamente firmadas, a la Unidad de Prestaciones del **PNAEQW** para la publicación de los resultados en el portal web del **PNAEQW**: www.qw.gob.pe.

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° 19**), el postor ganador deberá presentar mediante una carta dirigida al Comité de Compra, en el plazo establecido en el cronograma, los siguientes documentos obligatorios:

- Copia fotostática 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.
- 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 tener una vigencia hasta 30 días posteriores a la culminación de la ejecución contractual.

El postor ganador remitirá la carta fianza por escrito, a la Jefatura de la Unidad Territorial correspondiente, la 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 presentar la respectiva constancia.

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

- Contrato de consorcio con firmas legalizadas notarialmente por cada uno de los representantes legales y/o titulares de los consorciados, precisando el porcentaje



**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA DE RACIONES
PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO 2016 DEL PNAE
QALI WARMA**

de participación, el integrante que asumirá la facturación, las obligaciones de cada consorciado (conforme la promesa formal de consorcio, presentada en el proceso de compra), designación del representante común y el domicilio común, de corresponder.

- d) Declaración jurada de compromiso de atender las entregas establecidas por el PNAEQW en las cantidades requeridas por IE, para garantizar el cumplimiento de sus prestaciones y el consumo diario requerido.
- e) Relación de plantas y almacenes donde se prepararán las raciones y almacenarán los insumos y/o productos, indicando la dirección y adjuntando el croquis de ubicación de cada uno de ellos y las IIEE que serán atendidas por cada planta y/o almacén y por cada turno.
- f) Cronograma de preparación del componente sólido (pan y pan con acompañamiento), de cada una de las plantas de acuerdo a su Plan HACCP o Manual de Buenas Prácticas de Manufactura, incluyendo los horarios de producción. El pan con acompañamiento **tipo sándwich** (con queso, con aceituna), **no debe tener una exposición mayor a tres (3) horas, desde su envasado en flujo continuo hasta su entrega para su consumo.**
- g) Contrato suscrito con el integrante o los integrantes de Organizaciones Sociales de Base, de corresponder.
- h) Copia legalizada notarialmente de la licencia municipal de funcionamiento de las plantas y/o almacenes en los que se prepararán las raciones o almacenarán los productos e insumos de las raciones.

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 realizada con el Cronograma del Proceso de Compra General 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 a celebrarse una vez iniciado el año escolar, o a celebrarse a menos de siete días calendario del inicio del año escolar, los períodos mínimos, en días calendario, entre la fecha de firma del contrato y la fecha de inicio de la provisión del servicio alimentario, serán de siete días calendario.

En las Unidades Territoriales donde existan zonas de difícil acceso, los períodos de tiempo entre la fecha de firma del contrato y la fecha de inicio de la provisión del

**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA DE RACIONES
PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO 2016 DEL PNAE
QALI WARMA**

servicio alimentario, pueden ampliarse, previa solicitud del proveedor antes de la firma del Contrato e informe del Coordinador Técnico Territorial y del Jefe de la Unidad Territorial, que sustente dicha situación. La Unidad Territorial informará en el plazo de dos (2) días hábiles 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 presentes 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, obtenido del resultado final de la evaluación del mismo proceso y de acuerdo con las reglas establecidas en las presentes Bases, sin perjuicio de aplicar las acciones que correspondan respecto al postor que no suscribió el contrato.

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

El Contrato deberá publicarse en el portal web del **PNAEQW**, en un plazo de tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la firma.

Los postores adjudicados y no adjudicados, deberán solicitar en un plazo máximo de treinta (30) días posteriores a la firma del contrato la devolución de la garantía de seriedad de oferta mediante carta dirigida a Sede Central del **PNAEQW**.

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

El proveedor se sujetará a las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir con lo dispuesto en el Manual de Compras, las presentes Bases y los procedimientos operativos que le sean aplicables, aprobados por el **PNAEQW**.

**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO 2016 DEL PNAE QALI WARMA**

- 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 los plazos establecidos en el Contrato.

Será responsabilidad del proveedor cualquier demora en la presentación del expediente de pago, conforme a los plazos establecidos en el cronograma del 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 contrato. En consecuencia, el PNAEQW queda autorizado a apersonarse a las instalaciones del proveedor, a través de sus representantes o de terceros, con la finalidad de verificar el estricto cumplimiento de lo pactado. El ejercicio de esta facultad será ejecutada, en presencia del proveedor o un representante autorizado. Además podrá requerirse la presencia de un Notario Público o Juez de Paz, en ausencia del representante del proveedor.

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

- f) Es el único responsable de la inocuidad y calidad de las raciones que entrega o distribuye.

- g) Contar obligatoriamente con un dispositivo móvil con capacidad para instalar el aplicativo informático proporcionado por el PNAEQW, mediante el cual se registrará el evento de la entrega en cada una de las instituciones educativas.

- h) **Almacenar los productos (bebible y galletas), mínimo una semana (cinco días) antes de su entrega a las instituciones educativas, para que se asegure que cuenta con la totalidad de ellos. Dentro de los 10 días previos a la distribución (bebible industrializado y galletería) o empleo de las materias primas e insumos, ingresará la documentación (foliados, firmados y sellados) que acredita el cumplimiento de los requisitos obligatorios detallados en las Bases y/o Manual de Compras, incluyendo cada vez que renueve los documentos obligatorios: licencia municipal de funcionamiento del establecimiento declarado, resolución que otorga la Validación Técnica Oficial del Plan HACCP o certificación de Principios Generales de Higiene del establecimiento declarado, Certificado de Servicios de Saneamiento Ambiental del o los establecimientos declarados, tarjeta de propiedad de los vehículos declarados y otro documento obligatorio que sea requerido, incluyendo copia simple del kardex (por cada establecimiento), los que son indispensables para la elaboración del componente sólido. Sólo se procederá a la preparación del componente sólido, si toda la documentación, se encuentra conforme y corresponde a los insumos a utilizar, en caso contrario dicha documentación será**



devuelta al proveedor para la subsanación, considerando el tiempo estipulado en las Bases de Compra. Asimismo, el proveedor debe poner diariamente a disposición los insumos a utilizar para su evaluación y los bebibles/galletería industrializados para su evaluación y liberación.

- i) Para el caso en que el proveedor haya celebrado contrato con el PNAEQW, una vez iniciado el año escolar o siete días calendario antes del inicio del año escolar, deberá tener en cuenta que para su primera entrega y por única vez, deberá tener almacenados los productos (bebible y galletas), dentro de los 5 días previos a la distribución (bebible industrializado y galletería) o empleo de las materias primas e insumos e ingresará la documentación (foliados, firmados y sellados) que acredita el cumplimiento de los requisitos obligatorios detallados en las Bases y/o Manual de Compras, incluyendo los documentos obligatorios: licencia municipal de funcionamiento del establecimiento declarado, resolución que otorga la Validación Técnica Oficial del Plan HACCP o certificación de Principios Generales de Higiene del establecimiento declarado, Certificado de Servicios de Saneamiento Ambiental del o los establecimientos declarados y otro documento obligatorio que sea requerido, incluyendo copia simple del kardex (por cada establecimiento), los que son indispensables para la elaboración del componente sólido. Sólo se procederá a la preparación del componente sólido, si toda la documentación, se encuentra conforme y corresponde a los insumos a utilizar, en caso contrario dicha documentación será devuelta al proveedor para la subsanación, considerando el tiempo estipulado en las Bases de Compra. Asimismo, el proveedor debe poner diariamente a disposición los insumos a utilizar para su evaluación y los bebibles/galletería industrializados para su evaluación y liberación.

VI.2 Aspectos Contractuales

El proveedor debe tener en cuenta durante la ejecución contractual de la provisión 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 XXXXXXXXXXXX al XX de XXXXXXXXXXXX del 2016**, conforme a lo dispuesto por el Sector Educación. Para el 2016 será **XXXXXXXXXXXXXXX (XXX)** los días de atención del servicio alimentario.
- b) Durante la actividades de liberación, el PNAEQW podrá de manera aleatoria realizar, a través de las autoridades sanitarias, CENAN o terceros contratados, análisis físico químicos y/o microbiológicos a uno o más de los productos a entregar que componen la ración.
- c) Durante la ejecución contractual el proveedor puede presentar y solicitar a la Unidad Territorial la incorporación de una nueva alternativa de alimento(s) para brindar la atención del servicio alimentario, 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. La Unidad de Prestaciones es la responsable de su evaluación e incorporación a través de una nueva Ficha Técnica.

VI.3 Modificaciones Contractuales y Contratos Complementarios

- a) Por disposición 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) 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 firma de adendas con un proveedor de otro ítem del mismo Comité de Compra que garantice el suministro de alimentos.

De no ser posible la atención con proveedores del mismo Comité de Compra, la Unidad Territorial deberá evaluar la viabilidad de su atención a través de un proveedor de otro Comité de Compra, remitiendo la documentación a la Unidad de Prestaciones para su evaluación, la misma que deberá ser aprobada mediante Resolución de Dirección Ejecutiva, para que los usuarios no atendidos se incorporen al ámbito de cobertura del otro Comité de Compra con la finalidad de asegurar su atención.

- c) 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.
- d) Las adendas suscritas en el marco de lo dispuesto en los párrafos precedentes, deben mantener las condiciones del contrato, respecto del precio, nivel educativo (inicial, primaria y secundaria) y tipo de ración (desayuno y/o refrigerio y/o almuerzo). No podrá suscribirse la adenda cuando el tipo de ración y nivel educativo no se encuentren estipulados en el Contrato.

En caso existiera alguna variación de las condiciones del Contrato respecto del 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.

- e) La Unidad Territorial deberá disponer, bajo responsabilidad, la reducción de las prestaciones del Contrato hasta por el porcentaje que corresponda, cuando tome conocimiento de la disminución de usuarios, IIEE, días de atención u otras causas que ameriten dicha reducción. La Unidad Territorial es responsable del cálculo de los nuevos volúmenes, en coordinación con la Unidad de Prestaciones.



**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA DE RACIONES
PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO 2016 DEL PNAE
QALI WARMA**

- f) En caso de adicionales o reducciones, el proveedor aumentará o reducirá de forma proporcional las garantías que hubiere otorgado.
- g) En caso de desabastecimiento de productos debidamente sustentado, que no posibilite la prestación del servicio alimentario de acuerdo a la opción contratada, el proveedor podrá solicitar al Comité de Compra el cambio hacia otra opción aprobada por el **PNAEQW**. Dicho cambio se formalizará mediante una adenda al contrato, previa evaluación y autorización de la Unidad Territorial, pudiendo implicar la modificación del monto contractual.
- h) Excepcionalmente, se podrá celebrar contratos complementarios, previa opinión favorable de las Unidades de Prestaciones, Transferencias y Rendición de Cuentas, Supervisión y Monitoreo y Planeamiento y Presupuesto de **PNAEQW**, en las que se evalúe el costo beneficio de la continuidad de dicha contratación. Los contratos podrán celebrarse hasta por un periodo similar, manteniéndose las condiciones contractuales, así como las formalidades previstas para la celebración del contrato primigenio y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal del **PNAEQW**.

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

- a) El proveedor está prohibido de: (i) ceder su posición contractual, o (ii) subcontratar total o parcialmente la prestación principal.
- b) El proveedor únicamente podrá subcontratar las prestaciones accesorias de transporte de alimentos. En dicho supuesto el proveedor deberá garantizar que las empresas subcontratadas cumplan con los requisitos y formalidades exigidas por las normas de la materia, las presentes Bases, así como 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, otorgada por el personal del **PNAEQW**.

La entrega de raciones no liberadas por el **PNAEQW**, que no cuente con acta de liberación o que se entregue un producto distinto al liberado, no serán pagados y se hará de conocimiento del Comité de Alimentación Escolar y de la autoridad sanitaria para que tome las acciones correspondientes.

- b) Con la finalidad de cautelar el adecuado cumplimiento de las prestaciones a cargo de los proveedores contratados, el **PNAEQW** se encuentra facultado para, directamente, o a través de DIGESA, SENASA, SANIPES y CENAN y/o de



**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA DE RACIONES
PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO 2016 DEL PNAE
QALI WARMA**

terceros contratados para tal fin, desarrollar acciones de supervisión en las plantas de preparación de raciones y/o almacenes, las que se realizarán conforme a los lineamientos técnicos y protocolos de supervisión, inspección o liberación aprobados por el **PNAEQW** y/o a la normativa vigente que establezca la autoridad sanitaria o el laboratorio de referencia nacional. Los protocolos de supervisión, inspección o liberación aprobados por el **PNAEQW**, podrán ser modificados a fin de garantizar la prestación idónea del servicio alimentario de acuerdo a sus necesidades de verificación.

- c) El **PNAEQW** verificará que las plantas y/o 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 producción de raciones y fichas técnicas de alimentos; además, 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 higiénicas sanitarias a las que se encuentra obligado el proveedor y/o la falsedad y/o adulteración de los documentos presentados, o cualquier incumplimiento contractual, el **PNAEQW** procederá a emitir los informes técnicos respectivos con la finalidad de aplicar las penalidades establecidas en el Manual de Compras, en las Bases y/o en el contrato respectivo, y/o resolver o rescindir el contrato, según corresponda.
- e) Si como resultado de las acciones de supervisión, el **PNAEQW** detecta 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 producción de las raciones (desayunos y/o refrigerios), y/o 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 de la suspensión por parte del proveedor 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; para tal efecto, el **PNAEQW** podrá coordinar con DIGESA, SENASA, SANIPES, CENAN u otras entidades públicas o privadas competentes en materia de salud y nutrición, con la finalidad de coadyuvar a la realización de las evaluaciones que correspondan.
- g) El **PNAEQW** verificará durante las acciones de supervisión del proceso productivo, que la planta cuente con un profesional Responsable de Control de Calidad, quien podrá ser Biólogo, Ingeniero Industrial, Microbiólogo, Ingeniero Químico, Ingeniero Alimentario, Ingeniero Agroindustrial, o afín, debidamente colegiado y habilitado. Para el caso de plantas que cuenten o hayan tramitado su



**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA DE RACIONES
PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO 2016 DEL PNAE
QALI WARMA**

Certificación de Principios Generales de Higiene (PGH), podrán opcionalmente contar con un técnico calificado y capacitado en la aplicación del Programa de Higiene y Saneamiento (PHS) y Programa de Buenas Prácticas de Manipulación o Buenas Prácticas de Manufactura (BPM).

VI.6 Conformidad de la Prestación

- a) La entrega de las raciones se realizará en las instituciones educativas atendidas por el **PNAEQW**, respetando estrictamente las condiciones contractuales.
- b) La conformidad de la entrega de las raciones será otorgada por un miembro del Comité de Alimentación Escolar (CAE), quien deberá verificar, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad y cantidad de las mismas de acuerdo con la programación de raciones entregadas por el proveedor a cada Institución Educativa. De existir observaciones, éstas deberán detallarse en el acta de entrega y recepción.
- c) El **PNAEQW** solo pagará las raciones que cuenten con el acta de entrega y recepción debidamente firmada, fechada y sellada por un miembro del Comité de Alimentación Escolar - CAE, que acredite la conformidad de la prestación, la misma que será conciliada con la presentada a través del sistema informático utilizado por el proveedor al momento de la entrega, y aleatoriamente con la copia de la IE. En caso de presentar observaciones, corresponde a las Unidades Territoriales la evaluación del expediente y emisión del informe respectivo, proponiendo a la Unidad de Transferencias y Rendición de Cuentas las penalidades y/o acciones que correspondan. La Unidad de Transferencias y Rendición de Cuentas aprobará las penalidades o acciones que correspondan.
- d) La frecuencia de entrega de raciones es diaria, en los horarios establecidos en el contrato.
- 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 los respectivos contratos.

En la entrega 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 y Recepción lo sucedido, identificando claramente la fecha y la observación (tiempo de retraso). Cuando el retraso sea superior a los 60 minutos, además de la penalidad, el **PNAEQW** no realizará el pago de dichas raciones.

- f) Las Actas de Entrega y Recepción suscritas por el Comité de Alimentación Escolar - CAE acreditan la conformidad de la entrega de las raciones distribuidas en las IIEE. Éstas son indispensables para que la Unidad Territorial tramite el pago respectivo. Las Actas de Entrega y 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 IIEE 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 un miembro del CAE y adjuntando los medios probatorios que correspondan, comunicará al Comité de Compra con conocimiento a las Unidades Técnicas del **PNAEQW**, para que se apliquen las penalidades y/o resolver el contrato según corresponda.

En caso que existan Actas de Entrega y 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. La verificación de la conformidad será realizada de acuerdo a lo establecido en la Directiva N° 001-2013-MIDIS.

VI.7 Aplicación de Penalidades

a) Las penalidades aplicables son identificadas y sustentadas por la Unidad Territorial del **PNAEQW** cuando se configure una situación de incumplimiento prevista en el Manual de Compras, en las presentes Bases y/o en el contrato respectivo, y aquella responda a circunstancias imputables al proveedor. Las penalidades se aplican sin perjuicio de la resolución del contrato y/o de las acciones legales que correspondan.

b) La Unidad de Transferencias y Rendición de Cuentas verifica y aprueba la penalidad identificada y sustentada por la Unidad Territorial.

La opinión del **PNAEQW** es vinculante y de obligatorio cumplimiento por parte del Comité de Compra. El Comité de Compra notificará al proveedor, las penalidades impuestas, vía carta notarial.

c) Cada penalidad se calculará de forma independiente de las demás penalidades, las que serán deducidas de los pagos parciales o del pago final, conforme a lo señalado en el Manual de Compras.

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 deberá presentar por escrito al Comité de Compra, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de ocurrido el evento la inaplicación de penalidades, debiendo acompañar los elementos probatorios de su solicitud. El Comité de Compra debe trasladar el pedido en un plazo máximo de cuarenta y ocho (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 supere los montos pendientes de pago, las mismas serán descontadas de la garantía de fiel cumplimiento.

f) Las penalidades se aplicarán de acuerdo con el detalle siguiente:

Causales referidas a la entrega de las raciones



BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO 2016 DEL PNAE QALI WARMA

N°	Causales de incumplimiento	Penalidad
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 bebida o bebida sin componente sólido. Tampoco puede entregarse sólido sin acompañamiento o relleno, salvo que esté considerado en la ficha técnica de producción de raciones; 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.

Causales referidas a la calidad de las raciones

N°	Causales de incumplimiento	Penalidad
4	Entrega de raciones que no cumplen con lo establecido en las fichas técnicas de producción de raciones (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.
5	Elaborar raciones que no cumplen con la formulación y/o peso señalado en las fichas técnicas de producción de raciones. En este supuesto no se permitirá iniciar la producción y/o liberación de la ración y se dispondrá la suspensión de la prestación del servicio.	0.5% del monto total del contrato por cada día de no entrega.
6	Utilizar envases o empaques que no cumplan con las especificaciones técnicas establecidas en las Bases. En este supuesto no se permitirá iniciar la producción y/o liberación de la ración y se dispondrá la suspensión de la prestación del servicio.	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 entrega para la elaboración de las raciones, de ser el caso.	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, en caso corresponda.	0.5% del monto total del periodo correspondiente a 20 días de atención por cada día de incumplimiento.
9	De evidenciarse que los vehículos de transporte de alimentos no cumplen con las especificaciones establecidas en las Bases y/o en la normativa de la materia no se permitirá iniciar la distribución 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 los insumos o materias primas a utilizar para la preparación de la ración o productos a	0.5% del monto total del contrato por cada día de





BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO 2016 DEL PNAE QALI WARMA

	ser distribuidos. En este supuesto no se permitirá iniciar la producción y/o liberación de las raciones.	no entrega.
11	Impedir el ingreso del supervisor u otro personal acreditado por el PNAEQW a las instalaciones de la planta y/o 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

N°	Causales de incumplimiento	Penalidad
12	No entregar raciones en una o más Instituciones Educativas de acuerdo a la programación establecida.	1% del monto total del periodo correspondiente a 20 días de atención por cada día.
13	No cumplir con realizar el saneamiento ambiental de plantas y/o almacenes en la frecuencia establecida por el PNAEQW. En este supuesto no se permitirá iniciar la producción y/o liberación de la ración y se dispondrá la suspensión de la prestación del servicio.	0.5% del monto total del contrato por cada día de incumplimiento.
14	No realizar los controles médicos del personal manipulador de alimentos, de acuerdo a lo establecido por el PNAEQW y/o permitir que en la elaboración de las raciones participe personal que no cuente con el carnet de sanidad. En este supuesto no se permitirá iniciar la producción y/o liberación de la ración y se dispondrá la suspensión de la prestación del servicio.	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.
16	No contar con el personal responsable de control de calidad durante el proceso productivo. 1. Para el caso de Plantas con Validación Técnica Oficial del Plan HACCP, el Responsable de Control de Calidad podrá ser; Biólogo, Ingeniero Industrial, Microbiólogo, Ingeniero Químico, Ingeniero Alimentario, Ingeniero Agroindustrial, o afín; debidamente colegiado y habilitado. 2. Para el caso de Plantas que cuenten o hayan tramitado su Certificación de Principios Generales de Higiene (PGH), el responsable de control de calidad, podrá ser alguno de los profesionales indicados en el párrafo anterior, u opcionalmente podrán contar con un técnico calificado y capacitado en la aplicación del Programa de Higiene y Saneamiento (PHS) y Programa de Buenas Prácticas de Manipulación o Buenas Prácticas de Manufactura (BPM). En este supuesto no se permitirá iniciar la producción y/o liberación del producto y se dispondrá la suspensión de la prestación del servicio.	0.5% del monto total del contrato por cada día de incumplimiento.
17	Incumplimiento de los requisitos establecidos en las fichas técnicas de alimentos	0.5% del monto total del periodo correspondiente a 20 días de atención
18	No presenta las actas de entrega y 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.
--	---

VI.8 Causales de Resolución Contractual

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

- a) En caso se determine que los datos consignados en el acta de entrega y recepción de raciones presentada por el proveedor a la Unidad Territorial, no es idéntica a aquella que se encuentra en la IE o a la fotografiada a través del sistema informático utilizado por el proveedor al momento de la entrega.
- b) En caso se determine que los alimentos entregados por el proveedor, haya afectado a la salud de los usuarios.
- c) Cuando el proveedor acumule el 20% del monto total del contrato como resultado de la aplicación de penalidades.
- d) Cuando las raciones distribuidas 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**.
- e) Cuando el proveedor utilice en la preparación y/o entrega de las raciones insumos o productos 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.
- f) Cuando se constate en las plantas o 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.
- g) Cuando el proveedor entregue en las instituciones educativas raciones elaboradas con insumos y/o productos distintos a los autorizados durante la liberación por el **PNAEQW**.
- h) Cuando el proveedor entregue en las instituciones educativas productos distintos a los autorizados durante la liberación por el **PNAEQW**.
- i) Cuando en la planta y/o 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.
- j) Cuando el proveedor presente documentación falsa o documentos adulterados para cualquier trámite ante el PNAEQW y/o durante la etapa de postulación y/o firma y/o ejecución contractual.
- k) 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.
- l) Cuando el consorcio se separe o se produzca el retiro de uno o más consorciados; por lo que no corresponderá aceptar solicitudes de renuncia o cambio de uno o más consorciados.



**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA DE RACIONES
PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO 2016 DEL PNAE
QALI WARMA**

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.

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

- Cuando el proveedor acumule el 10% del monto total del contrato como resultado de la aplicación de penalidades.
- 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.
- Cuando el **PNAEQW**, durante sus actividades de supervisión, verifique que las plantas y/o almacenes no sean de uso exclusivo de almacenamiento de alimentos para consumo humano.

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.

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

- Cuando la autoridad sanitaria haya cancelado o suspendido la Certificación de la Validación Técnica Oficial del Plan HACCP o la Certificación de Principios Generales de Higiene - PGH, o cuando éstas hayan vencido.
- Cuando el proveedor no cumpla con realizar el Saneamiento Ambiental de plantas y/o almacenes en la frecuencia establecida por el **PNAEQW**.
- Cuando el proveedor no cuente con los documentos que acrediten la realización de controles médicos semestrales del personal manipulador de alimentos.
- Cuando el proveedor no cuente con los certificados microbiológicos, físico químicos, de calidad u otros especificados como obligatorios en las Fichas Técnicas de Alimentos.
- Cuando el **PNAEQW**, durante sus actividades de supervisión, verifique que la planta, y/o almacén del proveedor no mantiene el calificativo mínimo de satisfactorio de las condiciones higiénico sanitarias o presenta observaciones en cuanto al cumplimiento del Plan HACCP 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.
- 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



**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA DE RACIONES
PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO 2016 DEL PNAE
QALI WARMA**

- 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 de la planta y/o 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 de la planta.
 - 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 las plantas y/o almacenes no sean de uso exclusivo de almacenamiento de alimentos para consumo humano.

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

VI.9 Ejecución de Garantías

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

- a) El proveedor no hubiere renovado la carta fianza 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.

- 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.

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, dentro del plazo establecido en el contrato.
- 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 PNAEQW.
- e) La Unidad de Transferencias y Rendición de Cuentas emite informe técnico de conformidad de la valorización.
- f) La Dirección Ejecutiva autoriza y emite la Resolución de transferencia de recursos financieros que corresponde.
- g) El Comité de Compra realiza la transferencia de recursos financieros a la cuenta del proveedor.





PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR QALI WARMA

**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA DE RACIONES
PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO 2016 DEL PNAE
QALI WARMA**

Anexo N° 01

Relación de Instituciones Públicas





PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR QALI WARMA

**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA DE RACIONES
PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO 2016 DEL PNAE
QALI WARMA**

Anexo N° 02

Valor Referencial





PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR QALI WARMA

**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA DE RACIONES
PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO 2016 DEL PNAE
QALI WARMA**

Anexo N° 03-A

Fichas Técnicas de Alimentos Modalidad Raciones





PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR QALI WARMA

**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA DE RACIONES
PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO 2016 DEL PNAE
QALI WARMA**

Anexo N° 03-B

Fichas Técnicas de Producción de Raciones (Desayunos)





PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR QALI WARMA

**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA DE RACIONES
PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO 2016 DEL PNAE
QALI WARMA**

Anexo N° 04-A

Requerimiento de Raciones por Ítem





PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR QALI WARMA

**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA DE RACIONES
PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO 2016 DEL PNAE
QALI WARMA**

Anexo N° 04-B

Requerimiento de Raciones por Institución Educativa





Anexo N° 06

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

XXXXXXXXXX, XX 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.-

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. Repres. Legal o Titular o Repres. Común

Razón Social

RUC N° XXXXXXXXXXXXX

DNI N° XXXXXXXXX

Importante:

- En el caso de consorcio esta carta debe ser firmada por el representante común.



Anexo N° 07

Ficha de Supervisión Inicial Modalidad Raciones y Anexo N° 01

Identificación del Postor

Nombre				
RUC				
Personal Natural		Empresa		Consortio
Comité(s) de Compra e ítem(s) al que postula				
Representante Legal				

Identificación del Establecimiento

Nombre				
Dirección				
Distrito		Provincia		Departamento
Apellidos y Nombres del profesional o Técnico calificado y capacitado				

Fecha de Supervisión:.....Nombre(s) Supervisor(es):

La evaluación se realizará en cumplimiento de la normativa sanitaria vigente y los requisitos establecidos por el PNAEQW.

MOTIVOS DE DESCALIFICACIÓN AUTOMÁTICA:

Pueden ser detectados o evidenciados durante la evaluación del establecimiento:

- | | |
|---|--|
| a) Encontrarse y/o utilizarse insumos prohibidos por norma nacional o Codex Alimentarius, vencidos, infestados, en mal estado o sin rotulado, en la planta donde se elaboran las raciones o donde se almacenen los alimentos industrializados de presentación individual. | |
| b) Presencia de algún animal, tales como: roedor, perro, gato, ave, cucaracha, mosca, entre otros, o evidencia de excremento, orina u otros, en las instalaciones de la planta y/o almacén. | |
| c) Si la planta y/o almacén no cuenta con agua potable de la red pública o agua tratada. | |



BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO 2016 DEL PNAE QALI WARMA

d)	Si existe evidencia de contaminación cruzada por flujo de proceso, personal y equipos, materias primas, productos, etc.	
e)	Condiciones de mantenimiento e higiene no adecuadas en las maquinarias, equipos y utensilios que van en contacto directo con el alimento, tales como: evidencia de áreas oxidadas y/o corroídas, restos de alimentos descompuestos, presencia de infestación de plagas en las mismas y contaminación con lubricantes u otras sustancias químicas.	
f)	Si la planta y/o almacén no es de uso exclusivo de fabricación y almacenamiento de alimentos para consumo humano y no cumple con lo establecido en la normativa sanitaria vigente (D.S. N° 007-98-SA y R.M. N° 066-2015/MINSA).	
g)	Si el almacén del postor, se encuentra parcialmente construido o no cuenta con los materiales y equipos necesarios para almacenar los alimentos ofertados.	
h)	No permitir el ingreso a la planta y/o almacén al personal del PNAEQW o un tercero contratado para supervisar y evaluar el establecimiento.	
i)	Otros que revistan riesgos de contaminación a los alimentos.	

EVALUACIÓN AL ESTABLECIMIENTO

N°	REQUISITOS	PUNTAJE		OBS
		CONFORME	NO CONFORME	
I.	INFRAESTRUCTURA, INSTALACIONES Y EQUIPOS DEL ESTABLECIMIENTO			
1.1	El acceso y entorno del establecimiento se encuentra en buenas condiciones de mantenimiento y limpieza, libre de desechos o fuentes de contaminación.	2	0	
1.2	El establecimiento cuenta con instalaciones (pisos-paredes-techo) de material no absorbente (impermeable), de color claro (a excepción del piso), de fácil higienización los mismos se encuentran en buen estado de mantenimiento y limpieza. Las uniones entre las paredes y el piso deben ser a media caña (curvo/cóncavo).	4	0	
1.3	Los productos, insumos y envases (almacén permanente o de tránsito) son estibados en tarimas, parihuelas, anaqueles o estantes de material de fácil limpieza y en buen estado de conservación, con espacio libre al piso (tarimas, parihuelas) no menor de 0.20 m o estándar internacional. Espacio libre al techo: no menor de 0.60 m. Espacio libre entre filas de rumas: no menor de 0.50 m. Espacio libre entre rumas: no menor de 0.20 m. Espacio libre entre filas de ruma y pared: no menor de 0.50 m. En los métodos de anclaje a la pared: el espacio libre entre filas y pared no deberá ser menor de 0.30 m. Las tarimas, parihuelas, anaqueles o estantes deben estar en adecuadas condiciones de mantenimiento, limpieza. Los productos deben apilarse respetando los niveles establecidos por el fabricante.	4	0	
1.4	Las áreas del establecimiento se encuentran adecuadamente señalizados, con avisos referidos a buenas prácticas de almacenamiento, manipulación de	2	0	





BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO 2016 DEL PNAE QALI WARMA

N°	REQUISITOS	PUNTAJE		OBS
		CONFORME	NO CONFORME	
	alimentos y de seguridad.			
1.5	Presenta fuente de agua de red pública o agua tratada y sistema de desagüe protegido y operativo.	6	0	
1.6	Cuenta con artículos de limpieza en buen estado de mantenimiento, de material no absorbente y de uso exclusivo; los cuales se encuentran ubicados adecuadamente.	2	0	
1.7	Los productos químicos: plaguicidas, productos de limpieza y desinfección, y/o mantenimiento se almacenan en un ambiente limpio y exclusivo, en sus envases originales, protegidos e identificados, separados según su naturaleza para prevenir intoxicaciones y accidentes de contaminación.	4	0	
1.8	Los servicios higiénicos: urinarios y/o inodoros y lavatorio(s), se encuentran operativos, en buen estado de conservación e higiene, y no generan riesgo de contaminación cruzada.	4	0	
1.9	Es adecuada la relación de aparatos sanitarios con respecto al número de personal y género (hombres y mujeres): De 1 a 9 personas: 1 inodoro, 2 lavatorios, 1 ducha y 1 urinario. De 10 a 24 personas: 2 inodoros, 4 lavatorios, 2 duchas y 1 urinario. De 25 a 49 personas: 3 inodoros, 5 lavatorios, 3 duchas y 2 urinarios. De 50 a 100 personas: 5 inodoros, 10 lavatorios, 6 duchas y 4 urinarios. Más de 100 personas: 1 aparato adicional por cada 30 personas.	4	0	
1.10	El vestuario y la(s) ducha(s) se encuentran en un ambiente construido de material impermeable y resistente, que cuenta con número adecuado de casilleros en buen estado de conservación e higiene.	4	0	
1.11	El sistema de tratamiento y disposición sanitaria de aguas residuales (servidas): alcantarillado, sumideros, cajas de registro, está operativo y protegido contra el ingreso de plagas.	4	0	
II. ÁREA DE PROCESO – ZONA DE CRUDOS				
2.1	La sala de proceso cuenta con un gabinete de higienización de manos (agua potable), jabón desinfectante y/o gel desinfectante y sistema de secado de manos, y el personal ingresa con calzado exclusivo e higiénico, cuenta con procedimientos visuales que indiquen la obligación de lavarse las manos.	4	0	
2.2	La distribución del ambiente permite el flujo de operaciones, desplazamiento del personal, materias primas y equipos rodantes; de manera separada del resto de ambientes y no se comunica directamente con los servicios higiénicos, para evitar la contaminación cruzada.	4	0	
III. ÁREA DE PROCESO – ZONA DE COCIDOS				
3.1	El área de tránsito de la salida del horno al área de enfriamiento se encuentra en buenas condiciones de higiene y asegura que el producto no quede	4	0	





BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO 2016 DEL PNAE QALI WARMA

N°	REQUISITOS	PUNTAJE		OBS
		CONFORME	NO CONFORME	
	expuesto a contaminación externa o cruzada.			
IV.	PREPARACIÓN DEL COMPONENTE SÓLIDO Y/O ACOMPAÑAMIENTO			
4.1	La zona de preparación del componente sólido y/o acompañamiento, no genera riesgo de contaminación cruzada.	6	0	
V.	HACCP, BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA E HIGIENE Y SANEAMIENTO			
5.1	Los siguientes formatos y/o registros de control se encuentran disponibles: a) Condiciones de almacenamiento de los alimentos (temperatura y humedad relativa). b) Aplicación de los programas de prevención y control de plagas. c) Aplicación de los programas de limpieza, desinfección y mantenimiento de las instalaciones, infraestructura, materiales, equipos, tanques/cisternas, otros). d) Controles médicos del personal. e) Capacitaciones del personal. f) Control de lavado de manos e higiene del personal. g) Información que facilita la rastreabilidad de los productos. h) Productos no conformes. i) Mantenimiento y calibración de equipos de medición. j) Control de proveedores.	6	0	
5.2	El sistema de almacenamiento de agua garantiza la provisión continua y suficiente, para las operaciones de proceso y de limpieza, y estas son de material sanitario en buen estado de mantenimiento y limpieza y se encuentran protegidos de la contaminación.	6	0	
5.3	Cuenta con certificados de análisis físico - químico (cloro libre residual, dureza, pH, plomo, cadmio, mercurio y arsénico) y microbiológico (virus, coliformes totales, bacterias heterotróficas, huevos y larvas de helmintos). Y realiza el control del nivel de cloro libre residual y los resultados cumplen con los parámetros establecidos.	6	0	
5.4	Cuenta con formatos y/o registros de la higienización de ambientes, equipos y utensilios.	4	0	
5.5	Tiene establecido realizar cada tres (03) meses la verificación de la eficacia del programa de Higiene y Saneamiento, mediante análisis microbiológico de superficies, equipos y ambientes.	4	0	
5.6	Cuenta con registros de capacitación del personal.	4	0	
5.7	Cuenta con un programa o ha realizado la calibración de equipos e instrumentos.	6	0	
5.8	Cuenta con formatos y/o registros del almacén (Kardex) evidencian una adecuada rotación de inventarios (PEPS primeros en entrar, primeros en	6	0	





BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO 2016 DEL PNAE QALI WARMA

N°	REQUISITOS	PUNTAJE		OBS
		CONFORME	NO CONFORME	
	salir) y considerar la proximidad de la fecha de vencimiento.			

RESULTADO DE LA EVALUACIÓN AL ESTABLECIMIENTO

PUNTAJE:

PORCENTAJE:

CALIFICATIVO:

ESCALA DE CALIFICACIÓN (%)	SATISFACTORIO	NO SATISFACTORIO
		≥75%

Nota 1: Si alguno de los ítems no aplica, indicar N/A. El puntaje establecido para estos ítems no será sumado.

Nota 2: El porcentaje de cumplimiento, será calculado en base a los ítems calificados.

Nota 3: El calificativo mínimo aprobatorio es SATISFACTORIO.

Firma del Representante del Organismo de Inspección y/o Certificación acreditado por INACAL

Cargo:
 Nombre del OI y/o Certificación:
 Apellidos y Nombres:
 DNI:





BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO 2016 DEL PNAE QALI WARMA

ANEXO N° 01: FICHA DE SUPERVISION INICIAL - MODALIDAD RACIONES ESTIMACIÓN DE CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN Y/O ALMACENAMIENTO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

1.1 Fecha de supervisión: _____

1.2 Nombre o Razón Social del Postor: _____

1.3 Nombre del representante legal de la Empresa Postora: _____

1.4 comité de Compra: _____

1.5 Ítem(s) al que postula: _____

1.6 Dirección, Distrito, Provincia, y Departamento del establecimiento (planta y/o almacén) del Postor: _____

1.7 Nombre del profesional o técnico calificado y capacitado: _____

2. EQUIPOS

2.1 Registrar los equipos y sus respectivas marcas, empleados en la producción y/o almacenamiento:

No.	EQUIPO	MARCAS	N° SERIE
1			
2			
3			
4			
5			

3. ALMACENAMIENTO

3.1 Registrar los ambientes considerados para la estimación de la capacidad de almacenamiento:

No.	ALMACÉN	ÁREA (m ²)
1		
2		
3		

4. DATOS PARA LA ESTIMACIÓN DE LA CAPACIDAD

4.1 Total de operarios que participaron en la estimación de capacidad: _____

4.2 Datos relevantes levantados: _____

5. RESULTADO DE LA ESTIMACIÓN DE CAPACIDAD

Culminada la estimación de la capacidad de producción y/o almacenamiento, se obtuvo el resultados siguiente:
 La inspección inició a las: : horas y culminó a las: : horas.
 Del cálculo de Capacidad de Planta y/o Almacén, se estimó que puede producir o almacenar las cantidades siguientes:
Componente sólido preparado durante la estimación de la capacidad:
 A. N° de unid. de componente sólido (panificación) estimado a producir para un día de atención: _____
 B. N° de unid. de componente sólido (huevo sancochado) estimado a producir para un día de atención: _____
 C. N° de unid. de bebida estimado a almacenar para cinco días de atención: _____
 D. N° de unid. de componente solido (galletería) estimado a almacenar para cinco días de atención: _____
 E. N° de unid. de raciones a la que postula para un día de atención: _____
 F. N° de unid. de raciones a la que postula para cinco días de atención: _____

Condición: $A + B \geq E$ y $C + D \geq F$: SATISFACTORIO
 Condición: $A + B < E$ o $C + D < F$: NO SATISFACTORIO

6. DATOS DEL SUPERVISOR

FIRMA: _____

NOMBRE: _____

INSTITUCIÓN: _____

DNI N°: _____





**ANEXO 02
RESULTADO DE LA SUPERVISIÓN INICIAL A ESTABLECIMIENTO DEL POSTOR DEL
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR QALI WARMA**

Fecha:/...../.....

Unidad Territorial: Comité de Compra:

Item(s):.....

Modalidad (marcar según corresponda): Raciones Productos

Al establecimiento del postor.....
.....ubicado en la
dirección.....
.....

1) Resultados de la Aplicación de la Ficha de Supervisión Inicial Modalidad Raciones/Productos:

SATISFACTORIO NO SATISFACTORIO

2) Resultados de la Aplicación del Anexo 01 Estimación de capacidad de producción y/o almacenamiento:

SATISFACTORIO NO SATISFACTORIO

CONCLUSIÓN¹: Obtiene el calificativo de

En señal de conformidad de los resultados, firman las partes:

.....
Firma del Representante del Postor

Cargo:
Apellidos y Nombres:
DNI:

.....
**Firma del personal del PNAE Qali Warma o
Representante del Organismo de Inspección y/o
Certificación acreditado por INACAL**

Cargo:
Unidad Territorial:
Nombre del OI y/o Certificación:
Apellidos y Nombres:
DNI:

¹ El calificativo será SATISFACTORIO si el resultado de la Aplicación de la Ficha de Supervisión Inicial Modalidad Raciones/Productos y el Anexo 01, resulta SATISFACTORIO, en caso contrario será NO SATISFACTORIO.





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

Comité de Compra: _____

Numeral (es) : _____

Anexo (s): _____

Formato (s) : _____

Página (s): _____

Consulta : _____



XXXXXXXXXX, XXXX de XXXXXXXXXXXXXXX del 201X

Firma
Nomb. y Apell. Repres. Legal o Titular
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.



PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR QALI WARMA

**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA DE RACIONES
PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO 2016 DEL PNAE
QALI WARMA**

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

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 del (de los) establecimiento(s) presentado(s)

Municipalidad	N° Licencia Funcionamiento	Fecha	Dirección del Establecimiento

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 o Titular

Razón Social

RUC N° XXXXXXXXXXXXX

DNI N° XXXXXXXXX

Importante:

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





Formato N° 03

Declaración Jurada

Mediante el presente documento:

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

declaro bajo juramento que mi representada no se encuentra impedida y/o inhabilitada para contratar con el Estado ni para participar como postor en el Proceso de Compra N° XXX-201X-CC-<Nombre y N° del Comité de Compra>-Raciones.

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 o Titular
Razón Social
RUC N° XXXXXXXXXXXX
DNI N° XXXXXXXXX



Importante:

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



Formato N° 04

Promesa Formal de Consorcio

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

XXXXXXXX, XXXX de XXXXXXXXXXXXX del 201X

Señor

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

Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma

Presente.-

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

-Raciones

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, 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.

Designamos a (l)(la) Sr.(a) _____, 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>.

Consortiado 1 (indicar nombre)	% de participación
Obligaciones del Consortiado 1	
- (indicar obligaciones)	
- (indicar obligaciones)	
Consortiado 2 (indicar nombre)	% de participación
Obligaciones del Consortiado 2	
- (indicar obligaciones)	
- (indicar obligaciones)	
Consortiado 3 (indicar nombre)	% de participación
Obligaciones del Consortiado 3	
- (indicar obligaciones)	
- (indicar obligaciones)	



Firma
Nomb. y Apell. Repres. Consortiado 1
Razón Social
RUC N° XXXXXXXXXXXX
DNI N° XXXXXXXX

Firma
Nomb. y Apell. Repres. Consortiado 2
Razón Social
RUC N° XXXXXXXXXXXX
DNI N° XXXXXXXX

Firma
Nomb. y Apell. Repres. Consortiado 3
Razón Social
RUC N° XXXXXXXXXXXX
DNI N° XXXXXXXX



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, declaro bajo juramento que la planta y/o almacén de mi representada cuenta con las condiciones higiénico sanitarias requeridas por el PNAEQW y contenidas en las Bases del proceso.

Autorizo para que antes de la adjudicación, el PNAEQW, a través de su personal o terceros, realice la supervisión inicial, verificando el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Manufactura y Almacenamiento, y condiciones de higiene, así como capacidad de almacenamiento y capacidad de producción en cada una de las plantas y/o almacenes donde se prepararán y/o almacenarán los alimentos.

Si el establecimiento cuenta con Validación Técnica Oficial del Plan HACCP, el Plan HACCP, Buenas Prácticas de Manufactura y el Programa de Higiene y Saneamiento será desarrollado e implementado como un sistema de control bajo la responsabilidad de un profesional (Biólogo, Ingeniero Industrial, Microbiólogo, Ingeniero Químico, Ingeniero Alimentario, Ingeniero Agroindustrial, debidamente colegiado y habilitado), de quien se comunicará al PNAEQW con anticipación.

En el caso que la planta de mi representada cuente o haya tramitado la Certificación de Principios Generales de Higiene (PGH), el responsable de control de calidad, podrá ser alguno de los profesionales indicados en el párrafo anterior, u opcionalmente podrá contar con un técnico calificado (titulado en Industrias Alimentarias, Agroindustrias o afines relacionados con alimentos) y capacitado (en la aplicación de Buenas Prácticas de Manufactura, Buenas Prácticas de Almacenamiento y Programa de Higiene y Saneamiento).

Producto de la supervisión a la planta y/o almacén de mi representada, se dará un calificativo de acuerdo con lo establecido en la Ficha de Supervisión inicial del PNAEQW que forma parte de las Bases del proceso de compra.

La planta y/o el almacén no podrán obtener un calificativo de satisfactorio cuando se presenta alguna de las siguientes observaciones:

- Encontrarse y/o utilizarse insumos prohibidos por norma nacional o Codex Alimentarius, vencidos, infestados, en mal estado o sin rotulado, en la planta donde se elaboran las raciones o donde se almacenen los alimentos industrializados de presentación individual.
- Presencia de algún animal, tales como: roedor, perro, gato, ave, cucaracha, mosca, entre otros, o evidencia de excremento, orina u otros, en las instalaciones de la planta y/o almacén.
- Si la planta y/o 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.

**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA DE RACIONES
PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO 2016 DEL PNAE
QALI WARMA**

- e) Condiciones de mantenimiento e higiene no adecuadas en las maquinarias, equipos y utensilios que van en contacto directo con el alimento, tales como: evidencia de áreas oxidadas y/o corroídas, restos de alimentos descompuestos, presencia de infestación de plagas en las mismas y contaminación con lubricantes u otras sustancias químicas.
- f) Si la planta y/o almacén no es de uso exclusivo de fabricación y almacenamiento de alimentos para consumo humano y no cumple con lo establecido en la normativa sanitaria vigente (D.S. N° 007-98-SA y R.M. N° 066-2015/MINSA).
- g) Si el almacén del postor, se encuentra parcialmente construido o no cuenta con los materiales y equipos necesarios para almacenar los alimentos ofertados.
- h) No permitir el ingreso a la planta y/o almacén al personal del **PNAEQW** o un tercero contratado para supervisar y evaluar el establecimiento.
- i) Otros que revistan riesgos de contaminación a los alimentos.

Mi representada se compromete que al momento de la supervisión **inicial** del **PNAEQW**, la planta realizará una producción de raciones con la finalidad de verificar la capacidad de producción y almacenamiento, asimismo que el establecimiento cumpla con las condiciones de higiene y las buenas prácticas de manufactura, bajo la responsabilidad de un profesional (Biólogo, Ingeniero Industrial, Microbiólogo, Ingeniero Químico, Ingeniero Alimentario, Ingeniero Agroindustrial, debidamente colegiado y habilitado) o de un técnico calificado (titulado en Industrias Alimentarias, Agroindustrias o afines relacionados con alimentos) y capacitado (en la aplicación de Buenas Prácticas de Manufactura, Buenas Prácticas de Almacenamiento y Programa de Higiene y Saneamiento). Para el caso de técnico, adjunto copia de los documentos que sustentan estar calificado (título) y capacitado (certificados, constancias, diplomas).

A continuación detallo la información del profesional o técnico designado para tal fin, por establecimiento, y en caso sea cambiado durante la prestación del servicio alimentario, informaré inmediatamente al PNAEQW:

Nombre del Establecimiento	Dirección del Almacén	Nombres y Apellidos del profesional o técnico	Profesión o Especialidad	N° Colegiatura (sólo para profesionales)

En caso que la planta y/o almacén de mi representada no obtengan el calificativo mínimo de **Satisfactorio**, se desestimaré la propuesta.

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

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

Firma

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

Razón Social

RUC N° XXXXXXXXXXXXX

DNI N° XXXXXXXXX

Importante:

- En caso el postor se presente en consorcio, este formato debe ser firmado por el representante común.
- En caso el postor requiera, podrá incrementar filas a las tablas insertas en la presente Declaración Jurada.



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, declaro bajo juramento que mi representada ha iniciado el trámite para la obtención de la Validación Técnica Oficial del Plan HACCP o de la Certificación de Principios Generales de Higiene (PGH) ante DIGESA o sus órganos descentralizados, por lo cual adjunto al presente documento copia de la Hoja de Resumen del trámite realizado. La copia de la Resolución que otorga la Validación Técnica Oficial del Plan HACCP o la Certificación de Principios Generales de Higiene (PGH), será presentada diez (10) días calendario antes del inicio de la prestación del servicio alimentario, de lo contrario se procederá con la resolución del contrato.

La Unidad Territorial verificará la veracidad de la Resolución que otorga la Validación Técnica Oficial del Plan HACCP o de la Certificación de Principios Generales de Higiene (PGH) otorgada por DIGESA o sus órganos descentralizados, o de la Hoja del trámite realizado, o de la solicitud presentada a la Mesa de Partes. En caso se detecte la falsedad de la documentación presentada, el Comité de Compra procederá con la resolución del Contrato.

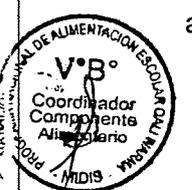
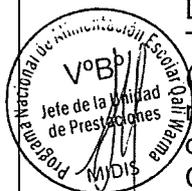
Ratifico la veracidad de la información contenida en el presente documento y me someto a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales a que hubiere lugar si se comprueba su falsedad.

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

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

Importante:

- En caso el postor se presente en consorcio, este formato debe ser firmado por el representante común.





Formato N° 07

Declaración Jurada

Mediante el presente documento:

Yo, _____, de
nacionalidad _____, identificado/a con DNI N° _____, de ocupación
_____, con _____ domicilio _____ en
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, declaro bajo juramento que:

- a) Los productos que serán adquiridos directamente del fabricante o procesador o distribuidores autorizados, contarán con la documentación que acredite su procedencia (factura o boleta) en la que figurará el nombre del producto, marca, cantidad y otros datos que permitan la descripción del producto.
- b) Los productos que conforman la ración alimentaria, serán elaborados por fabricantes cuyas plantas cuenten con Validación Técnica Oficial del Plan HACCP emitido por DIGESA o Certificación de Principios Generales de Higiene (PGH) emitido por DIGESA o por sus órganos descentralizados o Autorización Sanitaria de Establecimiento, dedicado al Procesamiento Primario de Alimentos Agropecuarios y Piensos expedido por el SENASA, según corresponda.
- c) Los insumos que se utilizarán para la producción del pan, contarán con fichas técnicas del fabricante, Registro Sanitario o de acuerdo a la reglamentación establecida por la Autoridad Sanitaria competente (D.L. N°1222) o Autorización Sanitaria de SENASA según corresponda, Validación Técnica Oficial del Plan HACCP (cuando corresponda) o Certificación de Principios Generales de Higiene (PGH), otorgadas por DIGESA, según normativa sanitaria vigente.
- d) Mi representada se compromete a ingresar por Mesa de Partes de la Unidad Territorial, dentro de los diez días previos a la distribución (bebible industrializado) o empleo de las materias primas e insumos, la documentación (foliados, firmados y sellados) que acredita el cumplimiento de los requisitos obligatorios detallados en las Bases y/o en el Manual de Compras, incluyendo copia simple del kárdex (kárdex por cada establecimiento), los que son indispensables para la elaboración del componente sólido y liberación de las raciones, los mismos que serán verificados por el PNAEQW. Asimismo, pondré diariamente a disposición los bebibles industrializados y el componente sólido para su verificación y liberación por el/los Supervisor(es) de Plantas y Almacenes. Sólo se procederá a la preparación y liberación de las raciones, si toda la documentación se encuentra conforme, en caso contrario, me será devuelta para la subsanación en el tiempo estipulado en las Bases de Compra.





**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA DE RACIONES
PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO 2016 DEL PNAE
QALI WARMA**

- e) Los insumos a utilizar en la preparación del componente sólido y los productos que serán entregados a las instituciones educativas, se mantendrán almacenados con la debida identificación, teniendo kárdex disponibles para la verificación del cumplimiento de los PEPS o FIFO. Los productos en el almacén, se encontrarán mínimo una semana antes de su uso o entrega a las instituciones educativas.
- f) La elaboración del componente sólido de las raciones cumplirá con lo establecido en las Fichas Técnicas de Alimentos y Fichas Técnicas de Producción de raciones.
- g) 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 o norma equivalente vigente que sustituya. 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. Repres. Legal o Titular o Repres. Común
Razón Social
RUC N° XXXXXXXXXXXX
DNI N° XXXXXXXX



Importante:

- En caso el postor se presente en consorcio, este formato debe ser firmado por el representante común.



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° **XXX-201X-CC-<Nombre y N° del Comité de Compra>-Raciones**, declaro bajo juramento autorizar 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 producción, almacenamiento, transporte y cumplimiento de las fichas técnicas de alimentos y/o fichas técnicas de producción de raciones. La presente autorización también comprende el recojo de información fotográfica y/o audiovisuales.

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

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



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

Importante:

- En caso el postor se presente en consorcio, este formato debe ser firmado por el representante común.



Formato N° 09

Carta de Compromiso

XXXXXXXXX, 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**

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

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

Me comprometo a proporcionar al PNAEQW los resultados de los exámenes de los controles médicos realizados a nuestro personal durante las supervisiones realizadas a la prestación del servicio alimentario, para lo cual ingresaré por mesa de partes, copia de estos documentos, adjunto al expediente de documentos obligatorios, al inicio de la prestación y cada vez que éstos sean renovados.

Atentamente,

Firma

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

Razón Social

RUC N° XXXXXXXXXXXXX

DNI N° XXXXXXXXX

Importante:

- En caso el postor se presente en consorcio, este formato debe ser firmado por el representante común.



Formato N° 10

Plan de Rutas para la Distribución de Raciones

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**

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

Nota:

Ruta N°	Tipo de Vehículo, Marca y Placa	Capacidad de Carga (TM ó Kgs.)	Dirección del Establecimiento o de Partida	Distancia (Kilometro) y tiempo de desplazamiento aproximado (horas)	N°	Código Modular de la IIEE	Nombre de la IIEE
					1		
					2		
					3		
					...		
					1		
					2		
					3		
					...		
					1		
					2		
					3		
					...		

1. La distancia entre la planta de producción y las IIEE no excede de 150 Km. y de dos horas.
2. En razón que el componente sólido o líquido (bebible) se preparará y/o almacenará en establecimientos diferentes, en el presente documento detallo la dirección del Establecimiento de partida: y la dirección del establecimiento donde integraré las raciones: El componente sólido o líquido (bebible) no será entregado por separado.

Atentamente,

Firma

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

Importante:

- En caso el postor se presente en consorcio, este formato debe ser firmado por el representante común.





Formato N° 11

Declaración Jurada

**Plan de Rastreabilidad y Retiro de las Raciones de las Instituciones Educativas
Públicas en caso de alerta sanitaria y/o presentarse no conformidades**

Mediante el presente documento:

Yo, _____, de
nacionalidad _____, identificado/a con DNI N° _____, de ocupación
_____, con domicilio en
_____, en mi
condición de representante legal del Consorcio
_____, 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, declaro bajo juramento que el (los) establecimiento (s) de mi
representada se compromete a cumplir con lo establecido en el Plan de Rastreabilidad y
Retiro de productos no conformes para la modalidad raciones, elaborado a partir de los
Lineamientos para la elaboración del Plan de Rastreabilidad y Retiro de Productos No
Conformes para la Modalidad Raciones.

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



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

Importante:

- En caso el postor se presente en consorcio, este formato debe ser firmado por el representante común.



**LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACION DEL PLAN DE RASTREABILIDAD Y RETIRO
DE PRODUCTOS NO CONFORMES PARA LA MODALIDAD RACIONES**

El presente Lineamiento tiene como finalidad brindar pautas y recomendaciones que el proveedor deberá establecer, documentar, implementar y mantener un sistema de rastreabilidad que sea viable técnica y económicamente, eficaz, verificable y adecuado para la magnitud y objetivos que persiga lograr.

1. Objetivos

El sistema de rastreabilidad debe tener como objetivos mínimos los siguientes:

- Identificar el origen y destino de los productos adquiridos o elaborados por el proveedor, durante la prestación del servicio alimentario.
- Permitir rastrear e identificar la causa que podría dar inicio a un retiro de productos no conformes y de potencial riesgo para la salud pública.

2. Alcance y ámbito de aplicación

Debe indicar, a los involucrados dentro de la cadena de producción, comercialización, almacenamiento y su distribución a las II.EEs. El sistema de rastreabilidad debe ayudar a mantener la rastreabilidad en toda la cadena alimentaria durante la prestación del servicio.

Su aplicación debe estar referido a las siguientes situaciones:

- Cuando la Unidad Territorial como parte de la inspección detecte la presencia de productos no conformes en la II.EEs que afecten la inocuidad del producto.
- Cuando exista un Brote de ETA, por el consumo de un producto no inocuo distribuidos por el proveedor en las II.EEs.

3. Responsable (s)

El Plan de rastreabilidad debe establecer un responsable (s) que responda por el sistema de rastreabilidad frente a la autoridad competente y al Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

El nombre del responsable (s) deberá ser de conocimiento a la Unidad Territorial, el cual debe indicar el correo y el teléfono (s) correspondiente.

4. Procedimiento

Debido a que se distribuye raciones compuestas por componente sólido y bebible industrializado, se debe de tener en cuenta lo siguiente:

- **Bebible industrializado:**

Por el tipo de producto, la Empresa se encarga en almacenar y distribuir el producto a las II.EEs., usuarios del PNAE Qali Warma, por lo que se requerirá de un sistema de rastreabilidad basado **HACIA ATRÁS, INTERNA y HACIA ADELANTE.**





BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO 2016 DEL PNAE QALI WARMA

- **Componente sólido:**

Este producto es elaborado en la empresa para ser distribuido a las II.EE. usuarios del PNAE Qali Warma, por lo que se requerirá de un sistema de rastreabilidad basado **HACIA ATRÁS, INTERNA (materia prima e insumos) y HACIA ADELANTE (producto procesado).**

Rastreabilidad Hacia Atrás.- En un formato, se registrará el movimiento de los productos que ingresan al almacén de la empresa y quienes son los proveedores o fabricantes, a fin de evitar el quiebre del sistema de rastreabilidad.

La información referencial que se debe de registrar es:

De quién se recibe los productos.- Permite conocer el nombre del fabricante de las materias primas, insumos y envases que se utilizarán en la elaboración del componente sólido o de un producto industrializado.

Que se ha recibido exactamente.- Se registrara el nombre del producto, la cantidad, el número de lote, fecha de vencimiento, marca, entre otra información, que permita conocer los productos que ingresan a la empresa, como: alimentos industrializados, materia prima e insumos, envases utilizados.

Rastreabilidad del Proceso o Interna.- permite hacer un seguimiento de los productos procesados o almacenados en el establecimiento y conocer sus características organolépticas, físico-químicas, nutricionales y microbiológicas; tratamientos recibidos y circunstancias o condiciones a las que han estado expuestos (Temperatura, humedad relativa, entre otros), donde se registrará los siguientes datos:

- El N° de lote de la materia prima e insumo utilizado.
- La cantidad de materia prima e insumos utilizados.
- La forma de almacenamiento, normal o refrigeración.

Rastreabilidad hacia delante.- permite conocer dónde se ha distribuido los productos industrializados o productos elaborados.

- Nombre de las II.EE. usuarias del PNAE Qali Warma que recibió los productos industrializados y elaborados.
- Ítems a los cuales pertenecen las II.EEs.
- Tipo de producto, marca, fabricante, N° de lote de producción y fecha de vencimiento del producto distribuido.
- Medio de Transporte: Transportista, N° de placa del vehículo donde se transportó los alimentos a las II.EEs.
- Otra información relevante para identificar el alimento distribuido.

El sistema de rastreabilidad que adopte el proveedor deberá considerar lo siguiente:

- Identificación del producto: Se debe utilizar un medio único y adecuado, para identificar un producto o agrupación de productos, tales como códigos, claves, etc.
- Registro de datos del producto: Que incluya las materias primas, origen del producto, formulación, composición nutricional, entre otros.





**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRA DE RACIONES
PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO 2016 DEL PNAE
QALI WARMA**

- Cada empresa debe documentar su sistema de rastreabilidad.

4.1. Establecer procedimientos para localización y/o inmovilización, y en su caso retiro de productos.

La empresa debe establecer un procedimiento documentado para la localización y/o inmovilización y retiro de productos, cuando se detecte un producto no conforme o no inocuo. El procedimiento debe establecer los pasos a seguir para conocer la naturaleza del riesgo, tomar las medidas correctivas necesarias para proteger la salud de los usuarios, eliminar la causa del incidente y evitar que vuelva a producirse.

4.2. Mecanismos para el retiro de alimentos no conformes.

Deberá considerar mecanismos para el retiro de alimentos no inocuos de las II.EEs, lo cual deberá coordinar con el Programa Qali Warma y con las autoridades sanitarias correspondientes.

4.3. Procedimientos para la disposición final de alimentos no conformes.

Debe considerar un procedimiento de disposición final de alimentos no inocuos, para lo cual debe coordinar con la Autoridad Sanitaria correspondiente.



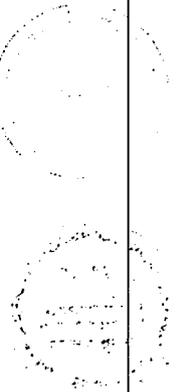


**ESQUEMA DE PLAN DE RASTREABILIDAD Y RETIRO DE PRODUCTOS NO
CONFORMES PARA RACIONES**

En función a los lineamientos establecidos por el PNAEQW, los proveedores deberán presentar el Plan de Rastreabilidad y Retiro de Productos No Conformes, considerando como mínimo los siguientes puntos:

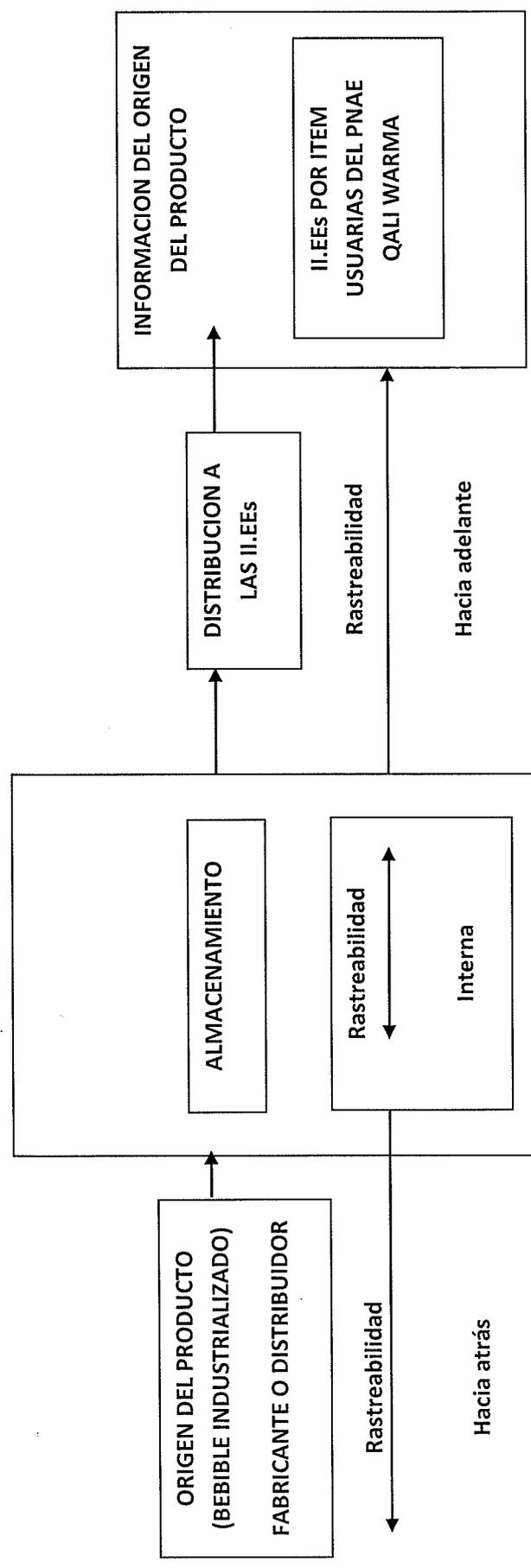
- Declaración Jurada de Fiel Cumplimiento del Plan. Deberá estar firmado por el representante Legal de la empresa.
- Caratula.
- Introducción.
- Objetivos.
- Alcance y ámbito de aplicación.
- Responsable (s).
- Procedimiento. El cual deberá contener como mínimo los siguientes procedimientos:

- a) Procedimiento para localización y/o inmovilización y retiro de productos no conformes.
- b) Procedimientos para la disposición final de alimentos no conformes.





FLUJO REFERENCIAL DE RASTREABILIDAD DE UN ALIMENTO INDUSTRIALIZADO

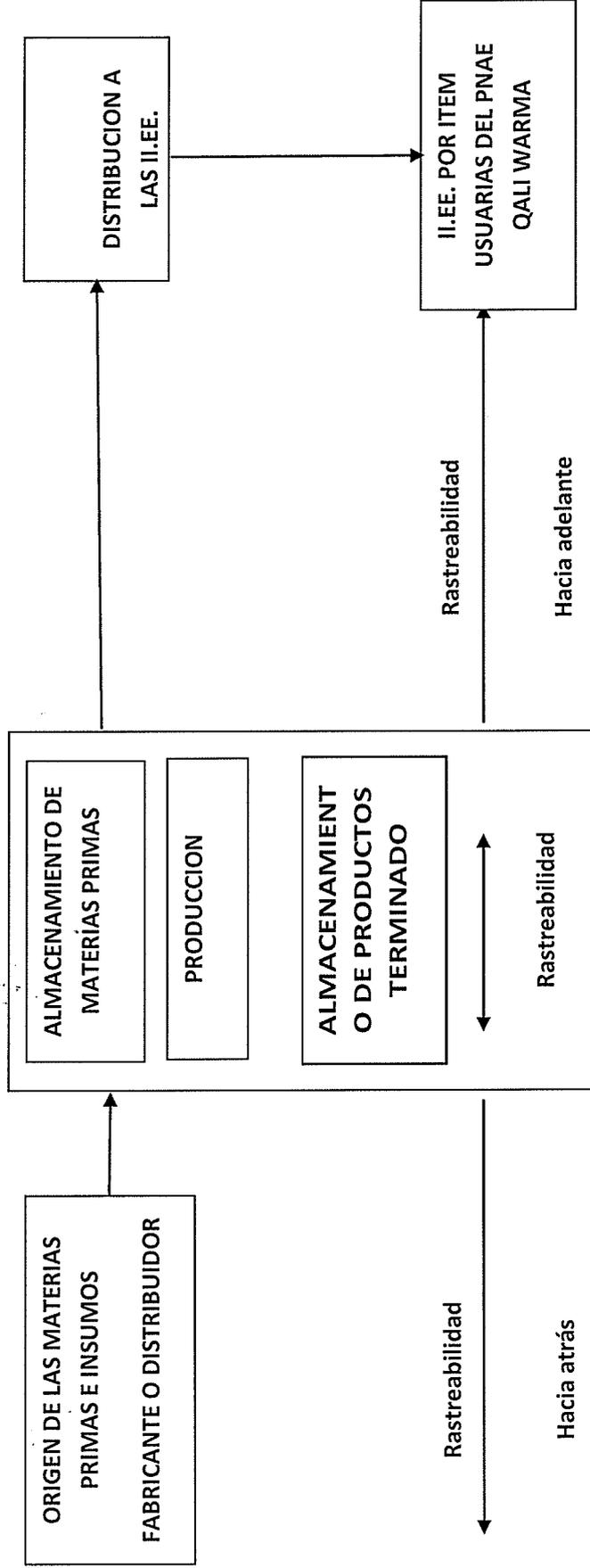




PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR QALI WARMA

BASES DEL PROCESO DE COMPRA
DE RACIONES PARA LA PROVISION DEL SERVICIO ALIMENTARIO 2016 DEL PNAE QALI WARMA

FLUJO REFERENCIAL DE RASTREABILIDAD DE UN ALIMENTO ELABORADO (Productos de Panificación)





**BASES DEL PROCESO DE COMPRA
DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO
2016 DEL PNAE QALI WARMA**

Formato N° 12

Declaración Jurada

**Plan de Manejo de Residuos Sólidos Generados en las Instituciones Educativas
Públicas debido a la entrega de raciones**

Mediante el presente documento:

Yo, _____, de nacionalidad _____,
identificado/a con DNI N° _____, de ocupación _____, con domicilio
en _____, en mi
condición de representante legal del Consorcio
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, declaro bajo juramento que mi representada se compromete a cumplir con lo
establecido en el Plan de manejo de residuos sólidos generados en las Instituciones
Educativas, debido a la entrega de raciones, elaborado a partir de los Lineamientos para la
elaboración del Plan de manejo de Residuos Sólidos generados en las Instituciones
Educativas, debido a la entrega de raciones.

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



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

Importante:

- En caso el postor se presente en consorcio, este formato debe ser firmado por el representante común.

**BASES DEL PROCESO DE COMPRA
DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO
2016 DEL PNAE QALI WARMA****LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACION DEL PLAN DE MANEJO DE RESIDUOS
SOLIDOS GENERADOS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS, DEBIDO A LA ENTREGA
DE RACIONES**

Este procedimiento debe definir las actividades que realizará la empresa proveedora de la modalidad raciones, para evitar que los residuos generados en las instituciones educativas produzcan contaminación del medio ambiente.

1. Objetivos

El Plan de manejo de residuos sólidos, debe tener como objetivos mínimos los siguientes:

- Establecer lineamientos básicos para evitar la contaminación del medio ambiente, debido a los residuos generados por el consumo de alimentos en las II.EEs.
- Promover la sensibilización y los niveles de participación comunal, implementando programas de educación, capacitación y sensibilización ambiental y de manejo adecuado de residuos sólidos generados en las II.EEs.
- Conocer el manejo adecuado de los residuos sólidos y la importancia de la segregación y el reciclaje.

2. Alcance y ámbito de aplicación

Debe incluir todas las actividades de recolección y/o almacenamiento y/o reciclaje y/o capacitación en el manejo de residuos generados en las instituciones educativas usuarias del servicio alimentario del PNAE Cali warma.

3. Responsable (s)

Debe establecerse un responsable (s) que responda por el Plan de manejo de residuos sólidos por el consumo de alimentos en las II.EES.

El nombre del responsable (s) deberá hacerse llegar a la Unidad Territorial, en la cual se debe indicar el correo y el teléfono (s) correspondiente.

4. Procedimiento

- Debe identificar los residuos generados en las II.EES, por el consumo de alimentos del PNAEQW.
- Debe establecer un punto de acopio donde se realizará el recojo de desperdicios dentro de la II.EEs
- El proveedor debe establecer coordinaciones con la II.EEs con el objetivo de ejecutar el Plan propuesto.
- El proveedor podrá brindar capacitación a las Instituciones Educativas en temas referidos al manejo y eliminación de los desechos y residuos generados.
- El proveedor podrá promover el reciclaje de residuos sólidos en las II.EEs.

5. Frecuencia

- Se debe establecer el horario de recojo de los desechos/desperdicio, el cual podrá efectuarse después que las raciones hayan sido consumidas, debiendo coordinarse con el responsable de la institución Educativa el momento adecuado.



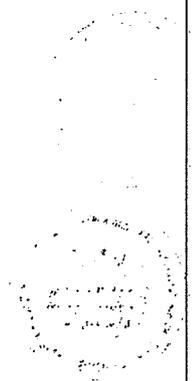


**BASES DEL PROCESO DE COMPRA
DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO
2016 DEL PNAE QALI WARMA**

**ESQUEMA DE PLAN DE MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS GENERADOS EN LAS
INSTITUCIONES EDUCATIVAS, DEBIDO A LA ENTREGA DE RACIONES**

En función a los lineamientos establecidos por el PNAEQW, los proveedores deberán presentar el Plan de manejo de residuos sólidos, considerando como mínimo los siguientes puntos:

- Declaración Jurada de Fiel Cumplimiento del Plan. Deberá estar firmado por el representante Legal de la empresa.
- Caratula.
- Introducción.
- Objetivos.
- Alcance y ámbito de aplicación.
- Responsable (s).
- Procedimiento.
- Frecuencia.





**BASES DEL PROCESO DE COMPRA
DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO
2016 DEL PNAE QALI WARMA**

Formato N° 13

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**, declaro bajo juramento que mi representada cumplirá con el protocolo de uso de herramientas informáticas (celular, Smartphone, Tablet, etc.), para la prestación del servicio alimentario y contará obligatoriamente con un dispositivo móvil con capacidad para instalar el aplicativo informático proporcionado por el PNAEQW, mediante el cual registrará el evento de la entrega de raciones en cada una de las Instituciones Educativas.

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

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



_____ Firma

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

Importante:

- En caso el postor se presente en consorcio, este formato debe ser firmado por el representante común.



**BASES DEL PROCESO DE COMPRA
DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO
2016 DEL PNAE QALI WARMA**

Formato N° 14

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**, declaro bajo juramento que mi representada, durante la provisión del servicio alimentario, cumplirá con las Fichas Técnicas de Alimentos, Fichas Técnicas de Producción de Raciones 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. Repres. Legal o Titular o Repres. Común
Razón Social
RUC N° XXXXXXXXXXXXX
DNI N° XXXXXXXXX



Importante:

- En caso el postor se presente en consorcio, este formato debe ser firmado por el representante común.



**BASES DEL PROCESO DE COMPRA
DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO
2016 DEL PNAE QALI WARMA**

Formato N° 15

Propuesta Económica

XXXXXXXXX, XXXX de XXXXXXXXXXXXX del 201X

Señor

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

Presente.-

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

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>.

Opción a la que postulo: _____

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/.)	

La propuesta económica incluye el costo de los alimentos, los gastos de fletes, gastos administrativos y operativos, impuestos (salvo lo establecido en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía) y otros gastos relacionados a la provisión del servicio alimentario entregado y recibido por el CAE en cada IIEE.

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.

Atentamente,

Firma

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

Razón Social

RUC N° XXXXXXXXXXXX

DNI N° XXXXXXXX

Importante:

- En caso el postor se presente en consorcio, este formato debe ser firmado por el representante común.



BASES DEL PROCESO DE COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO 2016 DEL PNAE QALI WARMA

Formato N° 16

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

XXXXXXXXX, XXXX de XXXXXXXXXXXXX del 201X

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

Presente.-

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

Por medio de la presente, en relación al Proceso de Compra de la referencia, presento en el siguiente cuadro los documentos que sustentan la experiencia de mi representada:

Table with 6 columns: N°, Comprobante Pago (C/P) o Constancia, N° C/P o Constancia, Fecha Emisión, Contrato / Orden de Compra o de Servicio, Monto del C/P o Constancia (S/). Rows 1-6 are empty.

Monto Total (S/)

Valor Referencial del Ítem o Ítems al que se presenta el postor (S/)



Atentamente,

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

Importante:

- En caso el postor se presente en consorcio, este formato debe ser firmado por el representante común.



**BASES DEL PROCESO DE COMPRA
DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO
2016 DEL PNAE QALI WARMA**

Formato N° 17

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

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

Por medio de la presente, en relación al Proceso de Compra de la referencia, presento en el siguiente cuadro los documentos que sustentan el cumplimiento de la prestación de mi representada:

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					
....					
Monto Total (S/)					
Valor Referencial del Ítem o Ítems al que se presenta el postor (S/)					

Atentamente,



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

Importante:

- En caso el postor se presente en consorcio, este formato debe ser firmado por el representante común.

BASES DEL PROCESO DE COMPRA
DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO
2016 DEL PNAE QALI WARMA

Formato N° 18

“Declaración Jurada de Capacidad de Producción de Componente Sólido No Industrializado, Almacenamiento del Bebible Industrializado y Galletería del Postor - Modalidad Raciones”

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**, declaro bajo juramento que mi representada postula al ítem (s): para un total de (.....) raciones por día.

A continuación detallo los establecimientos que emplearé para cubrir el / los ítem(s) ofertados:

Nombre del Establecimiento	Dirección del Almacén	Ítem	Área Útil	Área Total	Capacidad de Producción y/o Almacenamiento (raciones/día)	Capacidad de Producción y/o Almacenamiento o utilizado o por utilizar (*)	Actividad del Establecimiento (1, 2, 3, 4 y/o 5)
TOTAL							

LEYENDA: 1) Almacenamiento bebible industrializado, 2) Componente sólido industrializado, 3) Elaboración de componente sólido, 4) Preparación de acompañamiento y 5) Cocción huevo.

Corresponde a los ítem (s) en los cuales he sido adjudicado con el o los almacenes indicados en el cuadro anterior o me encuentro postulando en la presente convocatoria:

- 1) Unidad Territorial: Comité de Compra ítem(s):
- 2) Unidad Territorial: Comité de Compra ítem(s):
- 3) Unidad Territorial: Comité de Compra ítem(s):

Adjunto a la presente declaración jurada de los Diagramas de Flujo de los procesos (etapa/tiempo).

Asimismo, me comprometo a elaborar una producción de un batch mínimo de: (Marcar con un en el recuadro correspondiente).

Para una oferta hasta 2,000 raciones la corrida será del 10% de las raciones del ítem o ítems al que postula.

- Para una oferta entre 2,001 a 10,000 raciones la corrida será del 5% de las raciones del ítem o ítems al que postula.

- Para una oferta mayor a 10,000 raciones la corrida será del 3% de las raciones del ítem o ítems al que postula.



**BASES DEL PROCESO DE COMPRA
DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO
2016 DEL PNAE QALI WARMA**

Para el cálculo de la capacidad de producción (incluye la elaboración del pan con acompañamiento, que deberá ser huevo sancochado).

Asimismo, declaro que dispongo de un almacén que cuenta con capacidad mínima para las cantidades ofertadas de ítem o ítems y condiciones higiénico sanitarias para el almacenamiento de alimentos: bebida industrializado y galletería, y acompaño un plano de estiba que identifique la disposición de los alimentos.

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

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

Firma

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

Razón Social

RUC N° XXXXXXXXXXXXX

DNI N° XXXXXXXXX



Importante:

- En caso el postor se presente en consorcio, este formato debe ser firmado por el representante común.
- Esta declaración jurada debe ser presentada por el postor seleccionado al inicio de la supervisión inicial de planta y/o almacén.

**BASES DEL PROCESO DE COMPRA
DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO
2016 DEL PNAE QALI WARMA**

Formato N° 19

Modelo de Contrato**CONTRATO N° <NUM CORRELATIVO>-201X-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, 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 de **EL PROVEEDOR** a los usuarios del **PNAEQW** de los niveles Inicial y Primaria del **Ítem XXXXXXXXXXXX**, según las especificaciones, características y cantidades establecidas en los Anexos que se detallan:

- Anexo N° 01 – Relación de Instituciones Públicas.
- 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 (Desayunos).
- Anexo N° 04-A – Requerimiento de Raciones por Ítem.
- Anexo N° 04-B – Requerimiento de Raciones por Institución Educativa.
- Anexo N° 05 – Acta de Entrega y Recepción de Raciones.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO DEL CONTRATO

El monto del presente Contrato asciende a la suma total de **S/ XX'XXX,XXX.XX** (XXXXXXX En Letras XXXXXXXX), por la prestación del servicio alimentario que incluye el precio unitario de la ración, fletes, gastos administrativos, operativos e impuestos (salvo lo establecido en la Ley N°

**BASES DEL PROCESO DE COMPRA
DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO
2016 DEL PNAE QALI WARMA**

27037, Ley 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				
Importe Total S/				

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	Del XX al XX de XXXXXXXXX del 2016
2	XX	Del XX al XX de XXXXXXXXX del 2016
3	XX	Del XX al XX de XXXXXXXXX del 2016
.....	XX	Del XX al XX de XXXXXXXXX del 2016
Total Días Atención	XXX	

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° 05 – Acta de Entrega y Recepción de Raciones**.

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 y Recepción de Raciones lo sucedido, identificando claramente la fecha y la observación (tiempo de retraso).

CLÁUSULA QUINTA: VIGENCIA, CONDICIONES DE EJECUCION 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 en días lectivos desde el XX de XXXXXXXXXX de 2016 al XX de XXXXXXXXXX de 2016, el cual comprende un total de XXX días.

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

a) En relación a las instituciones educativas y usuarios

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

**BASES DEL PROCESO DE COMPRA
DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO
2016 DEL PNAE QALI WARMA****b) En relación a los días de atención**

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

c) En relación a los productos que conforman la ración

En caso de desabastecimiento de productos debidamente sustentado, que no posibilite la prestación del servicio alimentario de acuerdo a la opción contratada, **EL PROVEEDOR** podrá solicitar a **EL COMITÉ** el cambio hacia otra opción aprobada por el **PNAEQW**. Dicho cambio se formalizará mediante una adenda al presente Contrato, previa evaluación y autorización de la Unidad Territorial, pudiendo implicar la modificación del monto contractual.

La reducción de los días de atención por cualquiera de las causas antes mencionadas, genera el ajuste de las cantidades contratadas, 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	Del XX al XX de XXXXXXXXX del 2016	Del XX al XX de XXXXXXXXX del 2016
2	XX	Del XX al XX de XXXXXXXXX del 2016	Del XX al XX de XXXXXXXXX del 2016
3	XX	Del XX al XX de XXXXXXXXX del 2016	Del XX al XX de XXXXXXXXX del 2016
.....	XX	Del XX al XX de XXXXXXXXX del 2016	Del XX al XX de XXXXXXXXX del 2016
Total Días Atención	XXX		

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

El expediente para pago, debe contener los siguientes documentos:

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

**BASES DEL PROCESO DE COMPRA
DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO
2016 DEL PNAE QALI WARMA****CLÁUSULA SÉPTIMA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente Contrato está conformado por las Bases Integradas del proceso de compra por el **PNAEQW**, con todos sus anexos y formatos, las propuestas 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 del proceso de compra. Todo contenido que intente reducir los alcances o exigencias de las Bases Integradas, no será válido, 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 los plazos establecidos en el Contrato.

Será responsabilidad de **EL PROVEEDOR** cualquier demora en la presentación del expediente de pago, conforme a los plazos establecidos en el cronograma del presente 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 esta facultad será ejecutada en presencia de **EL PROVEEDOR**, o un representante autorizado. Además podrá requerirse la presencia de 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. **EL PROVEEDOR**, únicamente podrá subcontratar las prestaciones accesorias de transporte de alimentos. 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 la normativa complementaria que emita el **PNAEQW** para dichos efectos.

Aun cuando **EL PROVEEDOR** haya subcontratado, conforme a lo indicado precedentemente, es el único responsable de la ejecución total del contrato frente a **EL COMITÉ**. Las obligaciones y responsabilidades derivadas de la subcontratación son ajenas a **EL COMITÉ** y al **PNAEQW**.

**BASES DEL PROCESO DE COMPRA
DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO
2016 DEL PNAE QALI WARMA****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 garantía debe extender su vigencia hasta 30 días posteriores a la culminación de la ejecución contractual. La carta fianza recibida por la Unidad Territorial correspondiente, deberá ser enviada a la Unidad de Administración del **PNAEQW** para su custodia.

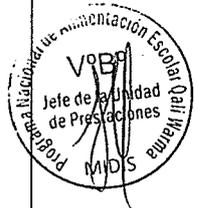
CLÁUSULA DÉCIMA: RETENCION MYPE (Opcional para MYPE)

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
DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO
2016 DEL PNAE QALI WARMA**

- 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.
- 8.8 Contar obligatoriamente con un dispositivo móvil con capacidad para instalar el aplicativo informático proporcionado por el **PNAEQW**, mediante el cual se registrará el evento de la entrega de raciones en cada una de las Instituciones Educativas.
- 8.9 **Almacenar los productos (bebible y galletas), mínimo una semana (cinco días) antes de su entrega a las instituciones educativas, para que se asegure que cuenta con la totalidad de ellos. Dentro de los 10 días previos a la distribución (bebible industrializado y galletería) o empleo de las materias primas e insumos, ingresará la documentación (foliados, firmados y sellados) que acredita el cumplimiento de los requisitos obligatorios detallados en las Bases y/o Manual de Compras, incluyendo cada vez que renueve los documentos obligatorios: licencia municipal de funcionamiento del establecimiento declarado, resolución que otorga la Validación Técnica Oficial del Plan HACCP o certificación de Principios Generales de Higiene del establecimiento declarado, Certificado de Servicios de Saneamiento Ambiental del o los establecimientos declarados, tarjeta de propiedad de los vehículos declarados y otro documento obligatorio que sea requerido, incluyendo copia simple del kardex (por cada establecimiento), los que son indispensables para la elaboración del componente sólido. Sólo procederá a la preparación del componente sólido, si toda la documentación, se encuentra conforme y corresponde a los insumos a utilizar, en caso contrario dicha documentación le será devuelta para la subsanación, considerando el tiempo estipulado en las Bases de Compra. Asimismo, debe poner diariamente a disposición los insumos a utilizar para su evaluación y los bebibles/galletería industrializados para su evaluación y liberación.**
- 8.10 **En caso haya celebrado contrato con el Comité de Compra, una vez iniciado el año escolar o siete días calendario antes del inicio del año escolar, deberá tener en cuenta que para su primera entrega y por única vez, deberá tener almacenados los productos (bebible y galletas), dentro de los 5 días previos a la distribución (bebible industrializado y galletería) o empleo de las materias primas e insumos e ingresará la documentación (foliados, firmados y sellados) que acredita el cumplimiento de los requisitos obligatorios detallados en las Bases y/o Manual de Compras, incluyendo los documentos obligatorios: licencia municipal de funcionamiento del establecimiento declarado, resolución que otorga la Validación Técnica Oficial del Plan HACCP o certificación de Principios Generales de Higiene del establecimiento declarado, Certificado de Servicios de Saneamiento Ambiental del o los establecimientos declarados y otro documento obligatorio que sea requerido, incluyendo copia simple del kardex (por cada establecimiento), los que son indispensables para la elaboración del componente sólido. Sólo se procederá a la preparación del componente sólido, si toda la documentación, se encuentra conforme y corresponde a los insumos a utilizar, en caso contrario dicha documentación será devuelta al proveedor para la subsanación, considerando el tiempo estipulado en las Bases de Compra. Asimismo, el proveedor debe poner diariamente a disposición los insumos a utilizar para su evaluación y los bebibles/galletería industrializados para su evaluación y liberación.**





**BASES DEL PROCESO DE COMPRA
DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO
2016 DEL PNAE QALI WARMA**

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	0.5	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	0.5	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	0.5	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	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	10	
20	10	1	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	10	
19	9	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	10	
18	9	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	10	
17	8	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	10	
16	8	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0.5	0.5	0.5	0.5	10	
15	7	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0.5	0.5	0.5	0.5	10	
14	7	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0.5	0.5	0.5	10	
13	6	2	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0.5	0.5	10	
12	6	2	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0.5	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 sólo requerimiento, cuando:

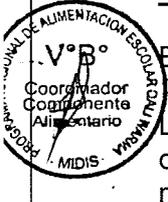
- 11.1 **EL PROVEEDOR** no hubiere renovado la Carta Fianza antes de su fecha de vencimiento. Contra esta ejecución, **EL PROVEEDOR** no tiene derecho a interponer reclamo alguno.
- 11.2 La resolución del Contrato por causa imputable a **EL PROVEEDOR** haya quedado consentida o cuando por laudo arbitral 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



**BASES DEL PROCESO DE COMPRA
DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO
2016 DEL PNAE QALI WARMA**

- 12.1 La entrega de las raciones se realizará en las Instituciones Educativas atendidas por el **PNAEQW**, respetando estrictamente las condiciones contractuales.
- 12.2 La conformidad de la entrega de las raciones será otorgada por un miembro del Comité de Alimentación Escolar (CAE), quien 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, éstas deberán detallarse en el Acta de Entrega y Recepción.
- 12.3 El **PNAEQW** solo pagará las raciones que cuenten con el Acta de Entrega y Recepción, debidamente firmada, fechada y sellada por un miembro del Comité de Alimentación Escolar - CAE, que acredite la conformidad de la prestación, la misma que será conciliada con la presentada a través del Sistema Informático utilizado por **EL PROVEEDOR** al momento de la entrega, y aleatoriamente con la copia de la I.E. En caso de presentar observaciones, corresponde a la Unidad Territorial la evaluación del expediente y la emisión del informe respectivo, proponiendo a la Unidad de Transferencias y Rendición de Cuentas las penalidades y/o acciones que correspondan. La Unidad de Transferencias y Rendición de Cuentas aprobará 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 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 y Recepción lo sucedido, identificando claramente la fecha y la observación (tiempo de retraso). Cuando el retraso sea superior a los 60 minutos, además de la penalidad, el **PNAEQW**, no realizará el pago de dichas raciones.

12.6 Las Actas de Entrega y Recepción suscritas por el Comité de Alimentación Escolar - CAE acreditan la conformidad de la entrega de las raciones distribuidas en las IIEE. Éstas son indispensables para que la Unidad Territorial tramite el pago respectivo. Las Actas de Entrega y Recepción de Raciones presentadas por **EL PROVEEDOR** para efectos de pago tienen carácter de declaración jurada.

12.7 En caso, que durante las acciones de supervisión y monitoreo realizadas por el **PNAEQW** durante la ejecución contractual, en las instituciones educativas usuarias, se encuentre evidencia de incumplimiento de las condiciones pactadas en el presente Contrato, la Unidad Territorial procederá a emitir el informe respectivo con el Acta de supervisión suscrita por un miembro del CAE y adjuntando los medios probatorios que correspondan, comunicará a **EL COMITÉ** con conocimiento a las Unidades Técnicas del PNAEQW, según corresponda.

En caso, que existan Actas de Entrega y 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. La verificación de la conformidad será realizada de acuerdo a lo establecido en la Directiva N° 001-2013-MIDIS.

**CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

- 13.1 El proveedor solo podrá distribuir y/o entregar las raciones a las instituciones educativas, siempre que cuenten con la correspondiente acta de liberación, otorgada por el personal del **PNAEQW**.

La entrega de raciones no liberadas por el **PNAEQW**, que no cuente con acta de liberación o que se entregue un producto distinto al liberado, no serán pagados y se hará de conocimiento del Comité de Alimentación Escolar y de la autoridad sanitaria para que tomen las acciones correspondientes.

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

- 13.3 El **PNAEQW** verificará que las plantas y/o almacenes a cargo de **EL PROVEEDOR** 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 Producción de Raciones y Fichas Técnicas de Alimentos, además, 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 **EL PROVEEDOR**.

- 13.4 En caso de verificarse el incumplimiento de las condiciones higiénicas 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 rescindir el presente Contrato, según corresponda.

- 13.5 Si como resultado de las acciones de supervisión, el **PNAEQW** detecta 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 producción de las raciones (desayunos y/o refrigerios), de ser el caso, así como 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 de la suspensión por parte de **EL PROVEEDOR** será puesto en conocimiento del Ministerio Público para las acciones que correspondan.



**BASES DEL PROCESO DE COMPRA
DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO
2016 DEL PNAE QALI WARMA**

- 13.6 La facultad de supervisión del **PNAEQW**, comprende la realización de muestreos e inspecciones inopinadas en cualquier etapa de la cadena de abastecimiento; para tal efecto, el **PNAEQW** podrá coordinar con DIGESA, SENASA, SANIPES, CENAN u otras entidades públicas o privadas competentes en materia de salud y nutrición, con la finalidad de coadyuvar a la realización de las evaluaciones que correspondan.
- 13.7 El **PNAEQW** verificará durante las acciones de supervisión del proceso productivo, que la planta cuente con un profesional Responsable de Control de Calidad, quien podrá ser Biólogo, Ingeniero Industrial, Microbiólogo, Ingeniero Químico, Ingeniero Alimentario, Ingeniero Agroindustrial, o afín, debidamente colegiado y habilitado. Para el caso de plantas que cuenten o hayan tramitado su Certificación de Principios Generales de Higiene (PGH), podrán opcionalmente contar con un técnico calificado y capacitado en la aplicación del Programa de Higiene y Saneamiento (PHS) y Programa de Buenas Prácticas de Manipulación o Buenas Prácticas de Manufactura (BPM).

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 resolución del Contrato y/o de las acciones legales que correspondan.
- 15.2 La Unidad de Transferencias y Rendición de Cuentas verifica y aprueba la penalidad identificada y sustentada por la Unidad Territorial. La opinión del **PNAEQW** es vinculante y de obligatorio cumplimiento por parte de **EL COMITÉ**, que notificará a **EL PROVEEDOR** las penalidades impuestas vía carta notarial.





**BASES DEL PROCESO DE COMPRA
DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO
2016 DEL PNAE QALI WARMA**

- 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.
- 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** deberá presentar por escrito a **EL COMITÉ** dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de ocurrido el evento la inaplicación de penalidades, debiendo acompañar los elementos probatorios de su solicitud. **EL COMITÉ** debe trasladar el pedido en un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas a la Unidad Territorial, y el jefe de la Unidad Territorial previo informe técnico elevará el expediente a la Unidad de Transferencias y Rendición de Cuentas para su pronunciamiento. La opinión del **PNAEQW** es vinculante y de obligatorio cumplimiento por parte de **EL COMITÉ**.
- 15.5 En caso que el monto de las penalidades aplicadas en el presente Contrato superen los montos pendientes de pago, los mismos serán descontados de la garantía 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

N°	Causales de incumplimiento	Penalidad
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 bebida o bebida sin componente sólido. Tampoco puede entregarse sólido sin acompañamiento o relleno, salvo que esté considerado en la ficha técnica de producción de raciones; 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

Causales referidas a la Calidad de las Raciones

N°	Causales de incumplimiento	Penalidad
4	Entrega de raciones que no cumplen con lo establecido en las fichas técnicas de producción de raciones (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.





**BASES DEL PROCESO DE COMPRA
DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO
2016 DEL PNAE QALI WARMA**

5	Elaborar raciones que no cumplen con la formulación y/o peso señalado en las fichas técnicas de producción de raciones. En este supuesto no se permitirá iniciar la producción y/o liberación de la ración y se dispondrá la suspensión de la prestación del servicio.	0.5% del monto total del contrato por cada día de no entrega.
6	Utilizar envases o empaques que no cumplan con las especificaciones técnicas establecidas en las Bases. En este supuesto no se permitirá iniciar la producción y/o liberación de la ración y se dispondrá la suspensión de la prestación del servicio.	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 entrega para la elaboración de las raciones, de ser el caso.	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, en caso corresponda.	0.5% del monto total del periodo correspondiente a 20 días de atención por cada día de incumplimiento.
9	De evidenciarse que los vehículos de transporte de alimentos no cumplen con las especificaciones establecidas en las Bases y/o en la normativa de la materia no se permitirá iniciar la distribución 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 los insumos o materias primas a utilizar para la preparación de la ración o productos a ser distribuidos. En este supuesto no se permitirá iniciar la producción y/o 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 la planta y/o 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

N°	Causales de incumplimiento	Penalidad
12	No entregar raciones en una o más Instituciones Educativas de acuerdo a la programación establecida.	1% del monto total del periodo correspondiente a 20 días de atención por cada día.
13	No cumplir con realizar el saneamiento ambiental de plantas y/o almacenes en la frecuencia establecida por el PNAEQW . En este supuesto no se permitirá iniciar la producción y/o liberación de la ración y se dispondrá la suspensión de la prestación del servicio.	0.5% del monto total del contrato por cada día de incumplimiento.
14	No realizar los controles médicos del personal manipulador de alimentos, de acuerdo a lo establecido por el PNAEQW y/o permitir	0.5% del monto total del contrato



BASES DEL PROCESO DE COMPRA
DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO
2016 DEL PNAE QALI WARMA

	que en la elaboración de las raciones participe personal que no cuente con el carnet de sanidad. En este supuesto no se permitirá iniciar la producción y/o liberación de la ración y se dispondrá la suspensión de la prestación del servicio.	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.
16	No contar con el personal responsable de control de calidad durante el proceso productivo. 3. Para el caso de Plantas con Validación Técnica Oficial del Plan HACCP, el Responsable de Control de Calidad podrá ser; Biólogo, Ingeniero Industrial, Microbiólogo, Ingeniero Químico, Ingeniero Alimentario, Ingeniero Agroindustrial, o afín; debidamente colegiado y habilitado. 4. Para el caso de Plantas que cuenten o hayan tramitado su Certificación de Principios Generales de Higiene (PGH), el responsable de control de calidad, podrá ser alguno de los profesionales indicados en el párrafo anterior, u opcionalmente podrán contar con un técnico calificado y capacitado en la aplicación del Programa de Higiene y Saneamiento (PHS) y Programa de Buenas Prácticas de Manipulación o Buenas Prácticas de Manufactura (BPM). En este supuesto no se permitirá iniciar la producción y/o liberación del producto y se dispondrá la suspensión de la prestación del servicio.	0.5% del monto total del contrato por cada día de incumplimiento.
17	Incumplimiento de los requisitos establecidos en las fichas técnicas de alimentos	0.5% del monto total del periodo correspondiente a 20 días de atención
18	No presenta las actas de entrega y 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.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

16.1 Se deberá resolver el presente Contrato, en los supuestos siguientes:

- En caso se determine que los datos consignados en el Acta de Entrega y Recepción de raciones, presentada por **EL PROVEEDOR** a la Unidad Territorial, no es idéntica a aquella que se encuentra en la I.E o la fotografiada a través del sistema informático utilizado por **EI PROVEEDOR** al momento de la entrega.
- En caso se determine que los alimentos entregados por **EL PROVEEDOR**, haya afectado la salud de los usuarios.
- Cuando **EL PROVEEDOR** acumule el 20% del monto total del contrato como resultado de la aplicación de penalidades.

**BASES DEL PROCESO DE COMPRA
DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO
2016 DEL PNAE QALI WARMA**

- d) Cuando las raciones distribuidas hayan generado problemas de salud a los usuarios y, éstos resulten imputables a **EL PROVEEDOR**, conforme a lo establecido en la regulación sobre la materia y la aprobada por el **PNAEQW**.
- e) Cuando **EL PROVEEDOR** utilice en la preparación y/o entrega de las raciones insumos o productos 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.
- f) Cuando se constate en las plantas o 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.
- g) Cuando **EL PROVEEDOR** entregue en las instituciones educativas raciones elaboradas con insumos y/o productos distintos a los autorizados durante la liberación realizada por el **PNAEQW**.
- h) Cuando en la planta y/o almacén de **EL PROVEEDOR**, durante las actividades de supervisión, se verifique en dos oportunidades la presencia de algún animal, tales como: roedor, perro, gato, ave, cucaracha, mosca u otros, y/o se evidencia excremento, orina, pelos u otros de los mismos.
- i) Cuando **EL PROVEEDOR** presente documentación falsa o documentos adulterados para cualquier trámite ante el **PNAEQW** y/o durante la etapa de postulación y/o firma y/o ejecución contractual.
- j) 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.
- k) Cuando **EL CONSORCIO** se separe o se produzca el retiro de uno o más consorciados; por lo que no corresponderá aceptar solicitudes de renuncia o cambio de uno o más consorciados.

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 del presente 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 que **EL COMITÉ** proceda a resolver el presente Contrato, el **PNAEQW** deberá ejecutar la Garantía de Fiel cumplimiento.

16.2 Se podrá resolver el presente Contrato, en los supuestos siguientes:

- a) Cuando **EL PROVEEDOR** acumule el 10% del monto total del presente 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.
- c) Cuando el **PNAEQW**, durante sus actividades de supervisión verifique que las plantas y/o almacenes no sean de uso exclusivo de almacenamiento de alimentos para consumo humano.

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.



**BASES DEL PROCESO DE COMPRA
DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO
2016 DEL PNAEQW**

Para proceder con la resolución del presente 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 que **EL COMITÉ** proceda a resolver el presente Contrato, el **PNAEQW** deberá ejecutar la Garantía de Fiel cumplimiento.

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

- a) Cuando la autoridad sanitaria haya cancelado o suspendido la Certificación de la Validación Técnica Oficial del Plan HACCP o la Certificación de Principios Generales de Higiene - PGH, o cuando éstas hayan vencido.
- b) Cuando **EL PROVEEDOR** no cumpla con realizar el Saneamiento Ambiental de plantas y/o 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 la planta y/o almacén de **EL PROVEEDOR** no mantiene el calificativo mínimo de "Satisfactorio" en las condiciones higiénico sanitarias o presenta observaciones en cuanto al cumplimiento del Plan HACCP 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 el **PNAEQW** a las instalaciones de la planta y/o 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 de la planta.
- i) Cuando el **PNAEQW**, durante sus actividades de supervisión, verifique que la Licencia Municipal de Funcionamiento de la planta y/o almacén de **EL PROVEEDOR** no se encuentra vigente o ha sido suspendida por la Municipalidad.
- j) Cuando el **PNAEQW**, durante sus actividades de supervisión, verifique que la planta y/o almacenes no sean de uso exclusivo de almacenamiento de alimentos para consumo humano.

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

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

**BASES DEL PROCESO DE COMPRA
DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO
2016 DEL PNAE QALI WARMA**

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

CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: ADICIONALES, REDUCCIONES Y CONTRATOS COMPLEMENTARIOS

Por disposición 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 presente Contrato.

La Unidad Territorial deberá disponer, bajo responsabilidad, la reducción de las prestaciones del Contrato hasta por el porcentaje que corresponda, cuando tome conocimiento de la disminución de usuarios, IIEE, días de atención u otras causas que ameriten dicha reducción.

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 Planeamiento y Presupuesto del 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.

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA VIGESIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

**BASES DEL PROCESO DE COMPRA
DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO
2016 DEL PNAE QALI WARMA**

- 20.1 De ser necesario efectuar un proceso arbitral, éste se desarrollará en la ciudad de Lima, en el.....(Consignar el Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú – PUCP o el Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima).
- 20.2 Ante cualquier discrepancia contractual, las partes podrán recurrir a un arbitraje de derecho. Las controversias serán resueltas mediante arbitraje institucional por Tribunal Arbitral conformado por tres (3) árbitros, conforme a lo establecido en el presente Contrato. La parte interesada deberá solicitar el arbitraje al Centro de Arbitraje que corresponda según el presente 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 presente Contrato.
- 20.3 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**.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: 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, determina por su participación activa y de manera determinante en la negociación, celebración, ejecución o terminación del Contrato que comprende el convenio arbitral o al que el Convenio esté relacionado. Se extiende también a quienes pretendan derivar derechos o beneficios del Contrato, según sus términos.

CLÁUSULA VIGÉSIMO SEGUNDA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMO TERCERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran que en los domicilios establecidos en la introducción del presente Contrato se cursarán todas las notificaciones durante su ejecución. 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, las propuestas técnica y económica y las disposiciones del presente Contrato, las partes lo firman por triplicado en señal de conformidad en la ciudad de XXXXXXXX, a los XX días del mes de XXXXXXXXXXXX del 201X.

“EL COMITÉ”

“EL PROVEEDOR”

