



Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA



Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard Cargos: Director Ejecutivo(E) Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 06.12.2022 20:28:07 -05:00

Santiago De Surco, 06 de Diciembre del 2022

RESOLUCION DIRECCION EJECUTIVA N° D000526-2022-MIDIS/PNAEQW-DE

VISTO:

El Informe N° D000261-2022-MIDIS/PNAEQW-UGCTR de la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos y el Informe N° D000819-2022-MIDIS/PNAEQW-UAJ de la Unidad de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS y normas modificatorias, se crea el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (PNAEQW), como Programa Social del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, con el propósito de brindar un servicio alimentario de calidad, adecuado a los hábitos de consumo locales, cogestionado con la comunidad, sostenible y saludable para las/los escolares de las instituciones educativas públicas bajo su cobertura;

Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000361-2022-MIDIS/PNAEQW-DE, se aprueba el Manual del Proceso de Compras del Modelo de Cogestión para la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma - Versión N° 06 (en adelante Manual del Proceso de Compras), de aplicación para el Proceso del Compras Electrónico 2023;

Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000484-2022-MIDIS/PNAEQW-DE, se aprueban las Bases Integradas del Proceso de Compras Electrónico 2023, Modalidad Productos, Anexos y Formatos, para la prestación del servicio alimentario 2023;

Que, siendo así, a través del Informe N° D000261-2022-MIDIS/PNAEQW-UGCTR, la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos, comunica a la Dirección Ejecutiva que con fecha 01 de diciembre de 2022, treinta y dos (32) Comités de Compra del modelo de cogestión del PNAEQW, correspondiente a quince (15) Unidades Territoriales, efectuaron la segunda convocatoria del Proceso de Compras Electrónico 2023 - modalidad Productos, para sesenta y tres (63) ítems; y de acuerdo al cronograma establecido se desarrolló la sub etapa de Formulación de Consultas y Observaciones, en la cual se recibieron 218 consultas y 07 observaciones, las mismas que fueron absueltas por la Unidad de Organización de las Prestaciones y la Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación, de acuerdo a sus competencias;

Que, asimismo, de acuerdo a lo informado por la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos, la respuesta de la Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación ha motivado que el contenido de las Bases Estandarizadas del Proceso de Compras Electrónico 2023 deban ser aclaradas, precisadas y/o adecuadas en diversos extremos, conforme al siguiente detalle: se modifica el literal a) del requisito obligatorio N° 4 y el requisito obligatorio N° 5 del numeral 2.2.4.2, se modifica la obligación 3.1.27 y se modifica el Formato N° 04 de las Bases; por lo que solicita su aprobación mediante la emisión de la respectiva Resolución de Dirección Ejecutiva;



Firmado digitalmente por CONTRERAS BONILLA Luis Hernan FAU 20550154065 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 06.12.2022 20:27:39 -05:00



Firmado digitalmente por RAMIREZ GARRO Jose Aurelio FAU 20550154065 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 06.12.2022 20:26:40 -05:00



Firmado digitalmente por SALAZAR CONDOR Victor Carlos FAU 20550154065 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 06.12.2022 20:26:21 -05:00



Firmado digitalmente por FERNANDEZ ROJAS Efrain Eduardo FAU 20550154065 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 06.12.2022 20:25:42 -05:00

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma. La representación imprimible ha sido generada atendiendo lo dispuesto en la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD. La verificación puede ser efectuada a partir del 06/12/2022. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.
URL: <https://documentosqr.qaliwarma.gob.pe/#/verifica-cvd>
CVD: 0060 8991 3820 5689





Que, de acuerdo a lo establecido en el literal a) del numeral 6.4.4.7. del Manual del Proceso de Compras: *“El PNAEQW integra las Bases del Proceso de Compras, incorporando, de ser el caso, las modificaciones que resulten de la absolución de las consultas y del acogimiento parcial o total de las observaciones formuladas, las cuales también son de aplicación a las convocatorias en curso, pendientes de integración. Las Bases Integradas del Proceso de Compras son aprobadas mediante Resolución de Dirección Ejecutiva y publicadas en el portal web institucional del PNAEQW, según el cronograma establecido en las Bases del Proceso de Compras. En caso de no existir consultas u observaciones o estas no sean acogidas, no será necesario la emisión de una Resolución de Dirección Ejecutiva.”;*

Que, el literal b) del numeral señalado en el considerando anterior, establece que: *“Una vez publicadas las Bases Integradas del Proceso de Compras no podrán ser modificadas ni observadas, siendo de cumplimiento obligatorio por los actores involucrados en el Proceso de Compras y en la prestación del servicio alimentario.”;*

Que, en atención a lo expuesto, la Unidad de Asesoría Jurídica a través del Informe N° D000819-2022-MIDIS/PNAEQW-UAJ, opina que resulta legalmente viable que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva, se apruebe la integración de las Bases del Proceso de Compras Electrónico 2023, Modalidad Productos, Anexos y Formatos, para la Prestación del Servicio Alimentario 2023 del PNAEQW – Segunda Convocatoria de los treinta y dos (32) Comités de Compra del modelo de cogestión del PNAEQW correspondiente a quince (15) Unidades Territoriales, para sesenta y tres (63) ítems; toda vez que cumple con las condiciones previstas en el Manual del Proceso de Compras;

Con el visado de la Unidad de Organización de las Prestaciones, la Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación, la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos y de la Unidad de Asesoría Jurídica;

En uso de las atribuciones establecidas en el Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS y normas modificatorias; la Resolución Ministerial N° 283-2017-MIDIS; y la Resolución Ministerial N° 181-2022-MIDIS;

SE RESUELVE:

Artículo 1. APROBAR las Bases Integradas del Proceso de Compras Electrónico 2023, Modalidad Productos, Anexos y Formatos, para la Prestación del Servicio Alimentario 2023 del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma – Segunda Convocatoria, correspondiente a los sesenta y tres (63) ítems que se detallan en el Anexo adjunto, las mismas que forman parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2. ENCARGAR a la Coordinación de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano la notificación de la presente Resolución a las Unidades Territoriales, a las Unidades de Asesoramiento, Apoyo y Técnicas del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, a través de medios electrónicos.

Artículo 3. DISPONER que la Unidad de Comunicación e Imagen efectúe la publicación de la presente Resolución y las Bases Integradas del Proceso de Compras Electrónico 2023, Modalidad Productos, Anexos y Formatos, para la Prestación del Servicio Alimentario 2023 del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma – Segunda Convocatoria, de los sesenta y tres (63)





PERÚ

Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

Ítems que se detallan en el Anexo de la presente Resolución, en el Portal Web Institucional del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (www.gob.pe/qaliwarma) y su respectiva difusión.

Regístrese y comuníquese.

Documento firmado digitalmente

LUIS HERNAN CONTRERAS BONILLA
Director Ejecutivo (e)
Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma





PERÚ

Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión SocialViceministerio
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

ANEXO**Ítems Segunda Convocatoria****Bases Integradas del Proceso de Compras Electrónico 2023, Modalidad Productos, Anexos y Formatos, para la Prestación del Servicio Alimentario 2023 del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma – Segunda Convocatoria**

N°	Unidad Territorial	Comité	Ítem
1	AMAZONAS	AMAZONAS 1	IMAZA 1
2	AMAZONAS	AMAZONAS 1	IMAZA 2
3	AMAZONAS	AMAZONAS 2	EL CENEPA
4	AMAZONAS	AMAZONAS 2	NIEVA 1
5	AMAZONAS	AMAZONAS 2	NIEVA 2
6	AMAZONAS	AMAZONAS 3	CAJARURO
7	ANCASH 1	ANCASH 3	YUNGAY
8	ANCASH 1	ANCASH 6	HUARAZ
9	ANCASH 1	ANCASH 6	INDEPENDENCIA 1
10	ANCASH 2	ANCASH 1	CASMA
11	ANCASH 2	ANCASH 1	NUEVO CHIMBOTE 1
12	ANCASH 2	ANCASH 1	NUEVO CHIMBOTE 2
13	ANCASH 2	ANCASH 1	NUEVO CHIMBOTE 3
14	ANCASH 2	ANCASH 1	SANTA 1
15	ANCASH 2	ANCASH 2	CABANA
16	CAJAMARCA 1	CAJAMARCA 2	CAJAMARCA 1
17	CAJAMARCA 2	CAJAMARCA 7	CHIRINOS
18	CUSCO	CUSCO 2	ESPINAR
19	CUSCO	CUSCO 3	SICUANI 1
20	CUSCO	CUSCO 5	SAN SEBASTIAN
21	CUSCO	CUSCO 5	SANTIAGO
22	CUSCO	CUSCO 5	WANCHAQ
23	ICA	ICA 2	ICA 2
24	LA LIBERTAD	LA LIBERTAD 1	MARCABAL
25	LA LIBERTAD	LA LIBERTAD 3	AGALLPAMPA
26	LA LIBERTAD	LA LIBERTAD 3	SANTIAGO DE CHUCO
27	LA LIBERTAD	LA LIBERTAD 3	USQUIL
28	LA LIBERTAD	LA LIBERTAD 4	EL PORVENIR 1
29	LA LIBERTAD	LA LIBERTAD 4	EL PORVENIR 2
30	LA LIBERTAD	LA LIBERTAD 4	HUANCHACO
31	LA LIBERTAD	LA LIBERTAD 5	GUADALUPE
32	LIMA METROPOLITANA y CALLAO	LIMA 3	INDEPENDENCIA 2
33	LIMA METROPOLITANA y CALLAO	LIMA 3	LOS OLIVOS 3
34	LIMA METROPOLITANA y CALLAO	LIMA 3	SAN MARTIN DE PORRES 4
35	LORETO	LORETO 2	CAHUAPANAS



Siempre
con el pueblo



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

36	LORETO	LORETO 2	MANSERICHE
37	PIURA	PIURA 2	LAS LOMAS
38	PIURA	PIURA 2	VICE
39	PIURA	PIURA 2	CASTILLA
40	PIURA	PIURA 3	COLAN
41	PIURA	PIURA 3	SULLANA 1
42	PIURA	PIURA 3	QUERECOTILLO
43	PIURA	PIURA 4	AYABACA
44	PIURA	PIURA 4	FRIAS
45	PIURA	PIURA 4	PACAIPAMPA
46	PIURA	PIURA 4	SUYO
47	PUNO	PUNO 1	ILAVE
48	PUNO	PUNO 2	SAN PEDRO DE PUTINA PUNCO
49	PUNO	PUNO 4	PUTINA
50	PUNO	PUNO 6	SAN MIGUEL
51	PUNO	PUNO 7	PUNO
52	SAN MARTIN	SAN MARTIN 1	MOYOBAMBA 2
53	SAN MARTIN	SAN MARTIN 2	LA BANDA DE SHILCAYO
54	TUMBES	TUMBES 1	CORRALES
55	TUMBES	TUMBES 1	PAPAYAL
56	TUMBES	TUMBES 1	TUMBES 3
57	TUMBES	TUMBES 1	ZARUMILLA
58	UCAYALI	UCAYALI 2	CALLERIA 1
59	UCAYALI	UCAYALI 2	CALLERIA 3
60	UCAYALI	UCAYALI 2	CALLERIA 6
61	UCAYALI	UCAYALI 3	RAYMONDI
62	UCAYALI	UCAYALI 3	SEPAHUA
63	UCAYALI	UCAYALI 3	YURUA





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2023
MODALIDAD PRODUCTOS**

ÍNDICE

I. GENERALIDADES..... 4

1.1 Datos de Identificación del COMITÉ DE COMPRA:..... 4

1.2 Funciones del COMITÉ DE COMPRA:..... 4

1.3 Objeto de la Convocatoria:..... 5

1.4 Marco Normativo: 5

1.5 Plataforma virtual del Proceso de Compras Electrónico 2023:..... 6

1.6 Ámbito de cobertura de atención: 7

1.7 Valor Referencial: 7

1.8 Ítems para el Proceso de Compras:..... 7

1.9 Condiciones para ser Postor/a: 7

1.10 Impedimentos para ser Postor/a: 8

II. **CRONOGRAMA PARA LA ETAPA DE SELECCIÓN DE PROVEEDORAS/ES**..... 10

2.1 Cronograma 10

2.2 Etapa de Selección de Proveedoras/es del Proceso de Compras Electrónico 2023 10

2.2.1 Convocatoria y Difusión de Bases del Proceso de Compras..... 10

2.2.1.1 Convocatoria..... 10

2.2.1.2 Difusión de Bases del Proceso de Compras..... 11

2.2.2 Formulación y Absolución de Consultas y Observaciones..... 11

2.2.2.1 Formulación de Consultas y Observaciones 11

2.2.2.2 Absolución de Consultas y Observaciones y Publicación 12

2.2.2.3 Integración de Bases del Proceso de Compras y Publicación..... 12

2.2.3 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas..... 12

2.2.3.1 Contenido de la Propuesta Técnica 13

2.2.3.2 Contenido de la Propuesta Económica..... 13

2.2.4 Evaluación y Calificación de Propuestas Técnicas y Económicas 14

2.2.4.1 Evaluación Técnica de Establecimientos 14

2.2.4.2 Verificación de los Requisitos Obligatorios de la Propuesta Técnica 16

2.2.4.3 Evaluación y calificación de la propuesta técnica 22

2.2.4.4 Evaluación de la propuesta económica 30

2.2.4.5 Cálculo del Puntaje de las Propuestas 30

2.2.4.6 Notificación a Postoras/es Adjudicadas/os 31

2.2.5 Firma de Contrato..... 32

2.2.5.1 Presentación de Documentos para la Firma de Contrato 32

2.2.5.2 Perfeccionamiento del Contrato 33



BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2023 MODALIDAD PRODUCTOS

2.2.5.3 Devolución de la garantía de seriedad de oferta 34

2.2.5.4 Ejecución de la garantía de seriedad de oferta 35

III. EJECUCIÓN CONTRACTUAL..... 35

3.1 Obligaciones del/de la proveedor/a..... 35

3.2. Aspectos Contractuales 39

3.3. Modificaciones Contractuales 39

3.4. De la Cesión de Posición Contractual y la Subcontratación: 41

3.5. Supervisión de la Prestación:..... 42

3.6. Período de atención por entrega de alimentos: 43

3.7. Conformidad de la Prestación: 43

3.8. Aplicación de Penalidades:..... 44

3.9. Causales para la Suspensión de Actividades en el Establecimiento del/de la Proveedor/a: 47

3.10. Causales de Resolución Contractual..... 49

3.11. Ejecución de Garantías 51

3.12. Solución de Controversias 52

IV. FORMA DE PAGO 52

Anexo N° 01 - Listado de Instituciones Educativas Públicas..... 54

Anexo N° 02 – Valor Referencial..... 55

Anexo N° 03-A - Especificaciones Técnicas de Alimentos 56

Anexo N° 03-B - Tabla de Alimentos para la Modalidad Productos 57

Anexo N° 04-A - Requerimiento de Volumen de Productos por Ítem..... 58

Anexo N° 04-B - Requerimiento de Volumen de Productos por Institución Educativa 59

Anexo N° 05 - Acta de Entrega y Recepción de Alimentos..... 60

Anexo N° 06 - Materiales para Almacenamiento de Residuos Sólidos (Bolsas). 61

Anexo N° 07 - Carta de autorización para pago con abono en cuenta bancaria..... 62

Anexo N° 08 - Listado de Alimentos para entrega por ítem..... 63

Anexo N° 09 - Datos del vehículo para la distribución 64

Formato N° 01 – Declaración jurada de datos del/de la postor/a 66

Formato N° 02 - Declaración jurada de no encontrarse impedido y/o inhabilitado para contratar con el Estado y con el COMITÉ DE COMPRA del PNAEQW 67

Formato N° 03 - Promesa Formal de Consorcio 68

Formato N° 04 – Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones higiénico sanitarias, capacidad de almacenamiento y presentación de documentos del establecimiento (almacén) 70

Formato N° 05 - Declaracion jurada de contar con los Programas de BPAL, PHS y procedimientos establecidos por la Autoridad de Salud a consecuencia de la situacion de emergencia o caso de fuerza mayor..... 73

Formato N° 06 – Compromiso para autorizar al PNAEQW a realizar supervisiones inopinadas 75

Formato N° 07 – Declaración jurada de contar con un procedimiento de rastreabilidad y de Retiro de Productos No Conformes 76

Formato N° 08 – Compromiso de Acciones para el manejo de residuos sólidos generados a consecuencia de la entrega de PRODUCTOS 77

Formato N° 09 – Compromiso de contar obligatoriamente con dispositivos móviles con características técnicas mínimas requeridas y consentimiento de instalación y funcionalidad de la herramienta de control y monitoreo..... 80

Formato N° 10 - Compromiso de contar con vehículos para la distribución de alimentos..... 81



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2023 MODALIDAD PRODUCTOS

Formato N° 11 - Declaración Jurada para el Cumplimiento de Especificaciones Técnicas de Alimentos, Tablas de Alimentos para la Prestación del Servicio Alimentario y Requerimiento de Volumen de Productos..... 83

Formato N° 12 - Declaración Jurada de Cumplimiento de Documentos Normativos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma 84

Formato N° 13 - Propuesta Económica 85

Formato N° 14 - Cumplimiento de la prestación para el ítem o ítems a los que se presenta – modalidad Productos..... 86

Formato N° 15 – Compromiso de Implementar el Sistema de Gestión de la Calidad bajo la Norma ISO 9001:2015 con alcance en el proceso de Almacenamiento y Distribución de Productos o Almacenamiento de Productos..... 87

Formato N° 16 - Compromiso de Entrega de Alimentos de origen macroregional de acuerdo con el requerimiento de Productos (Anexos N° 04 -A y 04 -B) 88

Formato N° 17 - Modelo de contrato 91



Firmado digitalmente por
FERNANDEZ ROJAS Efrain Eduardo
FAU 20550154065 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 06.12.2022 19:16:54 -05:00



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Mariene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.12.2022 17:25:26 -05:00



BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2023 MODALIDAD PRODUCTOS

PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2023-CC- XXXXXX X/PRODUCTOS (SEGUNDA CONVOCATORIA)

UNIDAD TERRITORIAL XXXXXX

I. GENERALIDADES

1.1 Datos de Identificación del COMITÉ DE COMPRA:

COMITÉ DE COMPRA	XXXXXXX X
RDE N° (Reconocimiento)	D000XXX-202X-MIDIS/PNAEQW-DE
RUC N°	XXXXXXXXXXXX
Domicilio Legal	Xxxxxx Xxxxx X. Xxxxx N°. XXX, Distrito de XXXXXXXXX, Provincia de XXXXXXXX XXXXXXXX, Región XXXXXXXX.
Sede para la Evaluación y Calificación de Propuestas	A horas X:XX x.m. en las instalaciones de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, sito en XXXXXX Xxxxx X. Xxxxx N°. XXX, Distrito de XXXXXXXXX, Provincia de XXXXXXXX XXXXXXXX, Región XXXXXXXX.el XXXXXXXX.
Correo electrónico	CCXXXXXXXX@QW.GOB.PE

1.2 Funciones del COMITÉ DE COMPRA:

- 1.2.1 Las/los integrantes del **COMITÉ DE COMPRA XXXXXX X** cumplen las funciones establecidas en la Directiva que regula los Procedimientos Generales de Compras, de Rendición de Cuentas y otras disposiciones para la operatividad del Modelo de Cogestión del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma para la prestación del servicio alimentario, aprobado con Resolución Ministerial N° 181-2019-MIDIS, en el Manual del Proceso de Compras del Modelo de Cogestión para la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, aprobado con Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000361-2022-MIDIS/PNAEQW-DE (en adelante Manual del Proceso de Compras), en el Protocolo para la constitución, conformación, renovación, remoción y funcionamiento de Comités de Compra, aprobado con Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000299-2022-MIDIS/PNAEQW-DE, en el Convenio de Cooperación suscrito con el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (en adelante **PNAEQW**) y los documentos normativos aprobados por el **PNAEQW**.
- 1.2.2 El quórum requerido para el inicio de las sesiones presenciales o virtuales es de al menos tres (03) de sus integrantes. Los acuerdos se adoptan con el voto favorable de la mayoría de las/los integrantes presentes. En caso de empate, el voto de la/del Presidenta/e es el dirimente. A falta de quórum o ante la ausencia de la/del Presidenta/e del **COMITÉ DE COMPRA** (y de la/del Presidenta/e interina/o) o del/de la Supervisor/a de Compras, las/los integrantes presentes del **COMITÉ DE COMPRA** deben reprogramar la sesión. Dicha reprogramación debe ser informada por el/la Supervisor/a de Compras a la Unidad Territorial y, a través de esta, a la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos (en adelante **UGCTR**).
- 1.2.3 La/el Presidenta/e dirige las sesiones del **COMITÉ DE COMPRA** con la participación del/de la Supervisor/a de Compras, para las acciones de asistencia técnica y supervisión que le corresponden. En caso de ausencia, impedimento o remoción de la/del Presidenta/e del **COMITÉ DE COMPRA**, la/el representante de la Red de Salud asume, en forma interina y automática, la presidencia del **COMITÉ DE COMPRA**, en tanto se reincorpore o designe a la/el representante de la Municipalidad.

**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2023
MODALIDAD PRODUCTOS****1.3 Objeto de la Convocatoria:**

Seleccionar y contratar a las/los proveedoras/es para la entrega de alimentos en la modalidad productos en cada una de las Instituciones Educativas Públicas del ámbito del **COMITÉ DE COMPRA XXXXXXX X**, para la prestación del servicio alimentario durante todos los días de labores escolares dispuestas por la autoridad educativa para el año 2023.

El/la proveedor/a de la modalidad productos realiza la producción y/o compra, el almacenamiento y la entrega de los alimentos en cada una de las Instituciones Educativas Públicas de acuerdo al requerimiento de contratación aprobado por el **PNAEQW**, las disposiciones establecidas en el Manual del Proceso de Compras y las presentes Bases.

1.4 Marco Normativo:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía.
- Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento
- Ley N° 29571, Ley que aprueba el Código de Protección y Defensa del Consumidor.
- Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.
- Ley N° 29792, Ley de creación, organización y funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- Ley N° 29951, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013, Octogésima Cuarta Disposición Complementaria Final.
- Ley N° 30021, Ley de promoción de la alimentación saludable para niños, niñas y adolescentes.
- Ley N° 30063, Ley de Creación del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera (SANIPES).
- Decreto Legislativo N° 295, que promulga el Código Civil.
- Decreto Legislativo N° 635, que promulga el Código Penal.
- Decreto Legislativo N° 1062, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Inocuidad de los Alimentos.
- Decreto Legislativo N° 1071, Decreto Legislativo que norma el Arbitraje.
- Decreto Supremo N° 007-98-SA, que aprueba el Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas.
- Decreto Supremo N° 022-2001-SA, que aprueba el Reglamento Sanitario para las actividades de Saneamiento Ambiental en Viviendas y Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios.
- Decreto Supremo N° 040-2001-PE, que aprueba la Norma Sanitaria para las Actividades Pesqueras y Acuícolas.
- Decreto Supremo N° 034-2008-AG, que aprueba el Reglamento de la Ley de Inocuidad de los Alimentos.
- Decreto Supremo N° 052-2008-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales.
- Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM, que aprueba las Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público.
- Decreto Supremo N° 031-2010-SA, que aprueba el Reglamento de la Calidad del Agua para Consumo Humano.
- Decreto Supremo N° 004-2011-AG, que aprueba el Reglamento de Inocuidad Agroalimentaria.
- Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29664, que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres
- Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, que crea el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2023
MODALIDAD PRODUCTOS**

- 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 Cuna Más y el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- Decreto Supremo N° 007-2017-MINAGRI, que aprueba el Reglamento de la leche y productos lácteos.
- Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, que establece medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción.
- Decreto Supremo N° 010-2019-PRODUCE, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30063 – Ley de Creación del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera (SANIPES).
- Decreto Legislativo N° 1278 que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- 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.
- 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 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.
- 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.
- Resolución Ministerial N° 591-2008-MINSA, que aprueba la Norma Sanitaria que establece los criterios microbiológicos de calidad sanitaria e inocuidad para los alimentos y bebidas de consumo humano.
- Resolución Ministerial N° 1020-2010-MINSA, que aprueba la Norma Sanitaria para la Fabricación, Elaboración y Expendio de Productos de Panificación, Galletería y Pastelería.
- Resolución Ministerial N° 066-2015-MINSA, que aprueba la Norma Sanitaria para el Almacenamiento de Alimentos Terminados destinados al Consumo Humano.
- 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° 283-2017-MIDIS, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- Resolución Ministerial N° 181-2019-MIDIS, que aprueba la Directiva que regula los Procedimientos Generales de Compras, de Rendición de Cuentas y otras disposiciones para la operatividad del Modelo de Cogestión del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma para la prestación del servicio alimentario.
- Resolución Viceministerial N° 083-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada: Norma para la Cogestión del Servicio Alimentario implementado con el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma en las Instituciones Educativas y Programas No Escolarizados Públicos de la Educación Básica.
- Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000361-2022-MIDIS/PNAEQW-DE, que aprueba el Manual del Proceso de Compras del Modelo de Cogestión para la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma - Versión N° 08.
- Resolución Ministerial N° 1275- 2021-MINSA, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones y/u otra norma que la sustituya o reemplace, de ser el caso.

1.5 **Plataforma virtual del Proceso de Compras Electrónico 2023:**

El Proceso de Compras Electrónico se realiza a través de la plataforma virtual implementada por el **PNAEQW** (<https://procesocompras2023.qaliwarma.gob.pe/>), donde se encuentran las siguientes aplicaciones informáticas:

- a) Registro de participantes.
- b) Presentación de consultas y observaciones.
- c) Presentación de propuestas técnicas y económicas.



**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2023
MODALIDAD PRODUCTOS**

d) Evaluación y calificación de propuestas técnicas y económicas.

La evaluación y calificación de propuestas técnicas y económicas se realiza a través del Sistema Integrado de Gestión Operativa (SIGO).

En la plataforma virtual del Proceso de Compras se registra la información y los actuados correspondientes a las etapas de selección de proveedoras/es y de ejecución contractual.

1.6 Ámbito de cobertura de atención:

El ámbito de cobertura del **COMITÉ DE COMPRA XXXXXXX X** se detalla en el **Anexo N° 01 - Listado de Instituciones Educativas Públicas** de las presentes Bases.

1.7 Valor Referencial:

El valor referencial se determinó de acuerdo a lo establecido en el documento normativo "Procedimiento para el cálculo del valor referencial para la prestación del servicio alimentario del **PNAEQW**", aprobado por el **PNAEQW**, para cada ítem y se detalla en el **Anexo N° 02 - Valor Referencial**.

1.8 Ítems para el Proceso de Compras:

La presente convocatoria se realiza por ítem. Los periodos de atención y plazos de distribución por entrega de cada ítem, se detallan a continuación:



Firmado digitalmente por FLORES ALVAREZ Marlene Maritza FAU 20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.12.2022 17:26:12 -05:00

Ítem	N° de IIEE	N° de usuarios	Días de Atención por Entrega					Plazo de Distribución por Entrega	Plazo de presentación de Expedientes de Conformidad de Entrega (*)
			Regular, JEC	No Residentes (S.R.E)	Residentes (S.R.E)	Secundaria Tutorial (S.T)	Centros Rurales de Formación en Alternancia (C.R.F.A.)		

(*) El plazo para la presentación del Expediente de Conformidad de Entrega, inicia tres (3) días hábiles de culminado el plazo de distribución por entrega establecido en el contrato.

1.9 Condiciones para ser Postor/a:

1.9.1 Pueden ser postoras/es únicamente las personas naturales o jurídicas inscritas en el Registro de Participantes del Proceso de Compras que individualmente o conformando un consorcio se dediquen a actividades económicas como la producción y/o elaboración y/o almacenamiento y/o distribución y/o comercialización y/o venta de alimentos para el consumo humano.

Las personas naturales o jurídicas pueden postular de manera individual o en consorcio. En caso de consorcio, cada integrante debe dedicarse por lo menos a una de las actividades económicas señaladas en el párrafo precedente.

1.9.2 Para participar en el proceso de compras convocado por el **COMITÉ DE COMPRA**, las personas naturales o jurídicas deben estar inscritas obligatoriamente en el Registro de Participantes del Proceso de Compras de acuerdo a lo establecido en el documento normativo "Protocolo de Registro de Participantes del Proceso de Compras del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma", aprobado por el **PNAEQW**.

La inscripción en el Registro de Participantes del Proceso de Compras tiene vigencia para cada Proceso de Compras. El **PNAEQW** verifica la información y los documentos presentados por las personas naturales o



**PERÚ**Ministerio de Desarrollo
e Inclusión SocialViceministerio
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2023
MODALIDAD PRODUCTOS**

jurídicas y determina su capacidad máxima de contratación. Las personas naturales o jurídicas pueden utilizar su capacidad máxima de contratación para una o más convocatorias del Proceso de Compras, siempre que no exceda su capacidad máxima de contratación.

Sólo pueden conformar consorcios las personas naturales o jurídicas inscritas en el Registro de Participantes del Proceso de Compras. Cada integrante del consorcio puede comprometer el total o parte de su capacidad máxima de contratación, de acuerdo al **Formato N° 01 - Declaración jurada de datos del/ de la postor/a**. La persona natural o el representante legal de la persona jurídica que será designado como representante común del consorcio, es responsable de crear el consorcio a través de la plataforma virtual del Proceso de Compras Electrónico 2023 del **PNAEQW**.

En caso que la capacidad máxima de contratación del integrante del consorcio sea menor a S/ 300,000.00 (Trescientos Mil con 00/100 Soles), el integrante del consorcio debe comprometer el total de su capacidad máxima de contratación en un solo ítem. En ese sentido, el consorcio no puede postular a otros ítems de otros Comités de Compras.

- 1.9.3 Para ser **postor/a**, es indispensable que las personas naturales o jurídicas cuenten con certificado digital para su firma digital, cumpliendo lo establecido en la Ley N° 27269 - Ley de Firmas y Certificados Digitales y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 052-2008-PCM y sus modificatorias.

Tratándose de consorcios, cada uno de los consorciados debe cumplir lo señalado en el párrafo precedente.

1.10 Impedimentos para ser Postor/a:

- 1.10.1 De acuerdo a lo establecido en el numeral 6.4.2.1 del Manual del Proceso de Compras, están impedidos de ser postoras/es hasta doce (12) meses después de haber dejado el cargo o función:

1.10.1.1 La/el presidenta/e y las/los vicepresidentas/es de la República, las/los congresistas de la República, las/los ministras/os y viceministras/os de Estado, las/los jueces supremos de la Corte Suprema de Justicia de la República, las/los titulares y las/los integrantes del órgano colegiado de los Organismos Constitucionales Autónomos.

1.10.1.2 En el ámbito regional, las/los gobernadoras/es, vicegobernadoras/es y las/los consejeras/os de los Gobiernos Regionales.

1.10.1.3 En el ámbito de su jurisdicción, las/los jueces de las Cortes Superiores de Justicia, los/las alcaldes/as y regidoras/es.

1.10.1.4 En el ámbito nacional, las/los funcionarias/os, trabajadoras/es o personas naturales y/o jurídicas contratadas bajo cualquier modalidad de contratación del MIDIS y sus Programas Sociales, incluyendo el **PNAEQW** y las/los integrantes de los Comités de Compras.

1.10.1.5 En el ámbito del **COMITÉ DE COMPRA** las/los integrantes del Comité de Alimentación Escolar y veedoras/es en el marco del modelo de cogestión.

1.10.1.6 La/el cónyuge, conviviente o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad¹ y segundo de afinidad² de las personas señaladas en los literales precedentes.

- 1.10.2 Asimismo, de acuerdo a lo establecido en el numeral 6.4.2.2 del Manual del Proceso de Compras, también están impedidos de ser postoras/es:

¹ Parentesco hasta cuarto grado de consanguinidad: hijos, padres, nietos, abuelos, biznietos, bisabuelos, tataranietos y tatarabuelos, hermanos, tíos, sobrinos, primos hermanos, tíos abuelos y sobrinos nietos.

² Parentesco hasta segundo grado de afinidad: cónyuges, suegros y cuñados.



**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2023
MODALIDAD PRODUCTOS**

- 1.10.2.1 Las personas naturales que tengan condena consentida o ejecutoriada por delito doloso y/o culposo. Este impedimento alcanza a las personas jurídicas y a los consorcios cuyos representantes legales, comunes y/o accionistas y/o socios/os, según corresponda, tengan condena consentida o ejecutoriada por delito doloso y/o culposo.
- 1.10.2.2 Las personas naturales, jurídicas o integrantes de consorcios, con contrato resuelto por la distribución y/o entrega de raciones o productos que hayan causado afectación a la salud de las/los usuarias/os del servicio alimentario que brinda el **PNAEQW**.
- 1.10.2.3 Las personas naturales, jurídicas o integrantes de consorcios, con contrato resuelto por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- 1.10.2.4 Las personas naturales, jurídicas o integrantes de consorcios, que presentaron documentación falsa y/o documentos adulterados en la etapa de selección de proveedoras/es y como consecuencia de ello se haya procedido con la declaratoria de la nulidad previo a la suscripción del contrato.

Adicionalmente, las personas naturales, jurídicas o integrantes de consorcios, con contrato resuelto o nulo por presentación de documentación falsa y/o documentos adulterados, así como la adulteración de la información registrada en las aplicaciones informáticas del **PNAEQW**, para cualquier trámite y/o durante el registro de participantes y/o postulación y/o firma y/o ejecución de contratos.

Este impedimento rige a partir de la publicación de la Relación de postoras/es impedidas/os en el portal web del Proceso de Compras del **PNAEQW**.

En caso el/la postor/a sea incluido en la Relación de postoras/es impedidas/os con posterioridad a actividad de Adjudicación y Notificación de Postoras/es, este debe concluir con la suscripción del contrato. En caso sea incluido en la Relación de postoras/es impedidas/os, con posterioridad a la firma de contrato, éste debe continuar con la ejecución del mismo, sin perjuicio de estar impedida/o para participar en las siguientes convocatorias y de las acciones legales que correspondan.

- 1.10.2.5 Las personas naturales, jurídicas o integrantes de consorcios, que reciban servicios de ex funcionarias/os, ex trabajadoras/es o personas que estuvieran vinculadas contractualmente con el MIDIS y sus Programas Sociales, bajo cualquier modalidad de contratación, incluyendo el **PNAEQW**, hasta doce (12) meses de haber cesado su vínculo con cualquiera de las mencionadas entidades.
- 1.10.2.6 Las personas naturales, jurídicas o integrantes de consorcios, que se encuentren sancionadas administrativamente o judicialmente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con el Estado.
- 1.10.2.7 Las personas jurídicas cuyos representantes legales o personas vinculadas estén incurso en los impedimentos señalados en los numerales precedentes y en el numeral 6.4.2.1 de Manual del Proceso de Compras.
- 1.10.2.8 Las personas señaladas en los numerales precedentes y en el numeral 6.4.2.1 del Manual del Proceso de Compras, no pueden ser postoras/es como persona natural, jurídica y/o conformando consorcios. Tratándose de persona jurídica y/o consorcio, el impedimento se extiende a las/los representantes legales o personas vinculadas, representantes comunes e integrantes de consorcios.
- 1.10.2.9 En un mismo ítem las personas naturales o jurídicas que integren un mismo consorcio.



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 06.12.2022 17:26:37 -05:00

**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2023
MODALIDAD PRODUCTOS**

Si durante la sub etapa de evaluación y calificación de propuestas se evidencia que el/la postor/a está incurso en los impedimentos establecidos en los numerales 1.10.1 y 1.10.2 de las presentes Bases, el **COMITÉ DE COMPRA** debe descalificar las propuestas.

II. CRONOGRAMA PARA LA ETAPA DE SELECCIÓN DE PROVEEDORAS/ES**2.1 Cronograma**

De acuerdo a lo establecido en el Manual del Proceso de Compras, el **COMITÉ DE COMPRA** debe emplear el cronograma de veintitrés (23) días hábiles para la primera convocatoria y el cronograma sumario de catorce (14) días hábiles a partir de la segunda convocatoria:

Sub Etapa de Convocatoria y Difusión de Bases del Proceso de Compras	
Convocatoria	El XX de xxxxxxxxxxxx del 202X
Difusión de Bases del Proceso de Compras	Del XX al XX de xxxxxxxxxxxx del 202X
Sub Etapa de Formulación y Absolución de Consultas y Observaciones	
Formulación de Consultas y Observaciones	El XX de xxxxxxxxxxxx del 202X
Absolución de Consultas u Observaciones y Publicación	El XX de xxxxxxxxxxxx del 202X
Integración de Bases del Proceso de Compras y Publicación	El XX de xxxxxxxxxxxx del 202X
Sub Etapa de Presentación de Propuestas	
Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas (fecha y hora)	Del XX de xxxxxxxxxxxx del 202X (desde las 00:01 horas) al XX de xxxxxxxxxxxx del 202X (hasta 23:59 horas)
Sub Etapa de Evaluación y Calificación de Propuestas	
Evaluación Técnica de Establecimientos	Del XX al XX de xxxxxxxxxxxx del 202X
Evaluación y Calificación de Propuestas Técnicas	El XX de xxxxxxxxxxxx del 202X
Evaluación y Calificación de Propuestas Económicas	El XX de xxxxxxxxxxxx del 202X
Adjudicación y notificación de Postoras/es	El XX de xxxxxxxxxxxx del 202X
Sub Etapa de Firma de Contrato	
Presentación de Documentos para la Firma del Contrato	Del XX al XX de xxxxxxxxxxxx del 202X
Firma de Contrato(*)	(*)

(*) Para las adjudicaciones que se realicen durante el ejercicio anterior, la firma de contrato se realizará después de que se cuente con la respectiva certificación presupuestal, previa notificación del Comité de Compra.

Las actas que el **COMITÉ DE COMPRA** elabora durante la etapa de selección de proveedoras/es, se emiten a través del **Sistema Integrado de Gestión Operativa (SIGO)**, y son firmadas digitalmente por las/los integrantes del **COMITÉ DE COMPRA** que participan en la sesión y por el/la Supervisor/a de Compras.

2.2 Etapa de Selección de Proveedoras/es del Proceso de Compras Electrónico 2023**2.2.1 Convocatoria y Difusión de Bases del Proceso de Compras****2.2.1.1 Convocatoria**

**PERÚ**Ministerio de Desarrollo
e Inclusión SocialViceministerio
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2023
MODALIDAD PRODUCTOS**

El **COMITÉ DE COMPRA** convoca a las personas naturales o jurídicas que se encuentren inscritos en el Registro de Participantes del Proceso de Compras para que presenten sus propuestas técnicas y económicas de acuerdo a lo establecido en las Bases del Proceso de Compras, anexos y formatos, a través de la aplicación informática del Proceso de Compras del PNAEQW.

La presente convocatoria, se realiza de acuerdo al cronograma establecido en el numeral 2.1 de las presentes Bases. Conforme lo establecido en el literal a) del numeral 5.2.13 del Manual del Proceso de Compras, el **COMITÉ DE COMPRA** puede realizar sesiones presenciales o virtuales.

a) Sesión presencial

El **COMITÉ DE COMPRA** elabora y suscribe el acta de convocatoria a través del **SIGO**. La/el Presidenta/e del **COMITÉ DE COMPRA** accede al SIGO con su código de usuario y contraseña. La suscripción del acta de convocatoria se realiza con firma digital. Excepcionalmente, con la autorización de la **UGCTR** el acta de convocatoria puede ser suscrita con firma manuscrita.

b) Sesión virtual

La sesión virtual se desarrolla en la plataforma que establezca el **PNAEQW**. El/la Supervisor/a de Compras verifica el ingreso y permanencia de las/los integrantes que participan, brinda asistencia técnica para el uso adecuado de la plataforma y supervisa el normal desarrollo de la sesión.

El **COMITÉ DE COMPRA** elabora y suscribe el acta de convocatoria a través del **SIGO**. Las/los integrantes del **COMITÉ DE COMPRA** que participan en la sesión acceden al SIGO con su código de usuario y contraseña y suscriben el acta de convocatoria con firma digital.

El acta de convocatoria se publica en el portal web del Proceso de Compras Electrónico 2023 del **PNAEQW**.

2.2.1.2 Difusión de Bases del Proceso de Compras

Las Bases, sus anexos y formatos se publican en el portal web del Proceso de Compras Electrónico 2023 del **PNAEQW**, y pueden ser descargados sin costo alguno.

La convocatoria inicia con la publicación del acta de convocatoria del **COMITÉ DE COMPRA**, las Bases del Proceso de Compras, los anexos y formatos en el portal web del Proceso de Compras Electrónico 2023 del **PNAEQW**; la publicación está a cargo de la **UGCTR**. Adicionalmente, el **PNAEQW** puede disponer la publicación de la convocatoria en otros medios para la difusión de la misma, mediante la colaboración de otras entidades públicas en los tres niveles de gobierno, sociedad civil, organismos no gubernamentales, entre otros.

2.2.2 Formulación y Absolución de Consultas y Observaciones**2.2.2.1 Formulación de Consultas y Observaciones**

En la fecha establecida en el cronograma del Proceso de Compras Electrónico 2023, en el horario de **08:30 a 17:30**, las personas naturales o jurídicas inscritas en el Registro de Participantes del Proceso de Compras, pueden formular sus consultas y/u observaciones sobre el contenido de las Bases, a través de la plataforma virtual del Proceso de Compras Electrónico 2023 del **PNAEQW**, siendo este el único medio válido.

Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.12.2022 17:27:00 -05:00Firmado digitalmente por
FERNÁNDEZ ROJAS Efraín Eduardo
FAU 20550154065 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 06.12.2022 19:18:49 -05:00

**PERÚ**Ministerio de Desarrollo
e Inclusión SocialViceministerio
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2023
MODALIDAD PRODUCTOS**

Para formular consultas y/u observaciones, los participantes acceden a la plataforma virtual del Proceso de Compras Electrónico 2023, con su código y clave de acceso proporcionados para la inscripción en el Registro de Participantes del Proceso de Compras.

2.2.2.2 Absolución de Consultas y Observaciones y Publicación

La **UGCTR** recibe, organiza y envía a las unidades orgánicas del **PNAEQW** las consultas y/u observaciones de acuerdo con sus competencias para su absolución, según el cronograma establecido en las Bases del Proceso de Compras. La/el jefa/e de cada unidad orgánica remite a la **UGCTR** mediante Memorando la absolución de las consultas y/u observaciones.

En la absolución de consultas y/u observaciones se debe indicar si son acogidas o no, según se confirme o desvirtúe total o parcialmente la transgresión alegada por las personas naturales o jurídicas que se encuentren inscritos en el Registro de Participantes del Proceso de Compras.

La **UGCTR** publica la absolución de consultas y/u observaciones en el portal web del Proceso de Compras Electrónico 2023 del **PNAEQW**, en la fecha establecida en el cronograma de las Bases del Proceso de Compras.

La **UGCTR** puede autorizar mediante Memorando la prórroga de la absolución de consultas y/u observaciones, previo informe de la Coordinación de Gestión de Contrataciones y Seguimiento de Ejecución Contractual debidamente sustentado. El documento que dispone la prórroga de la absolución de consultas y/u observaciones debe ser publicado en el portal web del Proceso de Compras Electrónico 2023 del **PNAEQW**.

2.2.2.3 Integración de Bases del Proceso de Compras y Publicación

En la fecha establecida en el cronograma del Proceso de Compras Electrónico 2023, el **PNAEQW** integra las Bases del Proceso de Compras, incorporando, de ser el caso, las modificaciones que resulten de la absolución de las consultas y del acogimiento parcial o total de las observaciones formuladas, las cuales también son de aplicación a las convocatorias en curso, pendientes de integración.

Las Bases Integradas del Proceso de Compras son aprobadas mediante Resolución de Dirección Ejecutiva y publicadas a través de la plataforma virtual del Proceso de Compras Electrónico 2023 del **PNAEQW**, según el cronograma establecido en las Bases del Proceso de Compras. En caso de no existir consultas u observaciones o estas no sean acogidas, no será necesario la emisión de una Resolución de Dirección Ejecutiva.

Una vez publicadas las Bases Integradas del Proceso de Compras no pueden ser modificadas ni observadas, siendo de cumplimiento obligatorio por los actores involucrados en el Proceso de Compras y en la prestación del servicio alimentario.

2.2.3 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas

Las/los postoras/es deben presentar solo una propuesta técnica por modalidad de atención, indicando el o los ítems a los que postula en el ámbito del **COMITÉ DE COMPRA**. Las propuestas técnicas y económicas se presentan a través de la plataforma virtual del **PNAEQW**, conforme con lo establecido en las Bases Integradas del Proceso de Compras.

Los requisitos obligatorios que deben cumplir las propuestas técnicas de las/los postoras/es se establecen de manera clara y detallada en las Bases Integradas del Proceso de Compras de cada modalidad de atención. De no cumplir con lo requerido, la propuesta será descalificada.

Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 06.12.2022 17:27:10 -05:00

**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2023
MODALIDAD PRODUCTOS**

Cada propuesta técnica debe estar acompañada de una Garantía de Seriedad de Oferta por cada ítem al que se presenta el/la postor/a.

El/la postor/a debe presentar su propuesta económica de acuerdo con lo establecido en las Bases Integradas del Proceso de Compras. El importe total de la propuesta económica del ítem al cual se presenta no debe superar el valor referencial del ítem y de cada nivel educativo.

La oferta que presente el/la postor/a, debe señalar expresamente que ésta comprende la entrega de la totalidad de alimentos de acuerdo a las condiciones establecidas en las Bases Integradas del Proceso de Compras.

Toda documentación e información que presenta y/o declara el/la postor/a en el marco del Proceso de Compras, tiene carácter de declaración jurada y está sujeta a verificación posterior por el PNAEQW.

Las/los postoras/es son responsables de la veracidad y/o autenticidad de los documentos que presentan al PNAEQW, siendo su responsabilidad la verificación de la veracidad y/o autenticidad de los documentos que presentan, incluyendo aquellos obtenidos de terceros.

2.2.3.1 Contenido de la Propuesta Técnica

La propuesta técnica debe contener los formatos establecidos en el numeral 2.2.4.2 de las Bases Integradas del Proceso de Compras, firmados digitalmente por el/la postor/a o su representante legal o apoderada/o legal o representante común en caso de consorcio, para su revisión, evaluación y calificación. En caso las propuestas no cumplan con los requisitos obligatorios y las condiciones establecidas en las Bases Integradas, serán descalificadas.

Adicionalmente, el/la postor/a debe adjuntar todos los documentos que sustentan el cumplimiento de los requisitos obligatorios y facultativos en formato PDF legible y sin enmendaduras. De no adjuntar los documentos que sustentan el cumplimiento de los requisitos obligatorios la propuesta será descalificada.

La propuesta técnica debe estar acompañada de la garantía de seriedad de oferta equivalente al 2% del valor referencial por cada ítem, el importe de la garantía debe corresponder al monto exacto establecido en el **Anexo N° 2 – Valor Referencial**, caso contrario la propuesta debe ser descalificada en el ítem correspondiente.

El monto de la garantía de seriedad de oferta por cada ítem, debe ser depositado a la Cuenta Corriente N° 00-068-340853 a nombre del **PNAEQW** en el **Banco de la Nación**, indicando:

- Los nombres y apellidos y RUC o DNI de la persona natural o la razón social y RUC de la persona jurídica, número de cuenta de depósito, tipo de moneda y monto depositado.
- En caso de consorcio, los nombres y apellidos o razón social de uno de los integrantes del consorcio o nombre del representante común indicando el RUC o DNI según corresponda, número de cuenta de depósito, tipo de moneda y monto depositado.

El/la postor/a debe adjuntar en formato PDF legible el vóucher de depósito por cada ítem, no debe tener enmendaduras y no puede ser utilizado en otra convocatoria del mismo u otro **COMITÉ DE COMPRA**. El incumplimiento de esta disposición es motivo de descalificación en el ítem correspondiente.

Todos los documentos presentados por el/la postor/a en la propuesta técnica deben estar en idioma español, caso contrario, deben adjuntar la traducción correspondiente al referido idioma.

2.2.3.2 Contenido de la Propuesta Económica

**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2023
MODALIDAD PRODUCTOS**

El/la postor/a debe presentar su propuesta económica conforme al **Formato N° 13 - Propuesta Económica**, que será firmada digitalmente.

El importe total de la propuesta económica del ítem al cual postula y los importes parciales ofertados por cada nivel educativo no deben superar el valor referencial del ítem y el valor referencial de cada nivel educativo. Asimismo, el precio unitario por ración, nivel educativo y el valor total ofertado deben estar expresados con dos (02) decimales. De no cumplir estas condiciones el **COMITÉ DE COMPRA** descalifica la propuesta en el ítem correspondiente.

El valor de la propuesta económica del/de la postor/a debe incluir el costo de los alimentos, gastos de transporte, gastos administrativos, gastos operativos, gastos financieros, impuestos (salvo lo establecido en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía) y cualquier otro gasto relacionado de forma directa o indirecta a la entrega de los alimentos en cada una de las Instituciones Educativas Públicas. Todo gasto que no se haya incluido y/o declarado durante esta sub etapa y que el/la proveedor/a realice a fin de dar cumplimiento a sus obligaciones contractuales, no será exigible por el/la proveedor/a al **COMITÉ DE COMPRA** y al **PNAEQW**.

Para acceder al beneficio de la exoneración del Impuesto General a las Ventas según la Ley N° 27037, todos los integrantes que figuren en la Promesa Formal de Consorcio deben reunir las condiciones exigidas en la referida Ley.

2.2.4 Evaluación y Calificación de Propuestas Técnicas y Económicas

En la fecha establecida en el cronograma de las Bases Integradas del Proceso de Compras, el **COMITÉ DE COMPRA** con el quórum requerido y la participación del/de la Supervisor/a de Compras, sesiona para realizar la evaluación y calificación de las propuestas técnicas y económicas, a través del **SIGO**, que está enlazado a la plataforma virtual del Proceso de Compras Electrónico 2023 del **PNAEQW**. Para acceder al SIGO, la/el Presidenta/e del **COMITÉ DE COMPRA** debe ingresar con su código de usuario y contraseña. El/la Supervisor/a de Compras brinda asistencia técnica al **COMITÉ DE COMPRA** durante el desarrollo de esta sub etapa.

El **COMITÉ DE COMPRA** debe revisar y verificar que la propuesta técnica contenga todos los documentos exigidos en las Bases Integradas del Proceso de Compras; asimismo, que la garantía de seriedad de oferta cumpla con lo establecido en el numeral 2.2.3.1 de las presentes Bases. En caso la información sea incompleta, incorrecta o la propuesta técnica no incluya la garantía de seriedad de oferta, el/la postor/a será descalificado/a.

El **COMITÉ DE COMPRA** realiza la evaluación de las propuestas técnicas y económicas, que comprende la revisión y verificación de los requisitos obligatorios y facultativos, así como la evaluación y calificación por ítem, de acuerdo con los factores de evaluación y coeficientes de ponderación establecidos en las Bases Integradas del Proceso de Compras. El puntaje obtenido en la evaluación y calificación de las propuestas técnicas y económicas y el puntaje total se expresan con dos (02) decimales con redondeo. Si el tercer decimal es igual o mayor a cinco (05), el segundo decimal se redondea al número inmediato superior.

2.2.4.1 Evaluación Técnica de Establecimientos

En el plazo establecido en el cronograma de las Bases Integradas del Proceso de Compras, el **PNAEQW** a través de su personal y/o terceros contratados, realiza la evaluación técnica de establecimientos que consiste en una inspección higiénico sanitaria y estimación de la capacidad total de almacenamiento de todos los establecimientos (almacenes) declarados por el/la postor/a en su propuesta técnica, según **FORMATO N° 04 - Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones higiénico sanitarias, capacidad de almacenamiento y presentación de documentos del establecimiento (almacén)**.

**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2023
MODALIDAD PRODUCTOS**

La evaluación técnica de establecimientos se realiza de acuerdo con lo establecido en las Bases Integradas del Proceso de Compras y en el documento normativo **“Protocolo para la Evaluación Técnica de Establecimientos Declarados en el Proceso de Compras del PNAEQW”**. En caso que el o los establecimientos no obtengan el calificativo de **SATISFACTORIO**, la propuesta del/de la postor/a será descalificada.

En caso el/la postor/a declare más de un establecimiento (almacén) durante su postulación y estos obtengan el resultado de **SATISFACTORIO**, pero con diferente puntaje de calificación en la evaluación higiénico sanitaria de cada establecimiento, el **COMITÉ DE COMPRA** debe considerar el menor puntaje de calificación obtenido, para asignar a la propuesta técnica en el factor de evaluación “evaluación técnica de establecimientos”.

El o los establecimiento/s (almacén/es) del/de la postor/a, debe contar con un equipo de cómputo (de escritorio o portátil) con acceso a internet y software de firma digital. El responsable de control de calidad que participa en la evaluación técnica del establecimiento, debe contar con certificado digital para la firma digital.

Antes de dar inicio a la evaluación técnica de establecimientos, el/la postor/a debe presentar en original los siguientes documentos:

- a) Licencia de Funcionamiento vigente.
- b) Resolución de la Certificación de los Principios Generales de Higiene (PGH) vigente.
- c) Certificado de Saneamiento Ambiental vigente, adjuntando la fotocopia de la Resolución o Certificado o Constancia de autorización u otro documento que acredite la autorización, tales como registros, cartas u oficios emitidos por la autoridad competente.
- d) Control médico (certificado, constancia o informe médico o resultado de los exámenes) del personal manipulador de alimentos, **vigente y con una antigüedad no mayor a seis (06) meses**, que incluya como mínimo los exámenes de Baciloscopia y Coprocultivo, **emitido por un** establecimiento de salud del MINSA o ESSALUD o clínicas afiliadas al sistema EPS (mínimo categoría I-3), **adjuntando** copia **simple** del DNI o Carnet de Extranjería u otro documento que acredite la identidad del personal manipulador de alimentos.
- e) Plano de distribución de ambientes, equipos y mobiliario de cada uno de los establecimientos declarados por el/la postor/a (firmado por el/la postor/a, o representante legal o apoderada/o legal o representante común en caso de consorcio y/o responsable de control de calidad).

Los establecimientos son de uso exclusivo del/de la postor/a dentro del mismo Proceso de Compras, por lo que no pueden ser compartidos durante su postulación o durante la ejecución contractual al proceso de compras que postularon, en caso de incumplimiento el **COMITÉ DE COMPRA** descalifica las propuestas de las/los postoras/es que declararon el mismo establecimiento.

Asimismo, de corresponder debe contar con un ambiente exclusivo para el almacenamiento de papa nativa fresca, el mismo que debe estar separado del área de almacenamiento de productos industrializados y de procesamiento primario no perecibles, con entrada y salida independiente a fin de evitar riesgo de contaminación cruzada.

El/la postor/a a partir de su participación en la segunda convocatoria, puede solicitar una nueva evaluación técnica de establecimientos a través de la aplicación informática al momento de realizar la presentación de sus propuestas técnicas y económicas; en caso de no solicitarla, el **COMITÉ DE COMPRA** considerará los resultados de la evaluación técnica de establecimientos obtenidos durante la primera convocatoria.

Para la atención de un ítem, los productos serán almacenados en un único establecimiento (almacén) donde se realizará la liberación; además de garantizar la capacidad del almacén y disposición de los productos para el periodo de atención correspondiente.

**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2023
MODALIDAD PRODUCTOS**

El establecimiento (almacén) debe estar ubicado en el ámbito geográfico del departamento donde se ubica la Unidad Territorial a la cual postula, o en los departamentos colindantes.

El responsable de la programación de evaluación técnica de establecimientos, es la Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación del **PNAEQW**.

El Acta de Evaluación Técnica de Establecimientos debe ser firmada digitalmente por el responsable de control de calidad, y el servidor/a y/o terceros contratados por el **PNAEQW**, adicionalmente (opcional) por el/la postor/a o representante legal o apoderada/o legal o representante común en caso de consorcio. En caso de interrupción del servicio de internet u otro motivo de fuerza mayor debidamente acreditado, se puede suscribir el acta en formato físico (firma manuscrita) de acuerdo a lo establecido en el documento normativo "**Protocolo para la Evaluación Técnica de Establecimientos Declarados en el Proceso de Compras del PNAEQW**".

2.2.4.2 Verificación de los Requisitos Obligatorios de la Propuesta Técnica

El **COMITÉ DE COMPRA** verifica que la propuesta técnica presentada por el/la postor/a, cumpla con los siguientes requisitos obligatorios:

N°	Requisitos Obligatorios	Persona Natural	Persona Jurídica
1	Formato N° 01 – Declaración jurada de datos del/de la postor/a , donde se señale todos los datos requeridos. En caso de consorcio, cada integrante del consorcio debe consignar el monto de la capacidad máxima de contratación que compromete para la postulación por cada ítem. Este formato debe ser presentado por cada consorciado.	Aplica	Aplica
2	Formato N° 02 – Declaración jurada de no encontrarse impedido y/o inhabilitado para contratar con el Estado y con el COMITÉ DE COMPRA del PNAEQW. El COMITÉ DE COMPRA , con apoyo del/de la Supervisor/a de Compras, durante la revisión de los requisitos obligatorios, verifica en el Portal Web del OSCE, que el/la postor/a no se encuentre impedido y/o inhabilitado para contratar con el Estado. El resultado de la consulta realizada debe adjuntarse a través de la aplicación informática a la evaluación de la propuesta técnica. En caso de consorcio, el formato debe ser presentado por cada integrante del consorcio.	Aplica	Aplica
3	Formato N° 03 – Promesa Formal de Consorcio , suscrito por los integrantes del consorcio, donde se establecen las obligaciones de los integrantes del consorcio (almacenamiento, distribución, operador tributario, etc), porcentaje de participación, representante común, domicilio común y otra información requerida en el formato de acuerdo a lo establecido en las Bases Integradas del Proceso de Compras. Lo consignado en la Promesa Formal de Consorcio debe mantenerse a la suscripción del contrato y durante la ejecución contractual.	Aplica para consorcio	Aplica para consorcio
4	Formato N° 04 – Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones higiénico sanitarias, capacidad de almacenamiento y presentación de documentos del establecimiento , en donde el/la postor/a presenta la relación de establecimientos (almacenes), declarando que estos cumplen con	Aplica	Aplica

**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2023
MODALIDAD PRODUCTOS**

las condiciones higiénico sanitarias, que tiene la capacidad de almacenamiento requerido y que cuenta con los siguientes documentos:

- a. **Licencia Municipal de Funcionamiento** del o los establecimientos (almacenes) con los que postula, **en la que el giro o actividad económica contemple o esté relacionada a:** producción y/o elaboración y/o almacenamiento y/o distribución y/o comercialización y/o venta, de alimentos de consumo humano.

En el caso que la persona natural o jurídica sea propietaria del establecimiento (almacén) o el establecimiento sea alquilado, la licencia de funcionamiento debe estar a nombre del/de la postor/a, y en caso de consorcio, la licencia de funcionamiento del o de los establecimientos (almacenes) debe estar a nombre del consorcio o a nombre de uno de los consorciados.

En caso de subcontratación del servicio de almacenamiento, la licencia de funcionamiento del establecimiento (almacén) debe estar a nombre de la persona natural o jurídica subcontratada.

La Licencia Municipal de Funcionamiento debe estar vigente durante la presentación de las propuestas técnicas y económicas, evaluación técnica de establecimientos, firma de contrato y ejecución contractual.

En caso **que el giro o actividad económica de la licencia de funcionamiento no contemple o no esté relacionada a** alimentos de consumo humano, el postor debe adjuntar junto a la Licencia de Funcionamiento a través de la aplicación informática implementada por el PNAEQW, documento o documentos (Informes Técnicos y/o legal y/o Resolución Municipal, emitido por la Municipalidad que expidió la Licencia y/o Declaración Jurada presentada a la Municipalidad) que acredite sus actividades relacionadas a alimentos de consumo humano.

De utilizar almacenes temporales o transitorios durante la distribución de los productos, estos también deben contar con la licencia municipal de funcionamiento.

- b. **Certificado de Saneamiento Ambiental** del establecimiento o de cada uno de los establecimientos (almacenes) con los que postula.

La empresa o entidad que emita la certificación debe estar autorizada por la Autoridad de Salud (presentar en la evaluación técnica de establecimientos el certificado original y la fotocopia de la Resolución o Certificado o Constancia de autorización u otro documento que acredite la autorización, tales como registros, cartas u oficios emitidos por la autoridad competente, debe presentar el informe técnico detallando los servicios de saneamiento realizados y los productos químicos utilizados (autorizados por el MINSA)).

El Certificado de Servicios de Saneamiento Ambiental, debe indicar haberse realizado los siguientes tratamientos:

- ✓ Desinfección (obligatorio).
- ✓ Desinsectación (obligatorio).
- ✓ Desratización (obligatorio).

**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2023
MODALIDAD PRODUCTOS**

- ✓ Limpieza y desinfección de reservorios de agua (obligatorio).
- ✓ Limpieza de tanques sépticos (en caso de tenerlo).

El Certificado de Saneamiento Ambiental debe estar vigente (con una antigüedad no mayor a tres meses), a la presentación de la propuesta técnica y económica, evaluación técnica de establecimientos, firma de contrato y ejecución contractual.

El certificado de saneamiento ambiental debe estar a nombre del titular de la licencia de funcionamiento.

En caso de subcontratación del servicio de almacenamiento, el certificado de saneamiento ambiental del establecimiento (almacén) debe estar a nombre de la persona natural o jurídica subcontratada.

Durante la ejecución contractual, el Saneamiento Ambiental debe realizarse **con una frecuencia no mayor a tres (3) meses**, debiendo cumplir con los requisitos señalados en los párrafos precedentes.

Las evidencias de la actividad de saneamiento ambiental deben presentarse, por mesa de partes de la UT correspondiente, en el plazo de cinco (05) días hábiles de culminada la ejecución del servicio.

c. Certificado de Principios Generales de Higiene (PGH) del o de los establecimiento (s) con los que postula:

Si el/la postor/a es propietario del establecimiento (almacén): El Certificado de Principios Generales de Higiene (PGH) debe estar a nombre del/de la postor/a. En caso de consorcio, el PGH debe estar a nombre del consorcio o a nombre de uno de los consorciados y emitido por la autoridad competente.

Si el/la postor/a cuenta con el establecimiento (almacén) alquilado: El Certificado de Principios Generales de Higiene (PGH) debe estar a nombre del/de la postor/a. En caso de consorcio, el PGH debe estar a nombre del consorcio o a nombre de uno de los consorciados.

El/la postor/a que no cuente con el PGH a su nombre o este se encuentre a nombre del arrendador, el plazo máximo es hasta el día de la presentación del expediente para la liberación de Productos de la primera entrega establecida en el contrato.

En el caso de subcontratación del servicio de almacenamiento: el Certificado de Principios Generales de Higiene (PGH) debe estar a nombre de la persona natural o jurídica subcontratada.

El Certificado de Principios Generales de Higiene (PGH) debe ser presentado en original en la evaluación técnica de establecimientos y debe estar vigente a la presentación de la propuesta técnica y económica, evaluación técnica de establecimientos, firma de contrato y ejecución contractual.

d. Control médico semestral del personal manipulador de alimentos:



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2023 MODALIDAD PRODUCTOS

Presentar durante la evaluación técnica de establecimientos y ejecución contractual, el Control médico (certificado, constancia o informe médico o resultado de los exámenes) del personal manipulador de alimentos, **vigente y con una antigüedad no mayor a seis (06) meses**, que incluya como mínimo los exámenes de Baciloscopia y Coprocultivo, **emitido por un establecimiento de salud del MINSa o ESSALUD o clínicas afiliadas al sistema EPS (mínimo categoría I-3), adjuntando copia simple del DNI o Carnet de Extranjería u otro documento que acredite la identidad del personal manipulador de alimentos.**

Incluye a todo el personal que interviene en todas las etapas de la cadena alimentaria, tales como: elaboración, almacenamiento, distribución, transporte u otros, según corresponda.

El personal que no cuente con sus controles médicos no puede permanecer en el establecimiento (almacén).

Estos documentos deben ser presentados en original durante la evaluación técnica de establecimientos, por cada uno de los establecimientos declarados. Adicionalmente, debe presentar el Plano de distribución de ambientes, equipos y mobiliario de cada uno de los establecimientos declarados por el/la postor/a.

Asimismo, deben mantenerse vigentes durante la presentación y evaluación de la propuesta técnica y económica, evaluación técnica de establecimientos, firma de contrato y durante la ejecución contractual.

El/la postor/a debe registrar la información solicitada, a través de la aplicación informática publicado en el portal web del Proceso de Compras Electrónico 2023.

El almacenamiento total de productos para un ítem debe realizarse en un único establecimiento.

El/la postor/a que cuente con establecimiento propio debe adjuntar a través del aplicativo informático copia literal de la partida registral del inmueble con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha de la presentación de la propuesta técnica y económica, emitida por la Oficina de Registros Públicos. En caso no cuente con establecimiento propio debe adjuntar, (1) Contrato de alquiler del establecimiento, o (2) Contrato de subcontratación del servicio de almacenamiento de alimentos.

El contrato de alquiler y/o contrato de subcontratación del servicio de almacenamiento de alimentos, debe indicar que el espacio físico a utilizar debe ser de uso exclusivo para el/la postor/a, el mismo que debe tener una vigencia igual o mayor al período de atención del servicio alimentario dentro del mismo Proceso de Compras al cual postula.

Contar con un ambiente exclusivo para el almacenamiento del producto papa nativa fresca (de corresponder) durante la ejecución contractual, separado del área de almacenamiento de productos industrializados y de procesamiento primario no perecibles, **con entrada y salida independiente** a fin de evitar riesgos de contaminación cruzada, **hasta el día de presentación del expediente para la liberación de productos de la entrega anterior en la que se encuentra programado dicho alimento, según cronograma establecido en el contrato.**



Firmado digitalmente por FLORES ALVAREZ Marlene Maritza FAU 20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.12.2022 17:28:21 -05:00



Firmado digitalmente por FERNANDEZ ROJAS Efrain Eduardo FAU 20550154065 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 06.12.2022 19:20:11 -05:00



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2023 MODALIDAD PRODUCTOS

	<p>En caso corresponda, el/la postor/a solicita una nueva evaluación técnica de establecimiento del ambiente destinado al almacenamiento exclusivo de la papa nativa fresca, hasta el día de la presentación del expediente para la liberación de productos de la entrega anterior en la que se encuentra programado dicho alimento, según cronograma establecido en el contrato.</p>		
5	<p>Formato N° 05 – Declaración jurada de contar con los Programas de BPAL, PHS y procedimientos establecidos por la Autoridad de Salud a consecuencia de la situación de emergencia o caso de fuerza mayor, en donde el/la postor/a se compromete a presentar e implementar durante la evaluación técnica de establecimientos y la ejecución contractual, lo siguiente:</p> <p>El/la postor/a debe contar con los programas de BPAL, PHS y el Plan, Protocolo u otro documento conforme a la normativa vigente establecida por la autoridad de salud, a consecuencia de la situación de emergencia o caso de fuerza mayor, de cada uno de los establecimientos que presenta para la atención del servicio alimentario, los cuales deben estar implementados bajo la supervisión de un profesional y/o técnico responsable de control de calidad, según lo establecido en los requisitos señalados en el presente formato.</p> <p>El/la postor/a debe registrar en formato PDF legible, a través de la plataforma virtual del Proceso de Compras Electrónico 2023, el título del profesional y/o técnico, el certificado de habilitación profesional, certificados o constancias de capacitación y los documentos que acreditan su experiencia, por cada uno de los profesionales y/o técnicos, los cuales son verificados durante la evaluación técnica de establecimientos.</p> <p>El/la postor/a en una misma convocatoria no puede declarar al mismo profesional responsable de control de calidad en más de un establecimiento.</p> <p>De no contar en el establecimiento del/la postor/a o proveedor/a durante la actividad de evaluación técnica de establecimientos o supervisión de la prestación del servicio alimentario con el profesional y/o técnico titulado, responsable de la implementación del sistema de control de calidad, el personal del PNAEQW no realizará la evaluación técnica de establecimientos siendo descalificado automáticamente y durante la ejecución contractual no se permitirá la liberación de los productos.</p>	Aplica	Aplica
6	<p>Formato N° 06 – Compromiso para autorizar al PNAEQW a realizar supervisiones inopinadas (inspección, muestreo o análisis, recojo de información fotográfica y/o audiovisual, entre otros), de los establecimientos durante la ejecución contractual, a través de su personal o terceros designados.</p>	Aplica	Aplica
7	<p>Formato N° 07 – Declaración jurada de contar con un procedimiento para el retiro de productos no conformes, donde el/la postor/a se compromete a implementar, mantener y aplicar un procedimiento de Rastreabilidad y retiro de productos No Conformes, que permita determinar el desplazamiento de un alimento hasta llegar a la Institución Educativa Pública atendida por el PNAEQW, permitiendo la identificación del producto, lote, para realizar el retiro cuando sea necesario, el mismo que será materia de verificación durante las actividades de supervisión y liberación en mí establecimiento.</p>	Aplica	Aplica



Firmado digitalmente por FLORES ALVAREZ Marlene Maritza FAU 20550154065 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 06.12.2022 17:28:34 -05:00



Firmado digitalmente por FERNANDEZ ROJAS Efrain Eduardo FAU 20550154065 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 06.12.2022 19:20:22 -05:00



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2023
MODALIDAD PRODUCTOS**

8	<p>Formato N° 08 – Compromiso de acciones para el manejo de residuos sólidos generados a consecuencia de la entrega de PRODUCTOS, en donde el/la postor/a se compromete a ejecutar acciones para el manejo de residuos sólidos generados a consecuencia de la entrega de Productos, conforme a las pautas señaladas en las Bases.</p> <p>Dichas acciones incluyen el cumplimiento de lo establecido en el Anexo N° 06 Materiales para Almacenamiento de Residuos Sólidos, durante la ejecución contractual.</p> <p>La ejecución de este compromiso es verificada durante las supervisiones que realiza el PNAEQW.</p>	Aplica	Aplica
9	<p>Formato N° 09 – Compromiso de contar obligatoriamente con dispositivos móviles con características técnicas mínimas requeridas y consentimiento de instalación y funcionalidad de la herramienta de control y monitoreo, donde el/la postor/a se compromete a contar con los dispositivos móviles mediante los cuales registrará la entrega de alimentos en cada una de las Instituciones Educativas Públicas programadas en el contrato. Los dispositivos móviles donde se instalará la aplicación informática proporcionado por el PNAEQW deben cumplir las características técnicas detalladas en el formato.</p> <p>El/la postor/a debe declarar bajo juramento aceptar la funcionalidad de la herramienta de control y monitoreo, y autoriza su instalación en los dispositivos móviles, de acuerdo a lo establecido en el documento normativo “Protocolo para el Registro de Entrega de Alimentos en las Instituciones Educativas Atendidas por el PNAEQW”.</p>	Aplica	Aplica
10	<p>Formato N° 10 – Compromiso de contar con vehículos para la distribución de alimentos, donde el/la postor/a se compromete a contar con las unidades de transporte necesarias para atender el número de Instituciones Educativas Públicas de cada ruta, de acuerdo a las consideraciones establecidas.</p> <p>Asimismo, en caso de ser adjudicado/a, se compromete a presentar a la firma del contrato los documentos declarados en el presente formato, según Anexo N° 09 - Datos del vehículo para la distribución.</p>	Aplica	Aplica
11	<p>Formato N° 11 – Declaración Jurada para el Cumplimiento de Especificaciones Técnicas de Alimentos, Tablas de Alimentos para la prestación del servicio alimentario y Requerimiento de volumen de productos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Todos los requisitos establecidos en las Especificaciones Técnicas de Alimentos que forman parte de la prestación del servicio alimentario 2023 del PNAEQW (Anexo N° 03-A) 2. Todas las precisiones establecidas en las Tablas de Alimentos para la prestación del servicio alimentario - Modalidad Productos (Anexo N° 03-B) 	Aplica	Aplica
12	<p>Formato N° 12 - Declaración Jurada de cumplimiento de documentos normativos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, donde el/la postor/a declara que conoce y se compromete a cumplir con los documentos normativos aprobados por el PNAEQW.</p>	Aplica	Aplica



Firmado digitalmente por FLORES ALVAREZ Marlene Maritza FAU 20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.12.2022 17:28:43 -05:00



Firmado digitalmente por FERNÁNDEZ ROJAS Efraín Eduardo FAU 20550154065 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 06.12.2022 19:20:33 -05:00



**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2023
MODALIDAD PRODUCTOS**

El **COMITÉ DE COMPRA**, descalifica la propuesta técnica que no cuente con uno o más requisitos obligatorios exigidos en las Bases.

Toda documentación e información que presenta y/o declara el/la postor/a en el marco del Proceso de Compras, tiene carácter de declaración jurada y está sujeta a verificación posterior por el **PNAEQW**. Los actos, contratos y/o modificaciones contractuales que se hubieran celebrado sobre la base de documentación falsa y/o adulterada, devienen en nulos de pleno derecho conforme a lo señalado en el Manual de Proceso de Compras, Bases y demás documentos normativos aprobados por el **PNAEQW**. Esta medida se aplica sin perjuicio de las acciones civiles y/o penales que correspondan.

En caso el/la postor/a no cuente con la capacidad para el almacenamiento de alimentos suficiente del total de los ítems a los cuales postula, el **COMITÉ DE COMPRA** descalifica la propuesta técnica respecto al o los ítem/s con menor volumen de alimentos, conforme al Anexo N° 04-A - Requerimiento de Volumen de Productos por Ítem³, hasta que el/la postor/a cumpla con la capacidad de almacenamiento requerida.

2.2.4.3 Evaluación y calificación de la propuesta técnica



Firmado digitalmente por FLORES ALVAREZ Mariene Maritza FAU 20350154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.12.2022 17:28:54 -05:00

La evaluación y calificación de la propuesta técnica consiste en la aplicación de los factores de evaluación a la propuesta técnica presentada por el/la **POSTOR/A**.

El puntaje máximo que se asigna a la evaluación de la propuesta técnica es de **100 puntos**.

El/la **POSTOR/A** debe alcanzar un puntaje mínimo de sesenta (60) puntos en la evaluación de la propuesta técnica, para acceder a la apertura y evaluación de la propuesta económica. La propuesta que no alcance el puntaje mínimo será descalificada.

El **COMITÉ DE COMPRA** en función a los documentos presentados en la propuesta técnica, determina el puntaje para cada **POSTOR/A**, de acuerdo con los siguientes factores de evaluación:

Factores de evaluación		Puntaje Máximo
a)	Evaluación técnica de establecimientos	45
b)	Cumplimiento de la prestación	40
c)	Contar con la Certificación o Promesa de Implementar el Sistema de Gestión de la Calidad según la Norma ISO 9001:2015 con alcance en el Proceso de Almacenamiento y Distribución de Productos o Almacenamiento de Productos.	5
d)	Promesa de entrega de alimentos de origen macroregional por cada ítem para todas las Instituciones Educativas Públicas en las cuales haya sido programado dicho alimento de acuerdo a lo establecido en los Anexos 04-A y 04-B (Formato N° 16).	10
Total		100

a) Evaluación técnica de establecimientos

45 Puntos.

Criterio:

³ Se considera la entrega con el mayor volumen de alimentos.



Firmado digitalmente por FERNANDEZ ROJAS Efraim Eduardo FAU 20550154065 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 06.12.2022 19:20:46 -05:00

**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2023
MODALIDAD PRODUCTOS**

Se otorga puntaje a las/los postoras/es que obtengan resultado **SATISFACTORIO** en la evaluación técnica de establecimientos, conforme a lo establecido en el documento normativo **“Protocolo para la Evaluación Técnica de Establecimientos Declarados en el Proceso de Compras del PNAEQW”**.

Este factor de evaluación se obtiene aplicando la siguiente fórmula:

$$PP = PF \times EEP$$

Donde:

PP = Puntaje del/de la postor/a
PF = Puntaje máximo del factor de evaluación
EEP = Resultado de la evaluación técnica de establecimiento (higiénico sanitarias) del/de la postor/a.

b) Cumplimiento de la prestación**40 Puntos.****Criterio:**

Se evalúa el nivel de cumplimiento del/de la postor/a, respecto de los contratos y/u órdenes de compra y/u órdenes de servicio presentados en su solicitud de Registro de Participantes del Proceso de Compras para la determinación de su capacidad máxima de contratación, de acuerdo al siguiente detalle:

N°	Criterio	Puntaje Máximo
1	Cumplimiento de la prestación sin penalidades, por un monto total que representa más del 100% del valor referencial del (los) ítem(s) a los que se postula.	40
2	Cumplimiento de la prestación sin penalidades, por un monto total que representa más del 75% hasta el 100% del valor referencial del (los) ítem(s) a los que se postula.	35
3	Cumplimiento de la prestación sin penalidades, por un monto total que representa más del 50% hasta el 75% del valor referencial del (los) ítem(s) a los que postula.	30
4	Cumplimiento de la prestación sin penalidades, por un monto total que representa más del 25% hasta el 50% del valor referencial del (los) ítem(s) a los que postula.	25

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

Acreditación:

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

- a) La identificación del contrato y/u órdenes de compra y/u órdenes de servicio indicando su objeto.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2023 MODALIDAD PRODUCTOS

- b) El importe total al que asciende el contrato y/u órdenes de compra y/u órdenes de servicio, comprendiendo las variaciones por adicionales y/o reducciones, que se hubieran aplicado durante la ejecución contractual.
- c) Las penalidades en las que hubiera incurrido el/la postor/a (persona natural, persona jurídica o consorcio o “integrantes de consorcio”) durante la ejecución del contrato.

Las constancias o documentos presentados, deben corresponder a la experiencia del/de la postor/a declarado en el Registro de Participantes del Proceso de Compras.

El/la postor/a debe registrar el cumplimiento de la prestación en el **Formato N° 14 - Cumplimiento de la prestación para el/los ítem/s a los que se presenta – modalidad Productos.**

- c) **Presentar la Certificación o Promesa de Implementar el Sistema de Gestión de la Calidad según la Norma ISO 9001:2015 con alcance en el Proceso de Almacenamiento y Distribución de Productos o Almacenamiento de Productos: (FORMATO N° 15) 05 Puntos.**



Firmado digitalmente por FLORES ALVAREZ Marlene Maritza FAU 20550154065 soft
Motivo: Soy Vº Bº
Fecha: 06.12.2022 17:29:17 -05:00

Criterio:

Se otorga puntaje al/a la **POSTOR/A** que acredite contar con la Certificación o se comprometa a implementar el Sistema de Gestión según la Norma ISO 9001:2015, de acuerdo a los siguientes criterios:

N°	Criterio	Puntaje Máximo
1	Postor/a que presente el Certificado del Sistema de Gestión de la Calidad según la Norma ISO 9001:2015	5
2	Postor/a que se compromete a implementar el Sistema de Gestión de la Calidad según la Norma ISO 9001:2015	2

Acreditación:

- Si el/la postor/a cuenta con la Certificación del Sistema de Gestión de la Calidad según la Norma ISO 9001:2015, con alcance en el Proceso de Almacenamiento y Distribución de Productos o Almacenamiento de Productos, debe presentar copia del Certificado a través de la plataforma virtual del Proceso de Compras Electrónico 2023 en formato PDF legible.
- En caso el/la postor/a se comprometa a implementar el Sistema de Gestión de la Calidad según la Norma ISO 9001:2015, debe presentar el **Formato N° 15.**

El Certificado del Sistema de Gestión de la Calidad según la Norma ISO 9001:2015 debe ser emitido por una empresa certificadora acreditada, con alcance en el Proceso de Almacenamiento y Distribución de Productos o Almacenamiento de Productos, dicho Certificado debe ser presentado al **PNAEQW**, en el plazo máximo de **ciento ochenta (180) días calendario** computados a partir del día siguiente de suscrito el contrato y dentro del periodo de la prestación del servicio alimentario, como mínimo en uno de los establecimientos (almacenes) declarados en la propuesta técnica.

El/la postor/a debe realizar las gestiones correspondientes para que la certificación del Sistema de Gestión de la Calidad según la Norma ISO 9001:2015, se encuentre vigente durante la ejecución contractual.



Firmado digitalmente por FERNANDEZ ROJAS Efrain Eduardo FAU 20550154065 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 06.12.2022 19:21:08 -05:00



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2023 MODALIDAD PRODUCTOS

La certificación debe estar a nombre del/de la postor/a tratándose de establecimientos propios o alquilados, en caso de consorcio debe estar a nombre del integrante que aporta el establecimiento, y tratándose del servicio de almacenamiento debe estar a nombre de la persona natural o jurídica que brinda el servicio.

d) Promesa de entrega de alimentos de origen macroregional por cada ítem para todas las Instituciones Educativas Públicas en las cuales haya sido programado dicho alimento de acuerdo a lo establecido en los Anexos 04-A y 04-B: (FORMATO N° 16) 10 Puntos.

Se evalúa la oferta de entrega de alimentos de origen macroregional, otorgando puntaje por ítem de la siguiente forma:

Se otorga el máximo puntaje al/la postor/a que ofrece entregar el mayor número de alimentos de origen macroregional para todas las Instituciones Educativas Públicas del ítem, de acuerdo con el requerimiento de Productos (Anexo N° 04-A y 04-B). Se asigna puntaje a las/los demás postoras/es en proporción directa, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$Pp = (Op * 10) / Pmar$$

Donde:

- Op : Propuesta del/de la postor/a a ser evaluado con el número de alimentos de origen macroregional ofrecidos
Pmar : Propuesta del/de la postor/a con el mayor número de alimentos de origen macroregional ofrecidos
Pp : Puntaje de la propuesta del/de la postor/a

ALIMENTOS DE ORIGEN MACROREGIONAL son:

Los alimentos de origen macroregional que me comprometo a entregar, pueden ser:

1. Alimentos industrializados:

- a. Se considera alimento industrializado de origen macroregional cuando la fabricación del producto final se realice dentro del ámbito geográfico del departamento(*) al cual postula o de los departamentos colindantes geográficamente, fabricados por una micro o pequeña empresa (MYPE), el mismo que debe acreditarse mediante la presentación de:
- Validación Técnica Oficial del Plan HACCP, expedida por la DIGESA.
 - Constancia REMYPE del fabricante, vigente a la fecha de producción del alimento.
 - Comprobante de pago (factura o boleta de venta), que acredite la comercialización del alimento final por parte del fabricante al proveedor del PNAEQW, el cual contemple un volumen mayor al requerido por entrega.

El titular de los documentos indicados en los puntos i) y ii) debe ser la misma empresa y debe emitir el comprobante de pago requerido en el punto iii).

- b. Se consideran también alimentos industrializados de origen macroregional a aquellos que son fraccionados, siempre que dicho proceso se realice dentro del ámbito geográfico del departamento(*) al cual postula o de los departamentos colindantes geográficamente elaborados por una micro o pequeña empresa (MYPE). Asimismo, el insumo utilizado debe provenir del departamento(*) al cual



Firmado digitalmente por FLORES ALVAREZ Mariene Maritza FAU 20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.12.2022 17:29:28 -05:00



Firmado digitalmente por FERNANDEZ ROJAS Efraim Eduardo FAU 20550154065 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 06.12.2022 19:21:23 -05:00



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2023 MODALIDAD PRODUCTOS

postula o de los departamentos colindantes geográficamente, el mismo que debe acreditarse mediante la presentación de:

Requisitos para acreditar la procedencia del insumo

- i. Registro Sanitario del insumo, emitido por la DIGESA.
- ii. Comprobante de pago (factura o boleta de venta) que acredite la adquisición del insumo por parte del fraccionador, emitido por el fabricante y/o distribuidor autorizado por el fabricante del insumo, el cual contemple un volumen igual o mayor al declarado en el certificado de inspección del lote del producto final.

El caso de adquirir el insumo a un distribuidor autorizado del fabricante, adjuntar la carta de distribuidor autorizado en la cual se detalle mínimamente nombre, dirección, correo/s corporativo/s y número de teléfono o celular de contacto de la empresa fabricante.

Requisitos para acreditar la procedencia del alimento final

- iii. Validación Técnica Oficial del Plan HACCP del fraccionador, expedido por la DIGESA.
- iv. Constancia REMYPE del fraccionador, vigente a la fecha de producción.
- v. Comprobante de pago electrónico (factura o boleta de venta) que acredite la comercialización del alimento final por parte del fraccionador al proveedor del PNAEQW, el cual contemple un volumen mayor al requerido por entrega. (Este requisito no aplica para el fraccionador que a su vez es proveedor del PNAEQW).

El titular de los documentos indicados en los puntos iii) y iv) debe ser la misma empresa y debe emitir el comprobante de pago requerido en el punto v).

2. Alimentos de procesamiento primario:

Se considera alimento de procesamiento primario de origen macroregional cuando el procesamiento se realice dentro del ámbito geográfico del departamento (*) al cual postula o de los departamentos colindantes geográficamente, procesados por una micro o pequeña empresa (MYPE). Asimismo la materia prima utilizada debe provenir del departamento (*) al cual postula o de los departamentos colindantes geográficamente, el mismo que debe acreditarse mediante la presentación de:

Requisitos para acreditar la procedencia de la materia prima

- i. Certificado o Constancia de Productor Agrícola(**), otorgado por el MIDAGRI o sus sedes desconcentradas a nivel nacional al productor de la materia prima, que contemple mínimamente los datos del productor, del cultivo y la ubicación de la parcela, adicionalmente puede contar con información del tamaño de la parcela y/o la producción estimada. Este documento debe tener una antigüedad de emisión menor a seis (06) meses calendario previos a la fecha de comercialización de la materia prima.

En caso de un producto orgánico, únicamente debe presentar el Certificado o Constancia de Producción Orgánica (SGP), emitida por un Organismo de Certificación de la producción orgánica, autorizada por el SENASA y vigente a la fecha de comercialización de la materia prima.



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Mariene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.12.2022 17:29:40 -05:00



Firmado digitalmente por
FERNANDEZ ROJAS Efraín Eduardo
FAU 20550154065 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 06.12.2022 19:21:33 -05:00



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2023 MODALIDAD PRODUCTOS

- ii. Comprobante de pago (factura o boleta de venta) emitido por el productor agrícola(**) o liquidación de compra, que acredite la adquisición de la materia prima por parte del procesador, el cual contemple un volumen mayor al declarado en el certificado de inspección del lote del producto final. (Este requisito no aplica para el procesador que a su vez es el productor agrícola declarado).

El titular del documento indicado en lo puntos i) debe emitir el comprobante de pago requerido en el punto ii) y debe estar registrado como productor en el Padrón de Productores Agrarios-PPA del MIDAGRI y/o Registro como productor en el Catálogo virtual de Productos Agrarios del MIDAGRI.

Requisitos para acreditar la procedencia del alimento final

- iii. Autorización Sanitaria de establecimiento dedicado al procesamiento primario de alimentos agropecuarios y piensos, expedido por el SENASA.
- iv. Constancia REMYPE del procesador, vigente a la fecha de producción.
- v. Copia legible del comprobante de pago (factura o boleta de venta) que acredite la comercialización del alimento final por parte del procesador al proveedor del PNAEQW, en el cual debe contemplar el volumen total del alimento requerido por entrega. (Este requisito no aplica para el fraccionador que a su vez es proveedor del PNAEQW).

El titular de los documentos indicados en los puntos iii) y iv) debe emitir el comprobante de pago requerido en el punto v).

3. Alimentos de origen hidrobiológico:

Se considera alimento de origen hidrobiológico macroregional cuando la procedencia de los productos (según certificado sanitario) corresponda a una micro o pequeña empresa (MYPE) que realice el proceso productivo del alimento dentro del ámbito geográfico del departamento (*) al cual postula o de los departamentos colindantes geográficamente, y se debe acreditar mediante:

- i. El Protocolo Técnico para Habilitación Sanitaria de Planta de Procesamiento Industrial de Productos Pesqueros o Acuícolas o Protocolo Técnico para la Habilitación Sanitaria de Planta de Procesamiento Primario o Artesanal expedido por el SANIPES.
- ii. Constancia REMYPE de la empresa fabricante de la cual procede el producto, vigente durante la fabricación del producto.
- iii. Copia legible del comprobante de pago (factura o boleta de venta) que acredite la comercialización del alimento por parte de la empresa de donde procede el producto (según certificado sanitario) al proveedor del PNAEQW, en el cual debe contemplar el volumen total del alimento requerido por entrega (Este requisito no aplica para el fabricante que a su vez es proveedor del PNAEQW).

El titular de los documentos indicados en el punto i) y ii) debe emitir el comprobante de pago requerido en el punto iii).

Los documentos presentados serán verificados por el PNAEQW durante la supervisión y liberación de Productos.

Nota(*): División política por departamentos (los alimentos producidos en el ámbito de la Provincia de Lima y la provincia Constitucional del Callao, así como los insumos y materia prima procedente de dicho ámbito, sólo aplican como macroregionales para los ítems de la Unidad Territorial Lima Metropolitana y Callao y no aplican como macroregionales para la UT Lima Provincias u otros departamentos)..



Firmado digitalmente por FLORES ALVAREZ Marlene Maritza FAU 20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.12.2022 17:29:55 -05:00



Firmado digitalmente por FERNÁNDEZ ROJAS Efraín Eduardo FAU 20550154065 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 06.12.2022 19:21:43 -05:00



BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2023 MODALIDAD PRODUCTOS

Nota(**): Otras denominaciones: productor agropecuario o agrario o agricultor o agrícola y pecuario.

Aplicación de Puntaje Negativo.

La Unidad Territorial proporciona la relación de las/los postoras/es y proveedoras/es que se encuentren en los supuestos de asignación de puntaje negativo, antes de cada convocatoria y actualiza previo a la sub - etapa de evaluación y calificación de propuestas. La UGCTR valida y dispone su publicación en el portal web del Proceso de Compras Electrónico 2023 del PNAEQW. El puntaje negativo se aplica a aquellas/os postoras/es y/o proveedoras/es que no cuenten con laudo arbitral favorable y consentido. El/la postor/a puede solicitar su retiro de la relación de postoras/es y proveedoras/es incursos en los supuestos de aplicación de puntaje negativo, de acuerdo con lo establecido en las Bases Integradas del Proceso de Compras.

La aplicación de puntaje negativo para la evaluación de propuestas técnicas, correspondientes a los Procesos de Compras de los dos últimos años anteriores al Proceso de Compras en curso, en los siguientes supuestos:

- Aplicación de penalidades, hasta -10 puntos.
• No suscribir contrato habiendo sido adjudicado, hasta -20 puntos.
• Por resolución de contrato por causales atribuibles al/a la proveedor/a, hasta -40 puntos.



Firmado digitalmente por FLORES ALVAREZ Marlene Maritza FAU 20550154065 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 06.12.2022 17:30:11 -05:00

Table with 3 columns: N°, Supuesto, Puntaje Negativo. Row 1: 1, Application of penalties for non-compliance in the last two years, -10.



Firmado digitalmente por FERNANDEZ ROJAS Efraim Eduardo FAU 20550154065 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 06.12.2022 19:21:53 -05:00



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2023 MODALIDAD PRODUCTOS

	<ul style="list-style-type: none"> No mantener vigente el Certificado del Sistema de Gestión de la Calidad según la Norma ISO 9001-2015 presentado en su propuesta técnica o no presentar en el plazo establecido el Certificado o el documento de recomendación para la Certificación del Sistema de Gestión de la Calidad según la Norma ISO 9001-2015, de acuerdo con lo declarado en el Formato N° 15, adjunto en su Propuesta Técnica. No acreditar la entrega de alimentos de origen regional o macroregional durante el periodo de atención para todas las Instituciones Educativas Públicas, de acuerdo a lo declarado en la propuesta técnica. 	
2	<p>No suscribir contrato habiendo sido adjudicado en los dos últimos años anteriores al Proceso de Compras en curso (Se consideran de los Procesos de Compras Electrónico 2021 y 2022):</p> <ul style="list-style-type: none"> Postor/a que habiendo sido adjudicado no suscribió contrato con un COMITÉ DE COMPRA del PNAEQW en los dos últimos años anteriores al Proceso de Compras en curso. 	- 20
3	<p>Por resolución de contrato en los dos últimos años anteriores al Proceso de Compras en curso (Se consideran de los Procesos de Compras Electrónico 2021 y 2022):</p> <ul style="list-style-type: none"> Postor/a con contrato resuelto por el COMITÉ DE COMPRA, por razones distintas a temas de inocuidad. Postor/a con contrato resuelto por el COMITÉ DE COMPRA, por incumplimiento de condiciones de inocuidad. 	- 30 - 40



Firmado digitalmente por FLORES ALVAREZ Marlene Maritza FAU 20550154065 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 06.12.2022 17:30:23 -05:00

El **COMITÉ DE COMPRA** se encuentra obligado a aplicar el puntaje negativo; en caso de no hacerlo, y que dicha acción permita la adjudicación de un/una postor/a sancionado bajo las causales mencionadas, el contrato que se suscriba es nulo y no genera obligación alguna de pago.

El puntaje negativo se aplica por cada uno de los supuestos establecidos en las Bases Integradas del Proceso de Compras. Para obtener el puntaje negativo total se suman los puntajes negativos de cada uno de los supuestos.

En caso de consorcio sin perjuicio de lo expuesto en el párrafo precedente, el puntaje negativo es acumulable en caso sus integrantes se encuentren inmersos en distintos supuestos. El puntaje negativo se aplica de acuerdo a las siguientes reglas:

- Si el/la **POSTOR/A** está incurso en más de un supuesto, el puntaje negativo se aplica por cada uno de ellos y se acumula.
- Si el/la **POSTOR/A** está incurso en ambas causales de incumplimiento de resolución de contrato, se aplica el mayor puntaje negativo.

El/la postor/a puede solicitar su retiro de la relación de postoras/es y proveedoras/es incursos en los supuestos de aplicación de puntaje negativo, adjuntando la documentación sustentatoria, en un plazo no menor de tres (3) días hábiles previos a la fecha establecida en las Bases Integradas para la evaluación y calificación de propuestas técnicas y económicas. [Asimismo, el Programa debe contar con la comunicación formal de la Procuraduría Pública del MIDIS que confirme sobre dicha condición de la resolución en cuestión.](#)



Firmado digitalmente por FERNÁNDEZ ROJAS Efraín Eduardo FAU 20550154065 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 06.12.2022 19:22:04 -05:00



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2023 MODALIDAD PRODUCTOS

2.2.4.4 Evaluación de la propuesta económica

El **COMITÉ DE COMPRA** solo evalúa la propuesta económica de las/los postoras/es cuyas propuestas técnicas alcanzaron o superaron el puntaje mínimo requerido de **sesenta (60) puntos**, de acuerdo con lo establecido en el Manual del Proceso de Compras. Para dar inicio a esta sub etapa, la/el Presidenta/e del **COMITÉ DE COMPRA** debe acceder al **SIGO** con su código de usuario y contraseña. El/la Supervisor/a de Compras brinda asistencia técnica al **COMITÉ DE COMPRA** durante el desarrollo de esta sub etapa.

El puntaje máximo que se asignará a la evaluación de las propuestas económicas es de **cien (100) puntos**.

El **COMITÉ DE COMPRA**, debe verificar:

- a) Que la propuesta económica que oferte el/la postor/a debe presentarse por cada ítem al que postula, de acuerdo con el **Formato N° 13 - Propuesta Económica**, establecido en las Bases Integradas del Proceso de Compras.
- b) Que el importe total de la propuesta económica del ítem al cual se presenta el/la postor/a y los importes parciales ofertados para cada nivel educativo, no deben superar el valor referencial del ítem y el valor referencial de cada nivel educativo (Anexo N° 02), respectivamente. Además, que el precio unitario por ración y por nivel educativo debe estar expresado con dos (02) decimales.

De no cumplirse las condiciones de los literales a) y b), el **COMITÉ DE COMPRA** descalificará la propuesta.

La propuesta económica debe incluir el costo de los alimentos, gastos de transporte, gastos administrativos, gastos operativos, gastos financieros, impuestos (salvo lo establecido en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía) y cualquier otro gasto relacionado de forma directa o indirecta a la entrega de los alimentos en cada una de las Instituciones Educativas Públicas. Todo gasto que no se haya incluido y/o declarado durante esta sub etapa y que el/la proveedor/a realice a fin de dar cumplimiento a sus obligaciones contractuales, no será exigible por el/la proveedor/a al **COMITÉ DE COMPRA** o al **PNAEQW**.

La evaluación de la propuesta económica consiste en verificar el contenido de la misma y en asignar el puntaje máximo establecido a la propuesta económica de menor monto según ítem. A las demás propuestas se les asignará un puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

$$Ppex = \frac{Rm * 100}{Pex}$$

Dónde:

x = Postor/a a ser evaluado

Ppex = Puntaje de la propuesta económica del/de la postor/a

Pex = Propuesta económica del/de la postor/a (S/)

Rm = Propuesta económica de menor monto (S/)

2.2.4.5 Cálculo del Puntaje de las Propuestas

Para la determinación del puntaje total de cada propuesta, el **COMITÉ DE COMPRA** procede a la suma de los puntajes ponderados de la propuesta técnica y económica. Los coeficientes de ponderación en el proceso de compra son de: **0.60** para la evaluación técnica y **0.40** para la evaluación económica.



Firmado digitalmente por FLORES ALVAREZ Mariene Maritza FAU 20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.12.2022 17:31:26 -05:00



Firmado digitalmente por FERNÁNDEZ ROJAS Efraín Eduardo FAU 20550154065 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 06.12.2022 19:22:14 -05:00

**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2023
MODALIDAD PRODUCTOS**

El puntaje total de cada propuesta se calcula con la siguiente fórmula:

$$\text{PUNTAJE TOTAL} = (0.60 * \text{PPT}) + (0.40 * \text{PPE})$$

Dónde: PPT = Puntaje de la Propuesta Técnica
PPE = Puntaje de la Propuesta Económica

El **COMITÉ DE COMPRA**, asigna el puntaje total de cada ítem según orden de prelación, ordenando las propuestas de mayor a menor puntaje total.

En el supuesto que dos (02) o más propuestas empaten en el mayor puntaje total, según orden de prelación la adjudicación del/de la postor/a se define a través de los siguientes criterios:

- 1) Postor/a que obtuvo el mayor puntaje en la evaluación de la propuesta económica.
- 2) Postor/a que obtuvo el mayor puntaje en la Evaluación Técnica de Establecimientos (calificación Higiénico Sanitaria).
- 3) Invitación para presentar una nueva propuesta económica⁴.

En caso sea necesario el desempate empleando el criterio número 3, el **COMITÉ DE COMPRA** envía a través del SIGO la invitación al correo electrónico de las/los postoras/es empatados, para que en el plazo de treinta (30) minutos de remitida la invitación, presenten una nueva propuesta económica siguiendo el procedimiento indicado en el primer párrafo del numeral **2.2.3** y en el numeral **2.2.3.2** de las presentes Bases. Al término del plazo, el **COMITÉ DE COMPRA** procede conforme a lo establecido en los numerales **2.2.4.4** y **2.2.4.5**.

Culminada la presente sub etapa, los integrantes del **COMITÉ DE COMPRA** firman digitalmente el **Acta de Evaluación, Calificación de Propuestas Técnicas y Económicas y Adjudicación de Postores** conteniendo los resultados de la evaluación y calificación realizada, asimismo debe ser firmada digitalmente por el/la Supervisor/a de Compras, a través del **SIGO**.

2.2.4.6 Notificación a Postoras/es Adjudicadas/os

El **COMITÉ DE COMPRA** notifica los resultados de la adjudicación de acuerdo al orden de prelación, a través de la publicación del **Acta de Evaluación, Calificación de Propuestas Técnicas y Económicas y Adjudicación de Postoras/es**, el mismo que se dará por notificado a partir del día siguiente de su publicación en el portal web del Proceso de Compras Electrónico 2023 del **PNAEQW**.

En la fecha establecida en el cronograma, el **COMITÉ DE COMPRA** notifica al/a la **POSTOR/A** ganador/a vía correo electrónico, indicando el lugar, fecha y hora de presentación de los documentos para la firma del contrato.

Para las adjudicaciones que se realicen durante el ejercicio anterior, la firma del contrato se realizará después de que se cuente con la respectiva certificación presupuestal. El **COMITÉ DE COMPRA** notifica por correo electrónico al/a la postor/a adjudicado/a el lugar, fecha y hora para la suscripción del contrato.

La UT debe elaborar el cronograma para la prestación del servicio alimentario por cada contrato, a partir de la siguiente información:

⁴ El/la postor/a o su representante legal o representante común en caso de consorcio, debe realizar el seguimiento a las notificaciones que pueden ser remitidas al correo electrónico declarado en su propuesta técnica y económica, durante el desarrollo de la etapa de selección de proveedoras/es.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2023 MODALIDAD PRODUCTOS

- Calendarización de los días de atención del servicio alimentario durante el año escolar, que será comunicado por la Unidad de Organización de las Prestaciones.
- Número de días del periodo de atención por entrega, de acuerdo con el requerimiento de contratación.

2.2.5 Firma de Contrato

2.2.5.1 Presentación de Documentos para la Firma de Contrato

En el plazo establecido en el cronograma de las Bases del Proceso de Compras Electrónico 2023 el/la **POSTOR/A** adjudicado/a o su representante legal o apoderada/o legal o el representante común en caso de consorcio, para la suscripción del contrato (**Formato N° 17 - Modelo de Contrato**) mediante una carta simple dirigida al **COMITÉ DE COMPRA** debe presentar por mesa de partes de la Unidad Territorial correspondiente, los siguientes documentos:

- a) En caso que la persona natural designe a una/un apoderada/o legal, este último debe presentar poder de representación mediante escritura pública, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendarios a la fecha de presentación del documento.
- b) En caso de persona jurídica el representante legal o apoderada/o legal designada/o mediante escritura pública o copia certificada del acta de otorgamiento de poderes, debe presentar la vigencia de poder con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendarios a la fecha de presentación del documento.
- c) En caso de consorcio, el representante común debe presentar el Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario o elevado a escritura pública, de cada uno de los representantes legales y/o titulares de las/los consorciadas/os, precisando el porcentaje de participación, la/el integrante que asumirá la facturación, las obligaciones de cada consorciada/o (conforme a la promesa formal de consorcio presentada en la propuesta técnica), designación del representante común y el domicilio común, de corresponder. Asimismo, en el contrato de Consorcio debe constar que sus integrantes responden frente a terceros de manera solidaria, pudiendo dirigirse en forma indistinta a cualquiera de los consorciados por el total de la obligación.
- d) Váucher Original o copia emitida por el Banco de la Nación de la Garantía de Seriedad de Oferta equivalente al 2% del Valor Referencial del Ítem adjudicado, presentado en la propuesta técnica de la Convocatoria correspondiente.
- e) Garantía de Fiel Cumplimiento por el 10% del valor adjudicado del ítem, materializada a través de una carta fianza. La Garantía de Fiel Cumplimiento será emitida a favor del **PNAEQW** y expedida por una entidad financiera dentro del ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras de Fondos de Pensiones que cuenten con clasificación de Riesgo B o superior, 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 de treinta (30) días calendario posterior a la culminación de la ejecución contractual; en caso los contratos no se liquiden dentro de este plazo la garantía debe encontrarse vigente hasta la liquidación del mismo. La carta fianza debe ser remitida por la/el Jefe de la Unidad Territorial a la Unidad de Administración dentro de los tres (03) días hábiles posteriores de suscrito el contrato para su custodia. En caso de consorcio, la carta fianza debe mencionar expresamente el nombre de todas y cada una de las personas naturales y/o jurídicas que lo integran.



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.12.2022 17:31:59 -05:00



Firmado digitalmente por
FERNANDEZ ROJAS Efraim Eduardo
FAU 20550154065 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 06.12.2022 19:22:35 -05:00



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2023 MODALIDAD PRODUCTOS

Para el caso de consorcio, la carta fianza debe ser tramitada directamente por uno de los consorciados o por el consorcio.

En el caso de las MYPE, podrán acogerse al mecanismo de retención de dicho porcentaje de acuerdo a lo establecido en las Bases Integradas del Proceso de Compras, para lo cual deben presentar su Constancia de REMYPE, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. En caso de consorcio, cada consorciado debe presentar la respectiva Constancia de REMYPE; no se aceptará solicitudes en trámite. El/la Supervisor/a de Compras verifica 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**.

- f) Carta de Autorización para el Pago con Abono en Cuenta Corriente del Banco de la Nación o Banca Privada en el ámbito del **COMITÉ DE COMPRA** o en el ámbito de la cuenta corriente del **COMITÉ DE COMPRA** según Anexo N° 07, suscrita por el titular o su representante legal o apoderada/o legal debidamente autorizado. En caso de cambiar a una nueva cuenta corriente, esta debe ser comunicada mediante carta (Anexo N° 07) a través de mesa de partes de la Unidad Territorial.
- g) Relación de vehículos a utilizar por ítem para la distribución de productos por cada Institución Educativa Pública, conforme al **Anexo N° 09**, detallando las características de los mismos y su capacidad de carga en toneladas métricas de cada uno de ellos, lo cual será evaluado y validado por la Unidad Territorial.

El/la Supervisor/a de Compras revisa la documentación presentada por el/la postor/a para la firma del contrato y verifica que la documentación esté completa y cumpla con los requisitos estipulados en el Manual del Proceso de Compras y las Bases Integradas del Proceso de Compras. Asimismo, apoya en la elaboración de los contratos que suscribirá la/el Presidenta/e del **COMITÉ DE COMPRA** con las/los postoras/es adjudicadas/os, conforme al modelo de contrato establecido en las Bases Integradas del Proceso de Compras.

Todos los documentos presentados por el/la postor/a deben estar en idioma español, caso contrario, deben adjuntar la traducción correspondiente al referido idioma. En caso de no cumplir con lo señalado se considerará como documentación incompleta.

2.2.5.2 Perfeccionamiento del Contrato

En el plazo establecido en el cronograma de las Bases Integradas del Proceso de Compras, el/la postor/a adjudicado/a debe firmar el contrato cumpliendo lo siguiente, según corresponda:

- La persona natural o su apoderada/o designada/o mediante escritura pública.
- La persona jurídica, a través del/de la representante legal o apoderado/a designado/a mediante escritura pública o copia certificada del acta de otorgamiento de poderes.
- El consorcio, a través del/de la representante común, designado/a en el contrato de consorcio con firmas legalizadas o elevado a escritura pública.

Para las adjudicaciones que se realicen durante el ejercicio 2023, la firma del contrato se realiza después de la respectiva certificación presupuestal. El/la postor/a adjudicado/a será notificado/a por el **COMITÉ DE COMPRA**, vía correo electrónico, indicando lugar, fecha y hora para la firma del contrato.

El **PNAEQW** puede reducir el plazo de la presentación del expediente para la liberación de la primera entrega, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato sea posterior o igual al plazo máximo de presentación del expediente para la liberación, de acuerdo a lo establecido en el documento normativo "**Protocolo para la supervisión y liberación de alimentos en los establecimientos de las/los proveedoras/es del PNAEQW**".



Firmado digitalmente por FLORES ALVAREZ Mariene Maritza FAU 20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.12.2022 17:32:09 -05:00



Firmado digitalmente por FERNÁNDEZ ROJAS Efraín Eduardo FAU 20550154065 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 06.12.2022 19:22:48 -05:00

**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2023
MODALIDAD PRODUCTOS**

El contrato se perfecciona con las firmas del documento que lo contiene, entre la/el Presidenta/e o la/el Presidenta/e Interina/o del **COMITÉ DE COMPRA** y el/la postor/a adjudicado/a, pudiendo ser con firma digital o manuscrita, a quien luego de la firma del contrato se le denomina proveedor/a.

Forman parte del contrato, el documento que lo contiene y sus anexos, la propuesta técnica y la propuesta económica, el Manual del Proceso de Compra vigente a la fecha de contratación, las Bases Integradas del Proceso de Compras, sus anexos, formatos y documentos normativos aprobados por el **PNAEQW** relacionados al Proceso de Compras. En caso exista una contradicción y/o incongruencia entre los documentos previamente citados, el Manual del Proceso de Compras, tiene prevalencia sobre los demás documentos.

El contrato tiene vigencia a partir de su suscripción hasta la liquidación del mismo.

El/la Supervisor/a de Compras verifica en el **SIGO** que el contrato esté debidamente suscrito para su publicación, en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles de suscrito, bajo responsabilidad.

Cuando el/la postor/a adjudicado/a no suscriba el contrato dentro de los plazos establecidos en las Bases Integradas del Proceso de Compras o manifieste su decisión de no suscribirlo, se le aplican las acciones administrativas y legales que correspondan. En dicho caso, el **COMITÉ DE COMPRA** debe elaborar nueva acta de adjudicación consignando al siguiente postor/a según orden de prelación, al mismo que debe comunicar mediante carta notarial, indicando el lugar, fecha y hora para la suscripción del contrato, se aplicarán los mismos plazos y condiciones establecidas para la notificación y firma de contrato. En caso de no existir siguiente postor/a según orden de prelación el **COMITÉ DE COMPRA** elabora el acta declarando desierto el ítem convocado.

Para aquellos ítems adjudicados iniciadas las actividades escolares, el período entre la firma del contrato y fecha máxima para la presentación del expediente para la liberación, no debe ser mayor a diez (10) días hábiles para la modalidad productos.

En caso de existir ítems no adjudicados, el **COMITÉ DE COMPRA** debe realizar una nueva convocatoria, según lo dispuesto en el numeral 6.4.4.7, literal o) del Manual del Proceso de Compras.

Las unidades territoriales son responsables de la administración de contratos de las/los proveedoras/es para la prestación del servicio alimentario. La **UGCTR** supervisa el cumplimiento de esta disposición.

2.2.5.3 Devolución de la garantía de seriedad de oferta

La devolución de los depósitos de Garantía de Seriedad de Oferta a las/los postoras/es adjudicadas/os se realiza después de la firma de contrato, salvo aquellas/os postoras/es adjudicadas/os que, para la firma de contrato se acojan al mecanismo alternativo de retención MYPE establecido en el numeral 6.4.4.10 del Manual del Proceso de Compras, en cuyo caso la garantía de seriedad de oferta se constituirá como parte del fondo de garantía de fiel cumplimiento (10% del monto total del contrato).

Para las/los postoras/es no adjudicadas/os la devolución se realiza conforme a lo establecido en el documento normativo aprobado por el **PNAEQW**.

La devolución de los depósitos de garantía de seriedad de oferta, se realiza de acuerdo a lo establecido en el numeral 8.1 del "Procedimiento para la devolución, ejecución o transferencia de los depósitos por concepto de la garantía de seriedad de oferta del Proceso de Compras del **PNAEQW**", para lo cual el/la postor/a debe presentar en mesa de partes de la Unidad Territorial

**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2023
MODALIDAD PRODUCTOS**

el Anexo N° 01 adjuntando el vóucher de depósito original, en el plazo no mayor de cinco (05) días hábiles contados a partir de la fecha de culminación de la sub etapa de evaluación y calificación de propuestas técnicas y económicas.

2.2.5.4 Ejecución de la garantía de seriedad de oferta

El PNAEQW está facultado para ejecutar la Garantía de Seriedad de Oferta cuando:

- a) El/la postor/a adjudicado/a no haya suscrito contrato en el plazo previsto, ejecutándose el 100% del monto de la Garantía de Seriedad de Oferta.
- b) El **COMITÉ DE COMPRA** descalifica la propuesta del/de la postor/a por haber obtenido el resultado de descalificación automática durante la Evaluación Técnica de Establecimientos, ejecutándose el 25% del monto de la Garantía de Seriedad de Oferta de los ítems involucrados.

III. EJECUCIÓN CONTRACTUAL**3.1 Obligaciones del/de la proveedor/a**

El/La proveedor/a está obligado a lo siguiente:

- 3.1.1 Cumplir con lo dispuesto en el Manual del Proceso de Compras y las Bases Integradas del Proceso de Compras, sus anexos, formatos, contrato y demás documentos normativos aprobados por el PNAEQW para el Proceso de Compras.
- 3.1.2 Cumplir con los requisitos, condiciones, especificaciones técnicas de alimentos y plazos establecidos en el contrato para la liberación de alimentos, presentación del expediente de liberación completo y conforme, de acuerdo a lo establecido en el documento normativo **“Protocolo para la supervisión y liberación de alimentos en los establecimientos de las/los proveedoras/es del PNAEQW”**, el mismo que debe ser presentado por el/la proveedor/a, mediante el SIGDEL o por los canales que el **PNAEQW** establezca en caso fortuito o fuerza mayor.

Asimismo, el/la proveedor/a debe acreditar la procedencia de los productos que serán adquiridos directamente del fabricante, procesador, fraccionador o distribuidores autorizados, que permita la trazabilidad del producto adjuntando copia de la factura o boleta de venta y guía de remisión, consignando en al menos uno de los documentos requeridos el nombre del producto, marca, cantidad, presentación, lote y fecha de vencimiento; adjuntando la carta de distribuidor autorizado (de corresponder) emitida por el titular del registro sanitario o titular de la autorización sanitaria o solicitante del certificado sanitario de venta local.

Si el/la proveedor/a fabrica o produce uno o más productos, queda exceptuado de la presentación de la factura o boleta y carta de distribuidor autorizado de los productos que elabore y entregue al **PNAEQW**. Si, además, declara su establecimiento de fabricación como almacén para la atención del **PNAEQW**, estará exento de la presentación de la guía de remisión.

En caso que los documentos presentados se encuentren observados el/la proveedor/a debe subsanar las observaciones en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación de la Unidad Territorial (vía correo electrónico), la misma que debe ser presentada a través del SIGDEL o por los canales que el **PNAEQW** establezca en caso fortuito o fuerza mayor, debidamente foliado y con firma digital por el/la proveedor/a.

- 3.1.3 Garantizar la liberación de los alimentos en los plazos establecidos en el contrato.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2023 MODALIDAD PRODUCTOS

- 3.1.4 Poner a disposición en los almacenes, los alimentos para la liberación según el periodo de atención, **al día siguiente hábil de notificada la conformidad** al expediente de liberación, los mismos que deben mantenerse en el establecimiento del/de la proveedor/a, durante la supervisión y liberación.
- 3.1.5 Contar con un ambiente exclusivo para el almacenamiento del producto papa nativa fresca (de corresponder) **durante la ejecución contractual**, separado del área de almacenamiento de productos industrializados y de procesamiento primario no perecibles, con entrada y salida independiente a fin de evitar riesgos de contaminación cruzada, **hasta el día de presentación del expediente para la liberación de productos de la entrega anterior en la que se encuentra programado dicho alimento, según cronograma establecido en el contrato.**
- 3.1.6 Para la atención de un ítem, los alimentos deben ser almacenados en un único establecimiento donde se realizará la liberación; además de garantizar la capacidad y disposición adecuada de los productos en el establecimiento para el período de atención correspondiente.
- 3.1.7 Garantizar la calidad sanitaria de los alimentos que entrega a cada una de las Instituciones Educativas Públicas sin perjuicio de la responsabilidad civil frente a terceros y penal de ser el caso.
- 3.1.8 Entregar los alimentos dentro de cada Institución Educativa Pública, de acuerdo a la programación del menú escolar y cronograma de entrega, cumpliendo con las condiciones de distribución y el correspondiente registro y sincronización en la aplicación informática, según lo establecido en las Bases Integradas del Proceso de Compras, el contrato y demás documentos normativos aprobados por el **PNAEQW.**
- Excepcionalmente, el/la proveedor/a puede solicitar la autorización al **COMITÉ DE COMPRA** para realizar la entrega antes del plazo establecido en el cronograma de entrega estipulado en el contrato. Con la opinión favorable de la Unidad Territorial, el **COMITÉ DE COMPRA** otorga la autorización a el/la proveedor/a.
- 3.1.9 Contar obligatoriamente con dispositivos móviles que cumplan con las características técnicas mínimas requeridas para instalar la aplicación informática proporcionada por el **PNAEQW**, mediante el cual se registra el evento de la entrega en cada una de las Instituciones Educativas Públicas. Los dispositivos móviles no podrán ser utilizados por más de un/una proveedor/a. Las características técnicas mínimas requeridas para los dispositivos móviles se encuentran establecidas en el **Formato N° 09** de las presentes Bases. El/la proveedor/a es responsable de la custodia e integridad de los equipos declarados y de la información que contienen, por lo que debe adoptar las medidas necesarias a fin de evitar los riesgos, hurto, robo, pérdida o deterioro. Asimismo, es responsable de actualizar la Aplicación Informática Móvil **QW Proveedores** en la oportunidad que el **PNAEQW** lo requiera.
- 3.1.10 Registrar los dispositivos móviles a través de la aplicación informática web SIGO Proveedores, los cuales deben ser presentados en la Unidad Territorial para la instalación de la Herramienta de Control y Monitoreo, para la habilitación de los dispositivos, conforme a lo establecido en el documento normativo **“Protocolo para el Registro de Entrega de Alimentos en las Instituciones Educativas Atendidas por el PNAEQW”.**
- 3.1.11 Realizar el registro de la información de todas las entregas de productos utilizando la respectiva aplicación informática, de acuerdo con el documento normativo **“Protocolo para el Registro de Entrega de Alimentos en las Instituciones Educativas Atendidas por el PNAEQW”.** La sincronización final se debe realizar de forma previa a la hora de presentación del Expediente de Conformidad de Entrega.
- 3.1.12 Cumplir con los requisitos, condiciones, compromisos, especificaciones técnicas de alimentos y plazos establecidos durante la supervisión de la prestación del servicio alimentario, garantizando la continuidad



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Mariene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.12.2022 17:33:05 -05:00



Firmado digitalmente por
FERNÁNDEZ ROJAS Efraín Eduardo
FAU 20550154065 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 06.12.2022 19:23:24 -05:00

**PERÚ**Ministerio de Desarrollo
e Inclusión SocialViceministerio
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2023
MODALIDAD PRODUCTOS**

del servicio y acreditando la entrega de alimentos de origen macroregional, de acuerdo a lo establecido en el contrato y demás documentos normativos aprobados por el **PNAEQW**.

3.1.13 Realizar el armado de las canastas según lo establecido en el documento normativo **“Procedimiento para la supervisión del armado de canastas de alimentos para su entrega por el PNAEQW”**, en los ítems programados para brindar la prestación del servicio alimentario mediante la entrega de canastas, según lo establecido en el Anexo N° 2: Valor Referencial.

3.1.14 Brindar todas las facilidades necesarias para que el PNAEQW, pueda ejercer su derecho a verificar el cumplimiento del contrato. En consecuencia, el PNAEQW queda autorizado a apersonarse, de manera inopinada o programada, a las instalaciones y/o vehículos declarados para la distribución de alimentos por el/la proveedor/a, a través de sus representantes o de terceros, con la finalidad de verificar el estricto cumplimiento de lo pactado. El ejercicio de esta facultad debe ser ejecutada, en presencia del/de la proveedor/a o responsable de control de calidad o un/una representante autorizada/o, conforme a las Bases Integradas del Proceso de Compras.

3.1.15 Presentar el expediente de conformidad de entrega al **COMITÉ DE COMPRA** a través de la Unidad Territorial acompañando las Actas de Entrega y Recepción de Alimentos firmadas por la/el integrante del Comité de Alimentación Escolar (CAE), y toda la documentación requerida para el pago dentro del plazo establecido en el cronograma para la entrega de Expedientes de Conformidad de Entrega establecido en el contrato. Las únicas actas válidas para la realización del pago son las emitidas desde la aplicación informática desarrollada por el **PNAEQW** según lo establecido en el **Anexo N° 05** de las Bases.



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.12.2022 17:33:16 -05:00

Asimismo, el/la proveedor/a que ha cumplido con realizar la entrega de los alimentos en las Instituciones Educativas Públicas debe realizar el registro del Acta de Entrega y Recepción de Alimentos (Copia Proveedor), junto con la guía de remisión **autorizado por la SUNAT** y los documentos que sustenten la conformidad de la prestación (refrendo u otros), en la aplicación informática SIGO Proveedor, escaneada por entrega, contrato (Ítem) e Institución Educativa Pública, esta acción se realiza previo a la presentación del Expediente de Conformidad de Entrega, tal como lo establece el **“Procedimiento para la Transferencia de Recursos Financieros a los Comités de Compra y Rendición de Cuentas en el marco del Modelo de Gestión del PNAEQW”**.

3.1.16 Comunicar a la Unidad Territorial la conformidad por la transferencia financiera correspondiente al pago, realizada por el **COMITÉ DE COMPRA**, de acuerdo a los plazos y demás disposiciones establecidas en el **“Procedimiento para la Transferencia de Recursos Financieros a los Comités de Compra y Rendición de Cuentas en el marco del Modelo de Cogestión del PNAEQW”**.

3.1.17 Cumplir con sus obligaciones laborales, conforme la normativa vigente.

3.1.18 Contar con el Programa de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPAL), Programa de Higiene y Saneamiento (PHS) u otros según corresponda, a fin de dar cumplimiento a los Principios Generales de Higiene y con los responsables de control de calidad (profesionales y/o técnicos titulados) en sus establecimientos (almacenes), según lo declarado en el Formato N° 05 de las Bases, garantizando su presencia durante la evaluación técnica de establecimientos y la ejecución contractual.

3.1.19 Realizar semestralmente y/o cada vez que ingrese personal nuevo los controles médicos (certificado, constancia o informe médico o resultado de los exámenes), el cual incluya al menos los exámenes médicos de Baciloscopía y Coprocultivo, del personal manipulador de alimentos, **emitido por un** establecimiento de salud del MINSa o ESSALUD **o clínicas afiliadas al sistema EPS** (mínimo categoría I-3), lo cual debe ser presentado cuando estas son solicitados por el **PNAEQW** durante la Evaluación técnica de establecimientos y la ejecución contractual, adjuntando copia simple del DNI o Carnet de Extranjería u otro documento que acredite la identidad, del personal manipulador de alimentos. El personal que no cuente con sus controles médicos no puede permanecer en el establecimiento (almacén).



Firmado digitalmente por
FERNANDEZ ROJAS Efraín Eduardo
FAU 20550154065 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 06.12.2022 19:23:34 -05:00

**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2023
MODALIDAD PRODUCTOS**

- 3.1.20 Contar con el Plan, Protocolo u otro documento conforme a la normativa vigente establecida por la autoridad **de salud**, a consecuencia de la situación de emergencia o caso de fuerza mayor, a fin de prevenir y evitar el contagio y transmisión del COVID-19 u otro según corresponda.
- 3.1.21 Cumplir las disposiciones establecidas por el **PNAEQW**, en caso de suspensión de las actividades de supervisión, liberación y distribución de alimentos a las Instituciones Educativas Públicas atendidas por el **PNAEQW**.
- 3.1.22 Garantizar la continuidad de la prestación del servicio alimentario, cuando el **PNAEQW** suspenda las actividades en uno o más de sus establecimientos, sin perjuicio de la subsanación de las observaciones que motivaron dicha suspensión, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles.
- 1.23 Permitir el ingreso del/de la Supervisor/a de Plantas y Almacenes u otro personal acreditado por el **PNAEQW** a las instalaciones de los establecimientos (almacenes).
- 3.1.24 Garantizar que los vehículos utilizados para la distribución y/o entrega de los productos a las Instituciones Educativas Públicas, cumplan lo establecido en los artículos 75°, 76° y 77° del Decreto Supremo N° 007-98-SA y sus modificatorias o norma equivalente vigente que la sustituya y de lo establecido por el **PNAEQW**.
- 3.1.25 Cumplir con lo dispuesto en el **“Protocolo para el manejo de Productos No Conformes en el PNAEQW”** y el retiro de Productos no Conformes, de acuerdo a las disposiciones establecidas por la autoridad sanitaria competente y/o el **PNAEQW**.
- 3.1.26 Realizar la reposición de los lotes de productos no conformes, cuando el **PNAEQW** lo disponga conforme a lo establecido en el documento normativo **“Protocolo para la Supervisión y Liberación de Alimentos en los Establecimientos de Proveedoras/es del PNAEQW”**.
- 3.1.27 El Saneamiento Ambiental debe realizarse con una **frecuencia no mayor** a tres (3) meses durante la ejecución contractual, debiendo cumplir con los tratamientos de: desinfección, desinsectación, desratización, limpieza y desinfección de reservorios de agua y limpieza de taques sépticos (de corresponder), adjuntando copia simple de la Resolución o Certificado o Constancia u otro documento que acredite la autorización, emitidos por la autoridad de salud y el informe técnico detallando los servicios de saneamiento realizado y los productos químicos utilizados (autorizados por el MINSa). **Las evidencias de la actividad de saneamiento ambiental deben presentarse, por mesa de partes de la UT correspondiente, en el plazo de cinco (05) días hábiles de culminada la ejecución del servicio.**
- 3.1.28 Implementar los intercambios de alimentos en estricta aplicación del documento normativo **“Protocolo para el intercambio de alimentos en la atención alimentaria de la modalidad productos del PNAEQW”**.
- Los intercambios de alimentos pueden generar reajustes en el monto contractual.
- 3.1.29 Implementar las modificaciones de la programación del menú escolar aprobadas por el **PNAEQW**, en estricta aplicación del documento normativo **“Protocolo para la planificación del menú escolar del PNAEQW”**.
- Las modificaciones de la programación del menú escolar pueden generar reajustes en el monto contractual.
- 3.1.30 Cumplir con el compromiso de acciones para el manejo de residuos sólidos generados a consecuencia de la entrega de PRODUCTOS, o el compromiso que lo reemplace.
- 3.1.31 Cumplir el procedimiento de Rastreabilidad y Retiro de Productos no Conformes.
- 3.1.32 Cumplir los compromisos y/o promesas asumidas durante la etapa de selección de proveedoras/es:



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2023 MODALIDAD PRODUCTOS

- a) Certificación con la Norma ISO 9001:2015 (**Formato N° 15**)
- b) Entrega de alimentos de origen macroregional (**Formato N° 16**)

3.1.33 En caso de presentarse situaciones que involucren la percepción sobre la calidad o inocuidad de los alimentos entregados, el/la proveedor/a debe realizar las acciones comunicacionales inmediatas sometiéndose a los lineamientos que para tal efecto apruebe el **PNAEQW**.

3.1.34 Durante el proceso de Supervisión y liberación realizada por el SPA, el proveedor debe contar con materiales, utensilios u otros para la ejecución de actividades de evaluación de las características físicas y organolépticas realizadas por el personal del **PNAEQW**, establecidas en el **“Protocolo para la Supervisión y Liberación de Alimentos en los Establecimientos de Proveedoras/es del PNAEQW”**.

3.1.35 En su relacionamiento con los diferentes grupos de interés (comunidad, entidades públicas y privadas locales, líderes locales, otros) deberán observar los lineamientos que para tal efecto apruebe el **PNAEQW**.

3.1.36 En caso de fallecimiento o incapacidad debidamente acreditado, el consorcio puede cambiar al representante común, debiendo comunicarlo al **COMITÉ DE COMPRA**.

En el momento del incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del/de la proveedor/a, éste/a se encontrará incurso en mora automática.

El incumplimiento de las obligaciones detalladas en los numerales precedentes, serán considerados para la emisión de la constancia de cumplimiento de la prestación para los procesos de compras de los años siguientes, de acuerdo a lo establecido en el **“Instructivo para la emisión de Constancia de cumplimiento de la prestación por la ejecución de contratos suscritos por los Comités de Compra del Modelo de Cogestión del PNAEQW”**.

3.2. Aspectos Contractuales

El/la proveedor/a debe tener en cuenta durante la ejecución contractual de la prestación del servicio alimentario, lo siguiente:

3.2.1 El periodo de atención del servicio alimentario para el presente proceso de compra se ha establecido en días de labores escolares, **para el tipo de servicio PSA y JEC inicia el XX de xxxxx del 202X y culmina el XX de xxxxxxxx del 202X, para el tipo de servicio FAD inicia el XX de xxxxx del 202X y culmina el XX de xxxxxxxx de 202X**, conforme a los Anexos de las presentes Bases. **El periodo de atención será de acuerdo al numeral 1.8 de las presentes Bases.**

3.2.2 Durante la ejecución contractual el/la proveedor/a o el **PNAEQW** pueden presentar nuevas alternativas de alimentos, siendo la Unidad de la Organización de las Prestaciones la responsable de su evaluación e incorporación a través de una nueva Especificación Técnica de Alimentos, para brindar el servicio alimentario.

3.3. Modificaciones Contractuales

3.3.1 Por actualización del listado de las Instituciones Educativas Públicas, usuarias/os que conlleven al incremento o reducción de usuarias/os, bajo responsabilidad de la Unidad Territorial, se procederá de la siguiente forma:

- a) En caso de incremento de usuarias/os, aprobado con Resolución de Dirección Ejecutiva y con la emisión del certificado de crédito presupuestario emitido por la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización del **PNAEQW**, el costo de los adicionales se determina sobre la base de las condiciones y precios pactados en el contrato. Cuando las condiciones y precios sean diferentes, estos serán determinados y autorizados por el **PNAEQW**.



Firmado digitalmente por FLORES ALVAREZ Mariene Maritza FAU 20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.12.2022 18:16:47 -05:00



Firmado digitalmente por FERNANDEZ ROJAS Efrain Eduardo FAU 20550154065 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 06.12.2022 19:23:55 -05:00



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2023 MODALIDAD PRODUCTOS

Cuando el incremento de usuarias/os no requiera mayor presupuesto que el aprobado con el certificado de crédito presupuestario del contrato, no se requiere la emisión de una Resolución de Dirección Ejecutiva, para la suscripción de una adenda según el procedimiento y criterios que establezca el **PNAEQW**. La Unidad Territorial debe sustentar con un informe técnico el incremento de las/los usuarias/os.

- b) En caso de reducción de las/los usuarias/os, la Unidad Territorial debe disponer su reducción hasta la cantidad correspondiente, las mismas que se determinan sobre la base de las condiciones y precios pactados en el contrato.

Estas actualizaciones serán comunicadas por la Unidad Territorial al **COMITÉ DE COMPRA**, el cual notifica al/a la proveedor/a la necesidad de suscribir la adenda al contrato que corresponda. Siendo de obligatorio cumplimiento por el/la proveedor/a la suscripción de la adenda.

- 3.3.2 En caso de disminución de usuarias/os, de días de atención u otras causas que ameriten la disminución de las raciones, la/el Jefa/e de la Unidad Territorial debe disponer bajo responsabilidad, la reducción de las raciones contratadas hasta la cantidad que corresponda, comunicándolas al **COMITÉ DE COMPRA**, quien notifica al/a la proveedor/a la necesidad de reducir las raciones en el ítem correspondiente y suscribir la adenda respectiva, previo a la fecha establecida en el contrato para la presentación del expediente para liberación.
- 3.3.3 La Unidad Territorial es responsable del cálculo del requerimiento de alimentos derivados de la actualización de: el listado de Instituciones Educativas Públicas, número de usuarias/os y/o días de atención; así como del intercambio de alimentos, cambio de modalidad de atención y/o reposición de productos, en coordinación con la Unidad de Organización de las Prestaciones.
- 3.3.4 De manera excepcional, a fin de garantizar la prestación del servicio alimentario de un ítem o ítems no adjudicados o cuyos contratos hayan sido resueltos, suspendidos o declarados nulos, la Dirección Ejecutiva puede autorizar la suscripción de adendas de acuerdo a lo establecido en el documento normativo **“Procedimiento para la Suscripción de Adendas a los Contratos Suscritos por los Comités de Compra para la Prestación del Servicio Alimentario del PNAEQW”**.

No se suscriben adendas con proveedoras/es a los que, durante la ejecución contractual del año en curso, se les haya resuelto contrato por las causales establecidas en el numeral 6.5.9.1 y/o estar inmerso en los impedimentos para ser postor/a, establecidos en los numerales 6.4.2.1 y 6.4.2.2 del Manual de Proceso de Compras.

Para la suscripción de adendas de acuerdo a lo señalado en los párrafos precedentes, la **UGCTR** realiza el trámite para la modificación de crédito presupuestario de rebaja y/o incremento según corresponda.

- 3.3.5 Las adendas suscritas en el marco de lo dispuesto en el párrafo precedente, deben mantener las condiciones del contrato, respecto del precio, modalidad de atención (productos), nivel educativo (inicial, primaria y secundaria) y tipo de ración (desayuno y/o refrigerio y/o almuerzo y/o cena), siempre que los precios unitarios del contrato no superen el valor referencial del ítem a adscribir.
- 3.3.6 Excepcionalmente, en caso exista la necesidad de variar las condiciones respecto del ítem no adjudicado o cuyos contratos han sido suspendidos, resueltos o declarados nulos, la/el Jefa/e de la Unidad Territorial debe remitir a la **UGCTR** un informe sustentando la alternativa más viable para garantizar el servicio alimentario, así como solicitar la autorización respectiva, de acuerdo a lo establecido en los documentos que apruebe el **PNAEQW**.
- 3.3.7 El **PNAEQW** puede autorizar la reducción a un plazo menor a 15 días hábiles en la presentación del expediente para la liberación de la primera entrega con “Plazos de Distribución por Entrega” mayores a 10 días hábiles, en situaciones de emergencia o caso fortuito o fuerza mayor, con la finalidad de garantizar la prestación del servicio alimentario desde el inicio de las labores escolares, de acuerdo a lo establecido



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.12.2022 17:33:42 -05:00



Firmado digitalmente por
FERNANDEZ ROJAS Efrain Eduardo
FAU 20550154065 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 06.12.2022 19:24:06 -05:00

**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2023
MODALIDAD PRODUCTOS**

en el documento normativo “**Protocolo para la supervisión y liberación de alimentos en los establecimientos de las/los proveedoras/es del PNAEQW**”.

- 3.3.8 Sin perjuicio de lo señalado en el numeral 6.5.4.4 del Manual de Proceso de Compras, en los casos en los que no se haya adjudicado un ítem, o se haya resuelto o declarado nulo el contrato, el **COMITÉ DE COMPRA** puede convocar al Proceso de Compra hasta el mes de marzo, remitiendo la Unidad Territorial a la **UGCTR** un informe dando cuenta de todas las convocatorias realizadas, que incluya como mínimo los motivos de no adjudicación, gastos realizados, usuarias/os sin atención, entre otros.
- 3.3.9 En caso de incremento o reducción de raciones, el/la proveedor/a aumentará o reducirá de forma proporcional la garantía que hubiere otorgado.
- 3.3.10 El/la proveedor/a o el **PNAEQW** pueden solicitar al **COMITÉ DE COMPRA** el intercambio de alimentos de acuerdo con lo establecido en el documento normativo aprobado por el **PNAEQW**, las Bases Integradas y el contrato.
- 3.3.11 El **PNAEQW**, a través de la Unidad de Organización de las Prestaciones, puede autorizar de manera excepcional la modificación de la programación del menú escolar con la finalidad de garantizar la prestación del servicio alimentario, de acuerdo con lo establecido en el documento normativo aprobado por el **PNAEQW**, las Bases Integradas del Proceso de Compras y el contrato.

- 3.3.12 Las partes de mutuo acuerdo, pueden realizar modificaciones al contrato que permitan alcanzar su finalidad de manera oportuna y eficiente, solo por hechos sobrevinientes a su suscripción, que califiquen como caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditado, previa evaluación y opinión favorable del **PNAEQW**.

Para el caso de otras modificaciones contractuales se realiza de acuerdo a lo establecido en el documento normativo aprobado por el **PNAEQW**.

- 3.3.13 El/la Supervisor/a de Compras brinda asistencia técnica de forma obligatoria para la elaboración de las adendas que suscriba la/el Presidenta/e del **COMITÉ DE COMPRA** con las/los proveedoras/es, de conformidad con lo establecido en las Bases Integradas del Proceso de Compras.
- 3.3.14 El/la Supervisor/a de Compras valida en el Sistema Integrado de Gestión Operativa (SIGO), las adendas debidamente suscritas con firma digital o manuscrita para su publicación, en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles de suscritas, bajo responsabilidad.
- 3.3.15 El **PNAEQW** a través de la/del Jefa/e de la Unidad Territorial puede disponer la suspensión de las prestaciones a cargo del/de la proveedor/a en la etapa de ejecución contractual, por caso fortuito o fuerza mayor o recorte presupuestal. El **COMITÉ DE COMPRA** debe comunicar al/a la proveedor/a la suspensión de las prestaciones, así como el levantamiento de esta medida, para el reinicio de la prestación del servicio alimentario.

Las modificaciones pueden generar ajustes en las Tablas de Alimentos para la prestación del servicio alimentario - Modalidad Productos (Anexo N° 03-B), al Requerimiento de Volumen de Productos por ítem (Anexo N° 04-A) y al Requerimiento de Volumen de Productos por Institución Educativa (Anexo N° 04-B), y pueden generar reajustes en el monto contractual.

3.4. De la Cesión de Posición Contractual y la Subcontratación:

- 3.4.1 No se permite la cesión de posición contractual ni la subcontratación de la prestación a cargo del/de la proveedor/a, excepto la subcontratación de los servicios logísticos de almacenaje y de transporte de alimentos.

**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2023
MODALIDAD PRODUCTOS**

- 3.4.2 En caso de subcontratación de los servicios logísticos de almacenaje y de transporte de alimentos, el/la proveedor/a mantiene la responsabilidad por la ejecución total del contrato ante el **COMITÉ DE COMPRA**. El servicio subcontratado debe cumplir con los requisitos y formalidades exigidas en el Manual del Proceso de Compras y las presentes Bases.
- 3.4.3 Las obligaciones derivadas del contrato entre el/la proveedor/a y la/el subcontratista son ajenas al contrato suscrito con el **COMITÉ DE COMPRA**, y no son oponibles al **COMITÉ DE COMPRA** o al **PNAEQW**.

3.5. Supervisión de la Prestación:

- 3.5.1 Con la finalidad de cautelar el adecuado cumplimiento de las prestaciones a cargo de las/los proveedoras/es contratados, el **PNAEQW** se encuentra facultado, directamente o a través de terceros contratados para tal fin, para realizar de forma inopinada y/o programada acciones de supervisión y/o muestreo de alimentos en los establecimientos de almacenamiento de alimentos, así como en las Instituciones Educativas Públicas, las que se realizan conforme a la normativa sanitaria vigente y requisitos establecidos por el **PNAEQW**. Esta facultad de supervisión se realiza en cualquier etapa de la ejecución contractual del Proceso de Compras.

En caso los resultados de la evaluación de los alimentos emitidos por la autoridad sanitaria competente o el organismo de inspección u otros contratados por el **PNAEQW** no cumplan con lo establecido en las Especificaciones Técnicas de Alimentos, el lote de alimentos será considerado no conforme, procediéndose de acuerdo a lo establecido en el “**Protocolo para la supervisión y liberación de alimentos en los establecimientos de proveedoras/es del PNAEQW**” y “**Protocolo para el manejo de productos no conformes en el PNAEQW**”.

- 3.5.2 La supervisión y monitoreo de la prestación del servicio alimentario se realiza de acuerdo a lo establecido en las Bases Integradas del Proceso de Compras, en el Contrato y los documentos normativos aprobados por el **PNAEQW**.
- 3.5.3 El **PNAEQW** verifica que los establecimientos para la producción y/o almacenamiento de alimentos de las/los proveedoras/es mantengan las condiciones higiénico sanitarias, cumplan los requisitos obligatorios establecidos por el Programa y la normativa sanitaria vigente; y demás declaraciones y compromisos asumidos por el/la proveedor/a durante la ejecución contractual. Asimismo, el **PNAEQW** verifica el cumplimiento de las tablas de alimentos para la prestación del servicio alimentario, especificaciones técnicas de alimentos; además, del cumplimiento de las condiciones del transporte y distribución de alimentos en las Instituciones Educativas Públicas.
- 3.5.4 El **PNAEQW** verifica que los establecimientos de almacenamiento de alimentos de las/los proveedoras/es cumplan con las disposiciones vigentes establecidas por la autoridad **de salud**, en situaciones de emergencia o caso de fuerza mayor, a fin de prevenir y evitar el contagio y transmisión del COVID-19 u otro según corresponda.
- 3.5.5 En caso de verificarse el incumplimiento de las condiciones contractuales por parte del/de la proveedor/a, se procede de acuerdo a lo establecido en el Manual del Proceso de Compras y las Bases Integradas, respecto a la suspensión de actividades de supervisión y liberación en el establecimiento del/de la proveedor/a y/o la aplicación de penalidades y/o resolución contractual.

El incumplimiento de la suspensión por parte del/de la proveedor/a será puesto en conocimiento del Ministerio Público para las acciones que correspondan, sin perjuicio de la resolución del contrato.

- 3.5.6 Si como resultado de las acciones de supervisión, el **PNAEQW** identifica una o más causales de suspensión de las actividades en el establecimiento del/de la proveedor/a, se suspenderá temporalmente la supervisión y liberación, de ser el caso; de acuerdo a lo establecido en el documento normativo “**Protocolo para la supervisión y liberación de alimentos en los establecimientos de proveedoras/es del PNAEQW**”.

**PERÚ**Ministerio de Desarrollo
e Inclusión SocialViceministerio
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2023
MODALIDAD PRODUCTOS**

- 3.5.7 En caso de verificarse el incumplimiento de las condiciones higiénico sanitarias a las que se encuentra obligado el/la proveedor/a y/o la falsedad y/o adulteración de los documentos presentados, o cualquier incumplimiento contractual, la Unidad Territorial emitirá los informes técnicos identificando los incumplimientos y determinando las penalidades, los cuales serán remitidos a la **UGCTR**, para que valide las penalidades, resolución de contrato u otras consecuencias, de acuerdo con lo establecido en el Manual del Proceso de Compras, Bases y/o en el contrato respectivo.
- 3.5.8 En caso de falsedad y/o adulteración de los documentos presentados por el/la proveedor/a, el **PNAEQW** debe formular la denuncia correspondiente e informar a la Procuraduría Pública del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.

3.6. Período de atención por entrega de alimentos:

- 3.6.1. El periodo de atención por entrega se establece para periodos de veinticinco (25) días de atención durante el año escolar, salvo las excepciones autorizadas por la Unidad de Organización de las Prestaciones, pudiendo incluir días no hábiles (sábados, domingos o feriados), según lo dispuesto por la Autoridad Educativa. El plazo de distribución por cada entrega debe culminar con una anticipación no menor a un (01) día hábil del inicio del periodo de atención por entrega.

- 3.6.2. El periodo de atención por entrega de los alimentos, plazo de distribución, días de atención y los horarios, se establecen en el requerimiento y las Bases del Proceso de Compras de cada modalidad de atención.

3.7. Conformidad de la Prestación:

- 3.7.1 La entrega de los alimentos se realiza dentro de cada una de las Instituciones Educativas Públicas atendidas por el **PNAEQW**, cumpliendo estrictamente las condiciones contractuales.

La conformidad de la entrega y recepción de los alimentos es otorgada por un/a integrante del Comité de Alimentación Escolar, y se materializa con la suscripción de la respectiva Acta de Entrega y Recepción de Alimentos. La/el integrante del Comité de Alimentación Escolar debe verificar, dependiendo de la modalidad de atención, la marca, lote, presentación, integridad del envase, fecha de vencimiento y cantidad, de acuerdo con la información contenida en el Acta de Entrega y Recepción de Alimentos, y de existir observaciones, deben ser detalladas en la referida acta.

De realizar coordinaciones previas con la autoridad educativa para la entrega de alimentos en la Institución Educativa los días sábados, domingos y/o feriados dentro del plazo de distribución, estos podrán ser detallados en las observaciones del Acta de Entrega y Recepción de Alimentos o de ser el caso adjuntar los documentos acreditando dicha coordinación.

Las Actas de Entrega y Recepción de Alimentos, deben ser firmadas o refrendadas por un integrante del Comité de Alimentación Escolar, según lo establecido en el documento normativo aprobado por el **PNAEQW**.

- 3.7.2 El **PNAEQW** solo autoriza la transferencia de recursos financieros para el pago por la entrega de alimentos que cumplan las especificaciones técnicas de alimentos aprobadas por el **PNAEQW** y que cuenten con la conformidad de un/a integrante del Comité de Alimentación Escolar en el Acta de Entrega y Recepción de Alimentos, de acuerdo al formato establecido en las Bases del Proceso de Compras (**Anexo N° 05**).

En caso de alimentos declarados no aptos para el consumo humano por la autoridad sanitaria competente, el **PNAEQW**, para realizar descuentos o no reconocer el pago, procede de acuerdo a lo establecido en el documento normativo "**Procedimiento para la Transferencia de Recursos Financieros a los Comités de Compra y Rendición de Cuentas en el marco del Modelo de Cogestión del PNAEQW**".

De aplicarse el descuento, este no lo exime de la aplicación de penalidades y/o resolución de contrato según corresponda.

Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft

Motivo: Doy V° B°

Fecha: 06.12.2022 17:34:14 -0300

Firmado digitalmente por
FERNÁNDEZ ROJAS Efraín Eduardo
FAU 20550154065 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 06.12.2022 19:24:42 -05:00

**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2023
MODALIDAD PRODUCTOS**

- 3.7.3 El Acta de Entrega y Recepción de Alimentos presentada por el/la proveedor/a es verificada y contrastada con el ejemplar registrado en la respectiva aplicación informática al momento de la entrega (los que deben contener la misma información). En caso de existir discrepancias entre los dos (02) ejemplares antes descritos, la/el Jefa/e de la Unidad Territorial debe disponer que se realice la verificación correspondiente a fin de emitir el informe respectivo, prevaleciendo la opinión de la Unidad Territorial. La verificación de la conformidad es realizada de acuerdo a lo establecido en el documento normativo **“Procedimiento para la Transferencia de Recursos Financieros a los Comités de Compra y Rendición de Cuentas en el marco del Modelo de Gestión del PNAEQW”**.
- 3.7.4 La Unidad Territorial remite a la **UGCTR** las penalidades a ser aplicadas y/o la resolución del contrato, según corresponda.
- 3.7.5 Las Actas de Entrega y Recepción de Alimentos presentadas por el/la proveedor/a para efectos del pago tienen carácter de declaración jurada.

3.8. Aplicación de Penalidades:

- 3.8.1 Las penalidades aplicables son identificadas y sustentadas por la Unidad Territorial, bajo responsabilidad, cuando concurren conjuntamente:

- a) Una causal de incumplimiento prevista en las Bases Integradas del Proceso de Compras, y/o en el contrato, y
- b) Que el incumplimiento no sea ocasionado por caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados, según lo establecido en el documento normativo **“Procedimiento para la Evaluación de Inaplicación de Penalidades Solicitadas por las/los Proveedoras/es Contratados por los Comités de Compra”**, aprobado por el **PNAEQW**.

- 3.8.2 Las penalidades se aplican automáticamente, en la solicitud de transferencia de recursos financieros respectivo y/o liquidación de contrato, sin perjuicio de la resolución del contrato y/o de las acciones legales que correspondan, previa evaluación y validación de la **UGCTR**.
- 3.8.3 Cada penalidad se calcula de forma independiente de las demás penalidades, las que serán deducidas de los pagos parciales, del pago final o de la garantía de fiel cumplimiento, conforme a lo señalado en el contrato. El monto total de las penalidades aplicadas al contrato no debe superar el diez (10%) del monto contractual vigente.
- 3.8.4 En caso el monto de las penalidades aplicadas en un determinado contrato supere los montos pendientes de pago, éstas serán deducidas de la Garantía de Fiel Cumplimiento o del sistema alternativo a la obligación de presentar la Garantía de Fiel Cumplimiento (retención MYPE).
- 3.8.5 Excepcionalmente, para aquellos contratos en los que se suscriba una adenda para la adscripción de uno o más ítems, el cálculo para la aplicación de la penalidad se realiza sobre la base del monto del ítem en el que se produjo el incumplimiento contractual.
- 3.8.6 La opinión del **PNAEQW** es vinculante y de obligatorio cumplimiento por parte del **COMITÉ DE COMPRA**. El **PNAEQW** dispone la notificación al/a la proveedor/a de las penalidades aplicadas vía publicación en el portal web del Proceso de Compras del **PNAEQW** y/o correo electrónico (siendo válida la primera notificación); la misma que se considera válida para todos los efectos sin necesidad de su notificación al domicilio contractual del/de la proveedor/a.
- 3.8.7 El/la proveedor/a puede solicitar la inaplicación de penalidades mediante la presentación de un escrito al **COMITÉ DE COMPRA**, adjuntando los elementos probatorios correspondientes, en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles de ocurrido el incumplimiento.

**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2023
MODALIDAD PRODUCTOS**

La solicitud de inaplicación de penalidades se debe presentar de acuerdo al procedimiento establecido en el documento normativo **“Procedimiento para la Evaluación de Inaplicación de Penalidades Solicitadas por las/los Proveedoras/es Contratados por los Comités de Compra”**, caso contrario no será admitido.

- 3.8.8 El **PNAEQW** evalúa la solicitud y emite su pronunciamiento de acuerdo al documento normativo aprobado. Dicho pronunciamiento es vinculante y de obligatorio cumplimiento por el **COMITÉ DE COMPRA**.
- 3.8.9 No se consideran incumplimiento de obligaciones contractuales por supuestos de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados y acreditados, que imposibiliten al/a la proveedor/a el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato, en consecuencia, no se aplicará penalidad previa evaluación y opinión favorable de la **UGCTR** a la solicitud de inaplicación de penalidad presentada por el/la proveedor/a, de acuerdo a lo establecido en el documento normativo aprobado por el **PNAEQW**.
- 3.8.10 El incumplimiento de obligaciones generadas por error del/de la proveedor/a y/o de terceros, no se consideran como hechos de caso fortuito o fuerza mayor.
- 3.8.11 Los pronunciamientos de la **UGCTR** sobre la materia son vinculantes y de obligatorio cumplimiento por parte de las unidades territoriales y los Comités de Compras. En caso de discrepancias entre la opinión de la Unidad Territorial y el pronunciamiento de la **UGCTR**, prima el pronunciamiento de la **UGCTR**.
- 3.8.12 Ante cualquier controversia respecto a la aplicación de penalidades, se aplica únicamente la cláusula de solución de controversias del contrato correspondiente.
- 3.8.13 Las penalidades se aplican en días calendarios de acuerdo con el detalle siguiente:

Causales referidas a la Liberación de Productos

N°	Causales de incumplimiento	Penalidad
1	Presentar el Expediente para la liberación de productos, posterior al plazo establecido en el contrato y/o incompleto.	3% del monto total de la entrega establecida en el contrato.
2	No subsanar las observaciones de la documentación tipificada como no conforme y/o incompleta, para la supervisión y liberación de los productos dentro del plazo establecido en el “Protocolo para la Supervisión y Liberación de Alimentos en los Establecimientos de Proveedoras/es del PNAEQW. (*)	3% del monto total de la entrega establecida en el contrato, por cada día de incumplimiento.
3	No existencia completa de productos (por presentación y lote) durante la supervisión y liberación de alimentos en el establecimiento del/de la proveedor/a de acuerdo a la documentación completa y conforme presentada.	3% del monto total de la entrega establecida en el contrato, por cada día de incumplimiento.
4	Impedir el ingreso del/de la Supervisor/a de Plantas y Almacenes u otro personal acreditado por el PNAEQW , a las instalaciones de los almacenes, para que verifique el cumplimiento de las obligaciones contractuales del/de la PROVEEDOR/A .	7% del monto total de la entrega establecida en el contrato, por cada día de impedimento.

(*) No aplica para errores de forma.

Causales referidas a la Entrega de los Productos

N°	Causales de incumplimiento	Penalidad
----	----------------------------	-----------



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2023
MODALIDAD PRODUCTOS**

5	No entregar los productos para una o más IIEE del ítem, de acuerdo con el Cronograma de Entrega establecido en el contrato.	5% del monto total de la entrega establecida en el contrato, por cada día de incumplimiento.
6	No entregar los productos dentro de una o más IIEE del ítem.	5% del monto total de la entrega establecida en el contrato.
7	Entregar una cantidad menor de productos en una o más IIEE del ítem, de acuerdo con lo establecido en el Acta de Entrega y Recepción de Alimentos.	4% del monto total de la entrega establecida en el contrato, por cada día de incumplimiento luego de culminado el plazo de distribución.
8	No efectuar el retiro de los productos no conformes de las IIEE, cuando la autoridad sanitaria competente o el PNAEQW lo determine, de acuerdo a los plazos establecidos en el "Protocolo para el Manejo de Productos No Conformes en el PNAEQW" .	1% del monto total de la entrega establecida en el contrato, por cada día de incumplimiento.
9	No realizar el registro de entrega de alimentos de acuerdo a las condiciones establecidas en el "Protocolo para el Registro de Entrega de Alimentos en las Instituciones Educativas Atendidas por el PNAEQW" , respecto al registro válido: oportunidad, fotografías y sincronización final.	0.2% del monto total de la entrega establecida en el contrato, por cada IIEE.
10	No cumplir con las condiciones sanitarias de los vehículos utilizados para la distribución y/o entrega de los productos a las IIEE, de acuerdo a lo establecido en los artículos 75°, 76° y 77° del Decreto Supremo N° 007-98-SA y sus modificatorias o norma equivalente vigente que la sustituya y de lo establecido por el PNAEQW .	5% del monto total de la entrega establecida en el contrato por cada vehículo que incumpla.
11	No cumplir con la ejecución del "Compromiso de acciones para el manejo de residuos sólidos generados a consecuencia de la entrega de productos" .	0.1% del monto total de la entrega establecida en el contrato, por cada IIEE.
12	Presentar el Expediente de Conformidad de Entrega posterior al plazo establecido en el contrato y/o sin la totalidad de la documentación obligatoria, establecido en el "Procedimiento para la Transferencia de Recursos Financieros a los Comités de Compra y Rendición de Cuentas en el marco del Modelo de Cogestión del PNAEQW" .	0.1% del monto total de la entrega establecida en el contrato, por cada día de incumplimiento.

Causales referidas a la Supervisión

N°	Causales de incumplimiento	Penalidad
13	No cumplir con las características físico químicas, características nutricionales establecidas en las especificaciones técnicas de alimentos para la modalidad productos, comprobados por parte de un organismo de inspección (contratado por el PNAEQW) y/o autoridad sanitaria competente y/o CENAN u otros.	3% del monto total de la entrega establecida en el contrato, por cada producto que no cumpla.
14	Cuando la Autoridad Sanitaria competente, y/o el Organismos de Inspección contratado por el PNAEQW , determine que el/los lote/s de producto/s, presentados por las/los proveedoras/es para su liberación por el PNAEQW y que no han sido distribuidos a las IIEE, no cumplen con los requisitos microbiológicos establecidos en las especificaciones técnicas de alimentos para la modalidad producto.	3% del monto total de la entrega establecida en el contrato, por cada producto que no cumpla.



Firmado digitalmente por FLORES ALVAREZ Marieme Maritza FAU 20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.12.2022 17:35:30 -05:00



Firmado digitalmente por FERNANDEZ ROJAS Efraín Eduardo FAU 20550154065 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 06.12.2022 19:25:13 -05:00

**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2023
MODALIDAD PRODUCTOS**

	(Incluye desde la etapa de presentación de expediente para liberación y liberación de productos).	
15	No subsanar en el plazo establecido en el “ Protocolo para la Supervisión y Liberación de Alimentos en los Establecimientos de Proveedores del PNAEQW ”, todas las observaciones formuladas durante la Evaluación Higiénico Sanitaria del establecimiento de la Liberación anterior, que no estén relacionadas a aspectos de inocuidad.	1% del monto total de la entrega establecida en el contrato.
16	No comunicar a la Unidad Territorial correspondiente las evidencias de la ejecución de la actividad de saneamiento ambiental, realizadas en su/s establecimiento/s declarado/s. conforme a lo dispuesto en el “ Protocolo para la Supervisión y Liberación de Alimentos en los Establecimientos de Proveedoras/es del PNAEQW ”.	3% del monto total de la entrega establecida en el contrato por incumplimiento.
17	Cuando el PNAEQW evidencie la presencia de algún animal tales como: perro, gato, roedor, ave, cucaracha, mosca y otros vectores, y/o se evidencie excremento, orina, pelo u otros de los mismos en el/los ambiente/s de almacenamiento de alimentos del establecimiento.	7% del monto total de la entrega establecida en el contrato, por cada supervisión.
18	No mantener vigente el Certificado del Sistema de Gestión de la Calidad según la Norma ISO 9001-2015 presentado en su propuesta técnica o no presentar en el plazo establecido el Certificado o el documento de recomendación para la Certificación del Sistema de Gestión de la Calidad según la Norma ISO 9001-2015, de acuerdo con lo declarado en el Formato N° 15 , adjunto en su Propuesta Técnica.	7% del monto total del contrato.
19	No acreditar la entrega de alimentos de origen macroregional durante el periodo de atención, de acuerdo con lo declarado en el Formato N° 16 , adjunto en su propuesta técnica.	7% del monto total del contrato.
20	No cumplir con sus obligaciones laborales, de conformidad con la legislación de la materia, siempre que el pronunciamiento de la autoridad competente haya quedado administrativamente firme y/o consentido.	0.5% del monto total de la entrega establecida en el contrato, por cada infracción.

3.8.14 Las penalidades establecidas serán exigibles, sin perjuicio de la responsabilidad del/de la proveedor/a de la indemnización por daño ulterior en favor del **PNAEQW**, de conformidad con lo previsto por el Artículo N° 1341 del Código Civil.

3.9. Causales para la Suspensión de Actividades en el Establecimiento del/de la Proveedor/a:

El **PNAEQW** suspende de manera inmediata, las actividades de supervisión, liberación en el establecimiento (almacén) del/de la proveedor/a y distribución de alimentos a las Instituciones Educativas Públicas, en los supuestos siguientes:

- 3.9.1. Cuando la/el responsable de control de calidad no se encuentre presente para el inicio y/o durante la supervisión y liberación en el establecimiento (almacén) del/de la proveedor/a o este no cumpla con los requisitos establecidos (según declaración jurada).
- 3.9.2. Cuando el/la proveedor/a no permita el ingreso del personal designado para la supervisión y liberación u otro acreditado por el **PNAEQW**, a las instalaciones y a todos los ambientes del establecimiento (almacén); o solicita la no ejecución de la supervisión y liberación.
- 3.9.3. Cuando el/la proveedor/a durante las actividades de supervisión y liberación, no presente la Licencia Municipal de Funcionamiento del establecimiento (almacén) del/de la proveedor/a o esta no se encuentre vigente o haya sido suspendida por la municipalidad.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2023 MODALIDAD PRODUCTOS

- 3.9.4. Cuando el/la proveedor/a no cuente en su establecimiento con el Plan, Protocolo u otro documento conforme a la normativa vigente establecida por la autoridad **de salud**, a consecuencia de la situación de emergencia o caso de fuerza mayor, a fin de prevenir y evitar el contagio y transmisión del COVID-19 u otro según corresponda.
- 3.9.5. Cuando el/la proveedor/a, durante las actividades de supervisión y liberación, no presente la certificación de Principios Generales de Higiene (PGH) del establecimiento de almacenamiento, vigente y emitida por la autoridad sanitaria competente; o cuando la autoridad sanitaria haya cancelado o suspendido dicha certificación.
- 3.9.6. Cuando el/la proveedor/a no presente los controles médicos (certificado, constancia o informe médico o resultado de los exámenes) semestrales del personal manipulador de alimentos o se verifique que éstos no correspondan al personal manipulador de alimentos que se encuentren en el establecimiento (almacén) del/de la proveedor/a, adjuntando copia simple del DNI o Carnet de Extranjería del personal manipulador de alimentos u otro documento que acredite la identidad del personal manipulador de alimentos.
- 3.9.7. Cuando el/la proveedor/a no presente el certificado de saneamiento ambiental del establecimiento (almacén), vigente, o cuando el/la proveedor/a no cumpla con realizar dicho saneamiento ambiental con una frecuencia **no mayor a tres (3) meses** o se detecte en su establecimiento la existencia de alimentos infestados.
- 3.9.8. Cuando se encuentren insumos prohibidos por norma nacional o Codex Alimentarius, insumos y/o cuando se encuentren productos vencidos, productos infestados, productos sin registro sanitario o autorización sanitaria, productos con fecha de producción o vencimiento adulterados, productos sin rotulado u otra causa que afecte la inocuidad de los mismos.
- 3.9.9. Cuando se detecte presencia de algún animal, tales como: perro, gato, roedor, ave, cucaracha, mosca y otros vectores, y/o se evidencie excremento, orina, pelo u otros de los mismos, en el/los ambiente/s de almacenamiento de alimentos del establecimiento del/de la proveedor/a.
- 3.9.10. Si el establecimiento (almacén) del/dela proveedor/a no cuenta con agua potable de la red pública o sistema para el tratamiento de agua autorizado por la DIGESA o no cuente con sistema de almacenamiento de agua que garantice su provisión continua, o no mantiene la calidad sanitaria del agua o se verifica (in situ) que no cumple con el nivel de cloro residual (**entre 0.5 ppm y 5.0 ppm en el punto de salida del agua**) establecido en la normativa sanitaria vigente.
- 3.9.11. Cuando, como resultado de las acciones de supervisión del **PNAEQW** y/o terceros que este haya autorizado y/o autoridades sanitarias competentes, se verifiquen situaciones susceptibles de poner en riesgo la salud de las/los usuarias/os, sin perjuicio de la aplicación de penalidades y/o resolución del contrato.
- 3.9.12. Si durante las actividades de supervisión y liberación en el establecimiento del/de la proveedor/a se detecten sustancias químicas en contacto directo con el alimento.
- 3.9.13. Cuando el **PNAEQW** durante sus actividades de supervisión y liberación, verifique que el establecimiento (almacén) del/de la proveedor/a no mantiene el calificativo de **SATISFACTORIO** de las condiciones higiénico sanitarias o presenta observaciones en cuanto al cumplimiento del PGH que podrían significar un riesgo que afecta la inocuidad.
- 3.9.14. Cuando el **PNAEQW**, durante sus actividades de supervisión y liberación, verifique que el establecimiento (almacén) del/de la proveedor/a no sea de uso exclusivo para el almacenamiento de alimentos para consumo humano o tengan conexión directa con ambientes, locales o viviendas donde se realicen actividades distintas y no cumplan con la normatividad sanitaria vigente.



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.12.2022 17:35:55 -05:00



Firmado digitalmente por
FERNÁNDEZ ROJAS Efraín Eduardo
FAU 20550154065 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 06.12.2022 19:25:33 -05:00

**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2023
MODALIDAD PRODUCTOS**

- 3.9.15. No contar con los materiales, utensilios u otros para la ejecución de actividades de evaluación de las características físicas y organolépticas realizada por el personal del **PNAEQW**, establecidos en el “**Protocolo para la Supervisión y Liberación de Alimentos en los Establecimientos de Proveedoras/es del PNAEQW**”.
- 3.9.16. El personal del **PNAEQW** debe suspender las actividades de supervisión y liberación en el establecimiento del/de la proveedor/a, cuando se evidencie alguna de las causales de suspensión establecidas en las Bases del Proceso de Compras y el contrato. Dicha disposición es de cumplimiento obligatorio por el/la proveedor/a y bajo apercibimiento de resolución de pleno derecho y con carácter automático, en caso de incumplimiento. El incumplimiento de la suspensión por parte del/de la proveedor/a debe ser puesto en conocimiento a la **UGCTR** y Unidad de Asesoría Jurídica por la Unidad Territorial.
- 3.9.17. El incumplimiento de la suspensión por parte del/de la proveedor/a debe ser puesto en conocimiento del Ministerio Público para las acciones que correspondan, de acuerdo al documento normativo aprobado por el **PNAEQW**.



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 06.12.2022 17:36:16 -05:00

3.10. Causales de Resolución Contractual

3.10.1. Son causales de resolución del contrato atribuibles al/a la proveedor/a los siguientes supuestos:

- a) Cuando el/la **PROVEEDOR/A** acumule el 10% del monto total del contrato como resultado de la aplicación de penalidades.
- b) Cuando los alimentos que hayan sido producidos y/o distribuidos por el/la **PROVEEDOR/A**, generen afectación a la salud de las/los usuarias/os del servicio alimentario del **PNAEQW**.
- c) Cuando se detecte la presencia de algún animal, tales como: roedor, perro, gato, ave, cucaracha, mosca u otros y/o se evidencia excremento, orina, pelos u otros vectores, en el/los ambiente/s de almacenamiento de alimentos en dos (02) oportunidades, durante la ejecución contractual.
- d) Cuando el/la **PROVEEDOR/A** entregue alimentos no liberados por el **PNAEQW** y/o entregue alimentos liberados que no correspondan a la entrega programada, según el cronograma establecido en el contrato.
- e) Cuando el/la **PROVEEDOR/A** presente documentación falsa y/o documentos adulterados, así como la adulteración de la información registrada en las aplicaciones informáticas del **PNAEQW**, para cualquier trámite durante la etapa de ejecución contractual.
- f) Cuando el consorcio se separe o se produzca el retiro de una/uno o más consorciadas/os; por lo que no corresponde aceptar solicitudes de renuncia o cambio de uno o más consorciados, en cualquier etapa de la ejecución contractual.
- g) Cuando el/la **PROVEEDOR/A** no cumpla con la presentación del expediente para la liberación hasta tres (3) días hábiles posteriores a la fecha máxima establecida en el Contrato.
- h) Cuando el/la **PROVEEDOR/A** no subsane las observaciones a su expediente para la liberación hasta tres (3) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo máximo de liberación.
- i) Cuando el/la **PROVEEDOR/A** no realice la entrega de alimentos en una o más Instituciones Educativas Públicas para tres (03) días de atención continuos o por un periodo de diez (10) días de atención acumulados durante la ejecución contractual.

**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2023
MODALIDAD PRODUCTOS**

- j) Cuando el/la **PROVEEDOR/A** no implemente un ambiente exclusivo para el almacenamiento de papa nativa fresca, separado del área de almacenamiento de productos industrializados y de procesamiento primario no perecibles, con entrada y salida independiente, hasta el día de presentación del expediente para la liberación de productos de la entrega anterior en la que se encuentra programado dicho alimento, según el cronograma establecido en su contrato.
- k) Cuando el/la **PROVEEDOR/A** no permita el ingreso a su establecimiento para el inicio de la ejecución de las actividades de supervisión y liberación hasta en dos (02) oportunidades para una misma entrega.
- l) Cuando el/la **PROVEEDOR/A** no permita la ejecución de las actividades de supervisión y liberación hasta en dos (2) oportunidades para una misma entrega.
- m) Cuando el/la **PROVEEDOR/A**, reciba servicios de ex funcionarias/os, ex trabajadoras/es o personas que estuvieran vinculadas bajo cualquier modalidad de contratación con el MIDIS y sus Programas Sociales, incluyendo el **PNAEQW**, hasta doce (12) meses de haber cesado su vínculo con cualquiera de las mencionadas entidades.
- n) Cuando el/la **PROVEEDOR/A** incurra en el incumplimiento de la cláusula anticorrupción establecida en el contrato.
- o) Cuando el **PNAEQW**, durante sus actividades de supervisión, verifique que el establecimiento (almacén) del/de la **PROVEEDOR/A** no mantiene el calificativo de satisfactorio en las condiciones higiénico sanitarias en dos (2) oportunidades, durante la ejecución contractual.
- p) Cuando el/la **PROVEEDOR/A** no acate la suspensión de actividades de supervisión y liberación, conforme lo señalado en el numeral 3.9 de las presentes Bases.
- q) Cuando los productos entregados a las Instituciones Educativas Públicas no cumplan con los requisitos microbiológicos establecidos en las especificaciones técnicas de alimentos para la modalidad productos, determinado por la Autoridad Sanitaria competente.
- r) Cuando los productos entregados a las Instituciones Educativas Públicas no cumplan con los requisitos microbiológicos establecidos en las especificaciones técnicas de alimentos para la modalidad productos, determinado por el Organismo de Inspección (contratado por el **PNAEQW**). Sin embargo, si la Autoridad Sanitaria competente en el marco de sus funciones realice vigilancia sanitaria y se pronuncie sobre la aptitud del producto, el resultado emitido por dicha autoridad para el análisis microbiológico, es prevalente.
- s) Cuando el **PNAEQW** compruebe mediante análisis emitido por un laboratorio que se encuentre dentro del Alcance de Reconocimiento Mutuo (MRA) del ILAC (Cooperación Internacional de Acreditación de Laboratorios), contratado por el **PNAEQW**, que la materia prima o insumo no corresponda a lo declarado en el rotulado del producto.
- t) Cuando el/la **PROVEEDOR/A**, para su establecimiento (almacén) alquilado que cuenta con la Certificación de Principios Generales de Higiene (PGH) a nombre del arrendador/a o propietaria/o del establecimiento, no cumpla con la presentación del PGH a nombre del/ de la **PROVEEDOR/A**, a la Unidad Territorial correspondiente, hasta el plazo máximo de la presentación del expediente para la liberación de Productos de la primera entrega establecida en el contrato.

3.10.2. Cuando sea revocada y/o dejada sin efecto la resolución judicial o arbitral que permitió la participación en el proceso de compras del/de la postor/a con impedimento y/o que dispuso la inaplicación de puntaje negativo o de cualquier otra norma aprobada por el **PNAEQW** o que la resolución judicial o arbitral ordene mantener las normas especiales y generales sin restricción o limitación de ningún efecto.

**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2023
MODALIDAD PRODUCTOS**

La presente causal opera siempre que la resolución judicial o arbitral que haya permitido la participación del/de la postor/a y/o proveedor/a sin la aplicación de las normas aprobadas por el **PNAEQW**, haya sido determinante para que sea el/la ganador/a del Proceso de Compras.

3.10.3. Es causal de resolución del contrato no atribuible a las partes, cuando por caso fortuito, fuerza mayor o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, se imposibilite de manera definitiva la continuación de la ejecución contractual.

3.10.4. Para los supuestos establecidos en el numeral 6.5.4.4 del Manual del Proceso de Compras, la resolución parcial del contrato se realiza en el extremo del ítem adscrito en el cual se verifica el incumplimiento.

3.10.5. Para proceder con la resolución de un contrato por las causales establecidas en los numerales 6.5.9.1, 6.5.9.2, 6.5.9.3 y 6.5.9.4 del Manual del Proceso de Compras, la Unidad Territorial emite un informe técnico que sustente los fundamentos de dicha decisión, los mismos que, con la opinión favorable de la/del Jefa/e de la Unidad Territorial, serán remitidos a la **UGCTR**, para su pronunciamiento.

3.10.6. Los pronunciamientos de la **UGCTR** sobre la materia son vinculantes y de obligatorio cumplimiento por parte de las Unidades Territoriales y los Comités de Compra. En caso de discrepancias entre la opinión de la Unidad Territorial y el pronunciamiento de la **UGCTR**, prima el pronunciamiento de la **UGCTR**.

3.10.7. La **UGCTR** evalúa y emite su pronunciamiento, poniendo de conocimiento a la/el Jefa/e de la Unidad Territorial, quien debe garantizar que el **COMITÉ DE COMPRA** notifique vía carta notarial la decisión de resolver el contrato al/a la proveedor/a, adjuntando los informes técnicos sustentatorios. Sin perjuicio de la resolución de contrato, la/el Jefa/e de la Unidad Territorial es responsable de realizar las acciones necesarias para garantizar la prestación del servicio alimentario.

3.10.8. En cualquiera de los supuestos establecidos en los numerales 6.5.9.1, 6.5.9.2, 6.5.9.3 y 6.5.9.4 del Manual del Proceso de Compras, la resolución se produce automáticamente cuando el **COMITÉ DE COMPRA** comunique al/a la proveedor/a en el domicilio fijado en el contrato, que está incurso en algunas de las causales resolutorias, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades que correspondan.

3.11. Ejecución de Garantías

3.11.1. El **PNAEQW** está facultado para solicitar la ejecución de la garantía de seriedad de oferta cuando:

- El **COMITÉ DE COMPRA** descalifica la propuesta del/de la postor/a por haber obtenido el resultado de descalificación automática durante la evaluación técnica del establecimiento, ejecutándose el 25% del monto de la garantía de seriedad de oferta de los ítems involucrados.
- El/la postor/a adjudicado/a que no suscribe contrato, ejecutándose el 100% del monto de la garantía de seriedad de oferta.

3.11.2. Asimismo, está facultado para solicitar la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento, cuando:

- El/La proveedor/a no hubiese renovado la carta fianza antes de su fecha de su vencimiento. Contra esta ejecución, el/la proveedor/a no tiene derecho a interponer reclamo alguno.
- En el proceso de Liquidación de Contratos se identifiquen montos a descontar (otros descuentos) que no hayan sido considerados durante la ejecución contractual.

De manera excepcional, en caso se identifiquen otros descuentos cuyos importes sean menores al monto de la carta fianza o no se haya liquidado en el contrato dentro de los plazos establecidos por falta de pronunciamiento de la autoridad sanitaria competente que no acarreen en resolución de contrato, el/la proveedor/a puede realizar el depósito de dicho importe a la cuenta corriente del **COMITÉ DE COMPRA** correspondiente.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2023 MODALIDAD PRODUCTOS

- c. La resolución del contrato por causa imputable al/a la proveedor/a haya quedado consentida de acuerdo a lo establecido en el numeral 6.5.11.3 del Manual del Proceso de Compras o cuando exista laudo arbitral favorable respecto a la resolución del contrato. El monto de las garantías corresponde íntegramente al **PNAEQW**, independientemente de la cuantificación del daño efectivamente irrogado.

3.12. Solución de Controversias

- 3.12.1. El contrato debe contener una cláusula por la cual las partes acuerdan que cualquier discrepancia, litigio o controversia resultante del contrato o relativo a éste, se resolverá por un tribunal arbitral conformado por tres (03) integrantes, mediante el arbitraje con aplicación de la legislación nacional vigente, de derecho, organizado y administrado por la Unidad de Arbitraje del Centro de Análisis de Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú o por el Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima, de conformidad con los reglamentos vigentes de dichas instituciones, y se regirá por las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1071 – Decreto Legislativo que Norma el Arbitraje. El arbitraje tendrá como sede, la ciudad de Lima.

Asimismo, cuando la controversia esté relacionada únicamente a la aplicación de penalidades y estas no superen las 10 UIT las partes acuerdan que esta se resolverá por árbitro único nombrado por el centro que administre el arbitraje.

Las partes acuerdan que los plazos aplicables dentro de las reglas del arbitraje serán los siguientes:

- Plazo para demandar, contestar o reconvenir: 20 días hábiles. (El mismo plazo operaría para cuestionar los medios de prueba ofrecidos)
- Plazo para reconsiderar resoluciones distintas al laudo: 10 días hábiles.
- Plazo para solicitar interpretación, exclusión, integración o rectificación del laudo: 15 días hábiles.

- 3.12.2. El contrato debe contener una cláusula por la cual las partes acuerdan que, de interponerse recurso de anulación contra el laudo arbitral, no se requerirá la presentación de carta fianza y/o garantía alguna como requisito de procedibilidad del recurso; siendo este acuerdo, oponible a cualquier reglamento del Centro de Arbitraje que administre el proceso arbitral.
- 3.12.3. Las controversias relacionadas a la resolución de contrato y/o aplicación de penalidad podrán ser sometidas por el/la proveedor/a a arbitraje dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su comunicación. Vencido el plazo anteriormente señalado sin que se haya iniciado procedimiento alguno, se entenderá que la resolución del contrato y/o aplicación de penalidades ha quedado consentida.
- 3.12.4. El laudo arbitral que se emita conforme a los numerales precedentes será definitivo e inapelable, teniendo el valor de cosa juzgada y deberá ejecutarse como una sentencia.

IV. FORMA DE PAGO

El procedimiento de pago a las/los proveedoras/es se realiza de acuerdo con lo establecido en el documento normativo **“Procedimiento para la Transferencia de Recursos Financieros a los Comités de Compra y Rendición de Cuentas en el marco del Modelo de Gestión del PNAEQW”**, conforme a lo siguiente:

- a) El/la **PROVEEDOR/A** remite a la Unidad Territorial el Expediente de Conformidad de Entrega completo, dentro del plazo establecido en el contrato, conteniendo la solicitud de pago, las Actas de Entrega y Recepción de Alimentos en original, con la respectiva conformidad materializada con la firma y el registro de la fecha de recepción de un integrante del Comité de Alimentación Escolar y las guías de remisión y factura electrónica.



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.12.2022 17:36:50 -05:00



Firmado digitalmente por
FERNANDEZ ROJAS Efraín Eduardo
FAU 20550154065 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 06.12.2022 19:26:24 -05:00



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2023 MODALIDAD PRODUCTOS

El/la **PROVEEDOR/A** debe realizar la sincronización final de los registros en la aplicación informática, previo a la hora de presentación del Expediente de Conformidad de Entrega, de acuerdo con lo establecido en el contrato.

Asimismo, el/la **PROVEEDOR/A** que ha cumplido con realizar la entrega de los alimentos en las Instituciones Educativas Públicas debe realizar el registro del Acta de Entrega y Recepción de Alimentos (Copia Proveedor) junto con la Guía de remisión [autorizada por la SUNAT](#) y los documentos que sustenten la conformidad de la prestación (refrendo u otros), en la aplicación informática Web SIGO Proveedores, escaneada por entrega, contrato (Ítem) e Institución Educativa Pública, esta acción se realiza previo a la presentación del Expediente de Conformidad de Entrega.

En el caso que el Expediente de Conformidad de Entrega tenga observaciones, estas serán comunicadas por la/el Jefa/e de la Unidad Territorial al **COMITÉ DE COMPRA**, para que éste a su vez comunique al/a la **PROVEEDOR/A**, teniendo como plazo máximo de subsanación dos (02) días hábiles, después de haber sido notificado.

- b) El/la **PROVEEDOR/A** debe comunicar a la Unidad Territorial la conformidad de la transferencia financiera realizada por el **COMITÉ DE COMPRA** por cada abono recibido por la prestación del servicio alimentario, de acuerdo con las disposiciones establecidas en el documento normativo **“Procedimiento para la Transferencia de Recursos Financieros a los Comités de Compra y Rendición de Cuentas en el marco del Modelo de Cogestión del PNAEQW”**.



Firmado digitalmente por
FERNÁNDEZ ROJAS Efraín Eduardo
FAU 20550154065.hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 06.12.2022 19:26:35 -05:00



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065.soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.12.2022 17:37:03 -05:00



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2023
MODALIDAD PRODUCTOS**

Anexo N° 01 - Listado de Instituciones Educativas Públicas



Firmado digitalmente por
FERNÁNDEZ ROJAS Efraín Eduardo
FAU 20550154065 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 06.12.2022 19:26:45 -05:00

Nota: El presente Anexo será aprobado antes del inicio de la primera convocatoria.



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.12.2022 17:37:15 -05:00



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2023
MODALIDAD PRODUCTOS**

Anexo N° 02 – Valor Referencial



Firmado digitalmente por
FERNANDEZ ROJAS Efrain Eduardo
FAU 20550154065 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 06.12.2022 19:26:55 -05:00

Nota: El presente Anexo será aprobado antes del inicio de la primera convocatoria.



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.12.2022 17:37:32 -05:00



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2023
MODALIDAD PRODUCTOS**

Anexo N° 03-A - Especificaciones Técnicas de Alimentos



Firmado digitalmente por
FERNÁNDEZ ROJAS Efraín Eduardo
FAU 20550154065 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 06.12.2022 19:27:04 -05:00

Nota: El presente Anexo será aprobado antes del inicio de la primera convocatoria.



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 06.12.2022 17:37:54 -05:00



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2023
MODALIDAD PRODUCTOS**

Anexo N° 03-B - Tabla de Alimentos para la Modalidad Productos



Firmado digitalmente por
FERNÁNDEZ ROJAS Efraín Eduardo
FAU 20550154065 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 06.12.2022 19:27:15 -05:00

Nota: El presente Anexo será aprobado antes del inicio de la primera convocatoria.



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.12.2022 17:38:09 -05:00



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2023
MODALIDAD PRODUCTOS**

Anexo N° 04-A - Requerimiento de Volumen de Productos por Ítem



Firmado digitalmente por
FERNÁNDEZ ROJAS Efrain Eduardo
FAU 20550154065 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 06.12.2022 19:27:25 -05:00

Nota: El presente Anexo será aprobado antes del inicio de la primera convocatoria.



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.12.2022 17:38:20 -05:00



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2023
MODALIDAD PRODUCTOS**

Anexo N° 04-B - Requerimiento de Volumen de Productos por Institución Educativa



Firmado digitalmente por
FERNANDEZ ROJAS Efraín Eduardo
FAU 20550154065 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 06.12.2022 19:27:35 -05:00

Nota: El presente Anexo será aprobado antes del inicio de la primera convocatoria.



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.12.2022 17:56:42 -05:00



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2023 MODALIDAD PRODUCTOS

Anexo N° 05 - Acta de Entrega y Recepción de Alimentos

MODELO DE ACTA DE ENTREGA Y RECEPCION DE ALIMENTOS

Esta información será emitida por el sistema SIGO del PNAE Qali

ACTA DE ENTREGA Y RECEPCION DE ALIMENTOS - MODALIDAD PRODUCTOS N°

La información deberá ser llenada por el proveedor

Form fields for contract and user data: N° DE CONTRATO, N° DE GUIA DE REMISION, [DATOS DE LA INSTITUCION EDUCATIVA USUARIA], NOMBRE, COD. MODULAR, NIVEL, PROVINCIA, CENTRO POBLADO, ANEXO, DEPARTAMENTO, DISTRITO, ANEXO.

Esta información será emitida por el sistema SIGO del PNAE Qali Warma

Form fields for provider data: [DATOS DEL PROVEEDOR], NOMBRE/RAZÓN SOCIAL, DIRECCION, N° RUC.

Form fields for item and attention: ITEM, PERIODO DE ATENCIÓN, NRO DE ENTREGA, FORMA DE ATENCIÓN, DIAS DE ATENCIÓN.

Table with columns: TIPO DE RACION, NRO DE USUARIOS, P.U. RACION (S/.), SUB - TOTAL (S/.), NRO DE USUARIOS, P.U. RACION (S/.), SUB - TOTAL (S/.), NRO DE USUARIOS, P.U. RACION (S/.), DIAS, SUB - TOTAL (S/.), TOTAL DE USUARIOS, TOTAL DE RACIONES ATENDIDAS, VALOR TOTAL (S/.). Rows include DES + ALM, CENA, DES + ALM (N/R), DES + ALM (R), CENA (R).

Esta información será emitida por el sistema SIGO del PNAE Qali Warma

Table with columns: CANT., UNID., DESCRIPCION DE PRODUCTOS, MARCAS, PRESENTACIÓN, VOLUMEN, LOTE DEL PRODUCTO.

El CAE deberá de verificar el lote de los productos recibidos.



Firmado digitalmente por FLORES ALVAREZ Marlene Maritza FAU 20550154065 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 06.12.2022 17:57:01 -05:00

Form fields for waste management: 1. Instructivo de operación para el manejo de residuos sólidos (A3), 2. Material educativo para las/los usuarias/os del PNAEQW sobre manejo de residuos sólidos (A4), 3. Bolsas plásticas**.

Form fields for delivery dates: PLAZO DE ENTREGA, PLAZO PRÓXIMA ENTREGA.

Form fields for reception: FECHA DE RECEPCIÓN, HORA DE RECEPCIÓN.

Form fields for signature: NOMBRES Y APELLIDOS (Integrante del CAE que recepciona y/o confirma la recepción), DNI, FIRMA*.

Con mi firma, acredito la conformidad de la recepción de los productos detallados en la presente acta en la fecha que se indica. * Huella Dactilar: Solo en caso de ser una persona iletrado/a ** En la presente acta se incluye la cantidad de bolsas a entregar en cada IE. CANT : N° DE PRESENTACIONES (UNIDADES) Las cantidades deben expresarse en enteros. VOL : CANTIDADES EXPRESADAS EN KG/LT UNID : TIPO DE PRESENTACIÓN (ENVASE, BOLSA, PAQUETE, BOTELLA, ETC.) PLAZO DE ENTREGA: DE ACUERDO A LA PROGRAMACION ESTABLECIDA EN EL CONTRATO Y/O ADENDA VIGENTE

*** En el caso que la/el integrante del Comité de Alimentación Escolar o persona autorizada consigne en el Acta de Entrega y Recepción de alimentos su huella dactilar por ser iletrado/a, el/la proveedor/a deberá registrar en observaciones del Acta de Entrega y Recepción de Alimentos (copia CAE y copia Proveedor), dicha condición.

- A: La información será emitida por el sistema SIGO del PNAE Qali Warma. B: La información deberá ser llenada por el proveedor. C: El CAE debe registrar en las observaciones cuando los productos no cumplan con la cantidad, marca y presentación consignado en la presente Acta y/o cuando los productos no conserven la integridad de sus envases primarios. D: El CAE es el encargado de registrar la fecha y hora de recepción de los productos.



Firmado digitalmente por FERNANDEZ ROJAS Efraim Eduardo FAU 20550154065 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 06.12.2022 19:27:45 -05:00



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2023
MODALIDAD PRODUCTOS**

Anexo N° 06 - Materiales para Almacenamiento de Residuos Sólidos (Bolsas).



Firmado digitalmente por
FERNANDEZ ROJAS Efrain Eduardo
FAU 20550154065 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 06.12.2022 19:28:57 -05:00



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.12.2022 17:57:11 -05:00



Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2023 MODALIDAD PRODUCTOS

Anexo N° 07 - Carta de autorización para pago con abono en cuenta bancaria

(Para el pago con abono en la cuenta corriente bancaria del/de la proveedor/a)

....., de de 20.....

Señor/a

Presidente/a del COMITÉ DE COMPRA <Nombre y N° del COMITÉ DE COMPRA>
Proceso de Compras 2023-CC-<Nombre y N° del COMITÉ DE COMPRA>-Productos
Presente. -

Asunto: Autorización para el pago con abono en cuenta bancaria

Por medio de la presente, comunico a usted que la Cuenta Corriente / Cuenta de Ahorro del/la <Nombre del/de la Proveedor/a> es el <N° de Cuenta>, N° de Cuenta Interbancario del Banco de la Nación o Banca Privada (en el ámbito del COMITÉ DE COMPRA), 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 emitida, quedará cancelada para todos sus efectos mediante la acreditación del abono en cuenta bancaria a la que se refiere el primer párrafo de la presente, **con las deducciones a que hubiere lugar de acuerdo a lo establecido en la normativa aprobada por el PNAEQW.**

Atentamente,

Firma

**Nombres y Apellidos del/de la Proveedor/a o Representante Legal o Apoderada/o Legal o Representante Común según corresponda
DNI N°**

Importante:

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



Firmado digitalmente por FLORES ALVAREZ Mariene Maritza FAU 20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.12.2022 17:57:22 -05:00



Firmado digitalmente por FERNANDEZ ROJAS Efraín Eduardo FAU 20550154065 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 06.12.2022 19:29:14 -05:00



BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2023 MODALIDAD PRODUCTOS

Anexo N° 08 - Listado de Alimentos para entrega por ítem

LISTADO DE ALIMENTOS PARA ENTREGA POR ÍTEM

Código de expediente digital	Alimento programado	Marca	Presentación (kg/l)	Alimentos de origen macroregional (Sí/No)	Cantidad (unidades)	N° de lote	Fecha de vencimiento	Registro Sanitario	Validación HACCP	Protocolo Técnico Habilitación de Planta	Autorización sanitaria	Certificado/informe de inspección de lote o certificado sanitario	Factura y/o Boleta n°	Guías de Remisión n°

Nota: La información de este cuadro debe ser registrada con la asistencia técnica de la/el Especialista Alimentaria/o de la Unidad Territorial cumpliendo con los requisitos y condiciones establecidas en las **Tablas de Alimentos para la prestación del servicio - modalidad productos (Anexo N° 03-B)**, el **Requerimiento de Volumen de Productos por ítem (Anexo N° 04-A)** y el **Requerimiento de Volumen de Productos por Instituciones Educativas (Anexo N° 04-B)**. La/el Especialista Alimentaria/o de la Unidad Territorial valida la información referida al **alimento programado, la presentación y la cantidad.**

Firma

Nombres y Apellidos del/de la Proveedor/a o Representante Legal o Apoderada/o Legal o Representante Común según corresponda
DNI N°



Firmado digitalmente por
FERNANDEZ ROJAS Efraín Eduardo
FAU 20550154065 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 06.12.2022 19:29:24 -05:00



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.12.2022 17:57:32 -05:00



BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2023 MODALIDAD PRODUCTOS

Anexo N° 09 - Datos del vehículo para la distribución

Señor/a
 Presidente/a del COMITÉ DE COMPRA <Nombre y N° del COMITÉ DE COMPRA>
 Proceso de Compras 2023-CC-<Nombre y N° del COMITÉ DE COMPRA>-Productos
 Presente. -

De mi consideración:

Yo, _____, de nacionalidad _____, identificada/o con DNI/Carnet de extranjería N° _____, con domicilio en _____, en mi condición de representante legal o apoderada/o legal o representante común del Consorcio (de corresponder) _____ (integrado por: _____, con RUC _____), con RUC N° _____, con domicilio legal o común (en caso de consorcio) en _____, en relación al Proceso de

Compra 2023-CC-<Nombre y N° del COMITÉ DE COMPRA>-Productos, señalo:

Que conforme a la Declaración Jurada - **FORMATO N° 10 - Compromiso de contar con vehículos para la distribución de alimentos**, presentada en mi propuesta técnica, adjunto el listado y los documentos obligatorios requeridos de las unidades de transporte necesarias para atender al número de Instituciones Educativas Públicas correspondientes a los ítems adjudicados, las cuales cumplen con los requisitos exigidos por el **PNAEQW** en cumplimiento con lo establecido en los artículos 75°, 76° y 77° del Decreto Supremo N° 007-98-SA* y sus modificatorias o norma equivalente vigente que sustituya y de lo establecido por el **PNAEQW**, según el siguiente detalle:

N°	Ruta (s)	Datos del Vehículo (*)			Dirección del Establecimiento de Partida	Condición del vehículo (propio/alquilado/tercerizado)	Tarjeta de propiedad (1)	Contrato de arrendamiento o de tercerización (2)	Ítem	N° de Instituciones Educativas Públicas
		Tipo (**)	Placa	TN						
1										
2										
3										
(...)										

(*) Considerar vehículos que salen del establecimiento (planta y/o almacén)

(**) Furgón, camioneta, otros.

- (1) En caso se esté adquiriendo vehículos, presentar contrato de compra de vehículo o trámite de la tarjeta de propiedad.
- (2) Contrato de arrendamiento de vehículos o de tercerización para el servicio de transporte, con una vigencia igual o mayor al último día de atención. En caso el vehículo este registrado a nombre de dos personas, todas estas deben suscribir el contrato de arrendamiento del vehículo. En caso de consorcio, el contrato de arrendamiento o contrato de tercerización para el servicio de transporte debe ser suscrito entre el propietario(s) y cualquiera de las/los integrantes del consorcio. Para el caso de leasing presentará fotocopia del contrato respectivo. Si el vehículo está registrado a nombre de persona jurídica, se debe adjuntar la fotocopia de la vigencia de poder del **contratado**.
- (3) Ante la necesidad de hacer uso de vehículos para segundo tramo o transbordo, comunicará al PNAEQW y garantizará las condiciones higiénicas sanitarias del medio de transporte empleado para la distribución de los alimentos.
- (4) En caso cambie o incorpore o retire vehículo de transporte, comunicará los datos y documentos de dichos vehículos, **hasta un (01) día antes de efectuar la carga y estiba de los alimentos**.

Asimismo, durante el proceso de liberación presentará al/a la Supervisor/a de Plantas y Almacenes el listado de Instituciones Educativas Públicas para cada vehículo, así como el cronograma de carga y estiba.

En caso cambie o incorpore o retire vehículos de transporte, comunicará los datos y documentos de dichos vehículos hasta un (01) día antes de efectuar la carga y estiba de los alimentos.

En señal de conformidad firmo el presente documento en la ciudad de _____, a los _____ días del mes de _____ del año dos mil _____.





Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2023
MODALIDAD PRODUCTOS**

Atentamente,

Firma

Nombres y Apellidos del/de la postor/a o Representante Legal o Apoderada/o Legal o Representante Común, según corresponda

DNI N°

* **Artículo 75** Condiciones del Transporte: Los alimentos y bebidas, así como las materias primas, ingredientes y aditivos que se utilizan en su fabricación o elaboración, deben transportarse de manera que se prevenga su contaminación o alteración. Para tal propósito, el transporte de productos alimenticios, y de materias primas, ingredientes y aditivos que se emplean en su fabricación o elaboración, deberá sujetarse a lo siguiente:

- a) De acuerdo al tipo de producto y a la duración del transporte, los vehículos deberán estar acondicionados y provistos de medios suficientes para proteger a los productos de los efectos del calor, de la humedad, la sequedad, y de cualquier otro efecto indeseable que pueda ser ocasionado por la exposición del producto al ambiente.
- b) Los compartimentos, receptáculos, tolvas, cámaras o contenedores no podrán ser utilizados para transportar otros productos que no sean alimentos o bebidas, cuando ello pueda ocasionar la contaminación de los productos alimenticios.
- c) No debe transportarse productos alimenticios, o materias primas, ingredientes y aditivos que se emplean en su fabricación o elaboración, en el mismo compartimento, receptáculo, tolva, cámara o contenedor en que se transporten o se hayan transportado tóxicos, pesticidas, insecticidas y cualquier otra sustancia análoga que pueda ocasionar la contaminación del producto.
- d) Cuando en el mismo compartimento, receptáculo, tolva, plataforma o contenedor se transporten simultáneamente diversos tipos de alimentos, o alimentos junto con productos no alimenticios, se deberá acondicionar la carga de modo que exista una separación efectiva entre ellos, si fuere necesario, para evitar el riesgo de contaminación cruzada.

Artículo 76 Limpieza y Desinfección de vehículos: Todo compartimento, receptáculo, plataforma, tolva, cámara o contenedor que se utilice para el transporte de productos alimenticios, o materias primas, ingredientes y aditivos que se utilicen en su fabricación o elaboración, deberá someterse a limpieza y desinfección, así como desodorización, si fuera necesario, inmediatamente antes de proceder a la carga del producto.

Artículo 77 Carga, estiba y descarga: Los procedimientos de carga, estiba y descarga deberán evitar la contaminación cruzada de los productos.



Firmado digitalmente por
FERNANDEZ ROJAS Efrain Eduardo
FAU 20550154065 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 06.12.2022 19:29:44 -05:00



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.12.2022 17:57:54 -05:00



Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2023 MODALIDAD PRODUCTOS

Formato N° 01 – Declaración jurada de datos del/de la postor/a

.....,..... de..... de 20XX

Señor/a

Presidente/a del COMITÉ DE COMPRA <Nombre y N° del COMITÉ DE COMPRA>

Proceso de Compras 2023-CC-<Nombre y N° del COMITÉ DE COMPRA>-Productos

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

1. Datos del/de la postor/a:

Nombres y Apellidos o Razón Social			
Domicilio Legal			
RUC N°		Teléfono Fijo N°	
Celular N°			
Correo Electrónico *			

* Acepto que las comunicaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma y/o el **COMITÉ DE COMPRA** se remitan al correo electrónico, el mismo que fué declarado en mi solicitud de inscripción en el Registro de Participantes del Proceso de Compras.

2. Participa en Consorcio:

SI	NO	Nombre de las Empresas que participan en Consorcio		
		Empresa N° 1	Empresa N° 2	Empresa N° 3

Capacidad Máxima de Contratación que se compromete para la postulación:

Nombre del ítem	Monto de la capacidad máxima de contratación	
	(Nombre o razón social del integrante del consorcio)	
Ítem	S/	
Ítem	S/	

El integrante del consorcio debe consignar el monto de la capacidad máxima de contratación que compromete para su postulación por cada ítem.

Atentamente,

Importante:

- En caso el/la postor/a se presente en consorcio, este formato debe ser presentado por cada uno de los consorciados.
- Este formato será firmado digitalmente, por el/la postor/a o Representante Legal o Apoderada/o Legal, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27269 - Ley de Firmas y Certificados Digitales y su Reglamento aprobado con D.S. N° 052-2008-PCM y sus modificatorias.



Firmado digitalmente por
FERNÁNDEZ ROJAS Efraín Eduardo
 FAU 20550154065 hard
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 06.12.2022 19:29:55 -05:00



Firmado digitalmente por **FLORES ALVAREZ Marlene Maritza** FAU
 20550154065 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 06.12.2022 17:58:19 -05:00



BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2023 MODALIDAD PRODUCTOS

Formato N° 02 - Declaración jurada de no encontrarse impedido y/o inhabilitado para contratar con el Estado y con el COMITÉ DE COMPRA del PNAEQW

.....,..... de..... de 20XX

Señor/a

Presidente/a del COMITÉ DE COMPRA <Nombre y N° del COMITÉ DE COMPRA>

Proceso de Compras 2023-CC-<Nombre y N° del COMITÉ DE COMPRA>-Productos

Presente. -

Yo, _____, de nacionalidad _____, identificada/o con DNI/Carnet de extranjería N° _____, en mi condición de postor/a, representante legal o apoderada/o legal de (la persona natural o jurídica según corresponda) _____, con RUC N° _____, con domicilio legal (de la persona natural o jurídica según corresponda) sito: _____; declaro bajo juramento que mi representada no se encuentra impedida/o y/o inhabilitada/o para contratar con el Estado ni para participar como postor/a en el Proceso de Compras 2023-CC-<Nombre y N° del COMITÉ DE COMPRA>-Productos.

Asimismo, (mi representada no se encuentra o no me encuentro) comprendida/o dentro de los impedimentos establecido en el numeral 6.4.2 del Manual del Proceso de Compras del Modelo de Cogestión para la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, aprobado con Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000361-2022-MIDIS/PNAEQW-DE.

Me ratifico de la veracidad de la información contenida en el presente documento y me someto a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales en caso de falsedad.

En señal de conformidad firmo el presente documento en la ciudad de _____, a los _____ días del mes de _____ del año dos mil _____.

Atentamente,

Firmado digitalmente por FERNANDEZ ROJAS Efrain Eduardo FAU 20550154065 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 06.12.2022 19:30:04 -05:00

Importante:

- En caso el/la postor/a se presente en consorcio, este formato debe ser presentado por cada uno de los consorciados.
- Este formato será firmado digitalmente, por el/la postor/a o representante legal o apoderada/o legal, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27269 - Ley de Firmas y Certificados Digitales y su Reglamento aprobado con D.S. N° 052-2008-PCM y sus modificatorias.



Firmado digitalmente por FLORES ALVAREZ Marlene Maritza FAU 20550154065 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 06.12.2022 17:58:36 -05:00



BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2023 MODALIDAD PRODUCTOS

Formato N° 03 - Promesa Formal de Consorcio

.....,..... de..... del 20XX

Señor/a

Presidente/a del COMITÉ DE COMPRA <Nombre y N° del COMITÉ DE COMPRA>

Proceso de Compras 2023-CC-<Nombre y N° del COMITÉ DE COMPRA>-Productos

Presente. -

Los que suscribimos, declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable durante el período que dure el proceso de compras, presentar una propuesta conjunta al Proceso de Compras 2023-CC-<Nombre y N° del COMITÉ DE COMPRA>- Productos para la prestación del servicio alimentario, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y/u omisiones que provengan del citado proceso.

Asimismo, en caso de ser adjudicados, nos comprometemos a legalizar las firmas del contrato de consorcio ante Notaria/o Pública/o o elevar a escritura pública de acuerdo a lo establecido en el artículo 445 de la Ley N° 26887 "Ley General de Sociedades" para el cumplimiento de las prestaciones establecidas en el contrato que se deriven del Proceso de Compras 2023-CC-<Nombre y N° del COMITÉ DE COMPRA>-Productos. El consorcio tendrá una duración igual a la ejecución y liquidación del contrato.

Designamos al/a la Sr/a. _____, identificado/a con DNI/Carnet de extranjería N° _____ como Representante Común del Consorcio _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta técnica y económica, y en caso de ser adjudicados suscribir el o los contratos con el COMITÉ DE COMPRA y tomar las determinaciones que fueran necesarias respecto de su ejecución y liquidación con amplias y suficientes facultades.

Se fija como domicilio legal común en _____, para todos los efectos que deriven del Proceso de Compras 2023-CC-<Nombre y N° del COMITÉ DE COMPRA>-Productos.

Table with 2 columns: INTEGRANTES DEL CONSORCIO and % de participación. Rows include Consorciado 1, 2, and 3 with their respective obligations.

Atentamente,

Importante:

- Al momento de la suscripción del contrato asociativo de consorcio, los datos consignados en la presente promesa no pueden ser modificados.
- En caso de fallecimiento o incapacidad debidamente acreditado, el consorcio puede cambiar al representante común, debiendo comunicarlo al COMITÉ DE COMPRA.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2023 MODALIDAD PRODUCTOS

- Cuando el/la postor/a se presenta a más de un ítem y consigne en su promesa de consorcio a varios operadores tributarios, debe retirar de las obligaciones de Contrato de consorcio al operador tributario consignado en el/los ítem/s no adjudicado/s, sin modificar ningún otro dato consignado en la promesa de consorcio.
- En caso el/la postor/a postule a más de un ítem, puede consignar un operador tributario (a cargo de la facturación) por cada ítem.
- Este formato debe ser firmado digitalmente por cada consorciado, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27269 - Ley de Firmas y Certificados Digitales y su Reglamento aprobado con D.S. N° 052-2008-PCM y sus modificatorias.



Firmado digitalmente por
FERNANDEZ ROJAS Efrain Eduardo
FAU 20550154065 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 06.12.2022 19:30:24 -05:00



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 06.12.2022 17:59:10 -05:00



BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2023 MODALIDAD PRODUCTOS

Formato N° 04 – Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones higiénico sanitarias, capacidad de almacenamiento y presentación de documentos del establecimiento (almacén)

..... de..... de 20XX

Señor/a

Presidente/a del COMITÉ DE COMPRA <Nombre y N° del COMITÉ DE COMPRA>

Proceso de Compras 2023-CC-<Nombre y N° del COMITÉ DE COMPRA>-Productos

Presente. -

Yo, _____, de nacionalidad _____, identificada/o con DNI/Carnet de extranjería N° _____, con domicilio en _____, en mi condición de postor/a o representante legal o apoderada/o legal de (de la persona natural o jurídica según corresponda) _____, con RUC N° _____, o representante común del Consorcio (de corresponder) _____ (integrado por: _____, con RUC _____), con domicilio legal o común (en caso de consorcio) en _____, en relación al Proceso de Compras 2023-CC-<Nombre y N° del COMITÉ DE COMPRA>-Productos, declaro bajo juramento que:

- 1. El o los establecimientos (almacenes) de mi representada cumple con las condiciones higiénico sanitarias y la capacidad de almacenamiento y cuento con la documentación requerida por el PNAEQW, conforme se detalla:

Table with 12 columns: N°, Dirección del Establecimiento, Distrito, Provincia, Departamento, COMITÉ DE COMPRA, Ítem/ ítems, Licencia Municipal de Funcionamiento*, Certificado de Saneamiento Ambiental**, Certificado PGH***, Partida registral o contrato de alquiler o subcontratación ****, Nueva Evaluación Técnica de Establecimientos (Condiciones higiénico sanitarias SI/NO, Estimación de capacidad de almacenamiento SI/NO). Rows 1-3 and (...).

* Adjunto la Licencia Municipal de Funcionamiento del o los establecimientos (almacenes). En caso que la licencia de funcionamiento no contemple o no esté relacionada dentro de su giro o actividad económica alimentos de consumo humano, el postor debe adjuntar junto a la Licencia de Funcionamiento a través de la aplicación informática implementada por el PNAEQW, documento o documentos (Informes Técnicos y/o legal y/o Resolución Municipal, emitido por la Municipalidad que expidió la Licencia y/o Declaración Jurada presentada a la Municipalidad) que acredite sus actividades relacionadas a alimentos de consumo humano

** Adjunto el Certificado de Saneamiento Ambiental de cada uno de los establecimientos (almacenes) con el que postulo.

*** Adjunto el Certificado de Principios Generales de Higiene (PGH) de los establecimientos (almacenes) con los que postulo.

**** Adjunto copia literal de la partida registral del inmueble propio (establecimiento) con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha de la presentación de la propuesta técnica y económica, emitida por la Oficina de Registros Públicos. En caso no cuente con establecimiento propio, debo adjuntar, (1) Contrato de alquiler del establecimiento, o (2) Contrato de subcontratación del servicio de almacenamiento de alimentos.

En el contrato de alquiler y/o contrato de subcontratación del servicio de almacenamiento de alimentos, debo indicar que el espacio físico a utilizar debe ser de uso exclusivo para el/la postor/a, el mismo que debe tener una vigencia igual o mayor al período de atención del servicio alimentario dentro del mismo Proceso de Compras al cual postulo. En caso que el/la postor/a se presente en consorcio y ninguno de sus integrantes cuente con el establecimiento, el contrato de alquiler o contrato de subcontratación del servicio de almacenamiento de alimentos con el tercero debe estar a nombre del consorcio o a nombre de uno de sus integrantes.

- 2. Asimismo, me comprometo a presentar durante la Evaluación Técnica de Establecimientos y Ejecución Contractual, en original los documentos indicados en el requisito obligatorio N° 4 de las Bases.

De no cumplir con la presentación de los documentos señalados durante la evaluación técnica de establecimientos, mi propuesta será descalificada; y durante la ejecución contractual el PNAEQW dispondrá la suspensión de la supervisión y la liberación de los alimentos en mi(s) establecimiento(s) (almacenes).

- 3. Además, mi representada se compromete a:



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2023 MODALIDAD PRODUCTOS

- Para la atención de un ítem, los productos serán almacenados en un único establecimiento (almacén), donde se realizará la liberación.
- Contar con un ambiente exclusivo para el almacenamiento del producto papa nativa fresca (de corresponder), separado del área de almacenamiento de productos industrializados y de procesamiento primario no perecibles, con entrada y salida independiente a fin de evitar riesgo de contaminación cruzada.
- Contar con un ambiente exclusivo para el almacenamiento del producto papa nativa fresca (de corresponder) durante la ejecución contractual, separado del área de almacenamiento de productos industrializados y de procesamiento primario no perecibles, con entrada y salida independiente, a fin de evitar riesgos de contaminación cruzada, hasta el día de presentación del expediente para la liberación de productos de la entrega anterior en la que se encuentra programado dicho alimento, según cronograma establecido en el contrato.
- En caso el o los establecimientos (almacenes) de mi representada no obtengan el calificativo de satisfactorio, o cuente con descalificación automática, se descalificará mi propuesta.
- **Presentar las evidencias de la actividad de saneamiento ambiental, por mesa de partes de la UT correspondiente, en el plazo de cinco (05) días hábiles de culminada la ejecución del servicio.**

Me ratifico de la veracidad de la información contenida en el presente documento y me someto a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales en caso de falsedad.

En señal de conformidad firmo el presente documento en la ciudad de _____, a los _____ días del mes de _____ del año dos mil _____.

Atentamente,



Firmado digitalmente por
FERNÁNDEZ ROJAS Efrain Eduardo
FAU 20550154065 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 06.12.2022 19:30:44 -05:00

Importante:

- En caso el/la postor/a se presente en consorcio, este formato debe ser firmado digitalmente por el representante común, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27269 - Ley de Firmas y Certificados Digitales y su Reglamento aprobado con D.S. N° 052-2008-PCM y sus modificatorias.
- En caso el/la postor/a requiera, pueden incrementar filas a las tablas insertas en la presente Declaración Jurada.
- Los originales de los certificados declarados deben estar vigentes y permanecer en los establecimientos (almacenes) a disposición del personal del PNAEQW.



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.12.2022 17:59:37 -05:00



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2023
MODALIDAD PRODUCTOS**



Firmado digitalmente por
FERNANDEZ ROJAS Efraín Eduardo
FAU 20550154065 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 06.12.2022 19:30:54 -05:00



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.12.2022 17:59:51 -05:00



BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2023 MODALIDAD PRODUCTOS

Formato N° 05 - Declaracion jurada de contar con los Programas de BPAL, PHS y procedimientos establecidos por la Autoridad de Salud a consecuencia de la situacion de emergencia o caso de fuerza mayor

..... de..... de 20XX

Señor/a

Presidente/a del COMITÉ DE COMPRA <Nombre y N° del COMITÉ DE COMPRA>

Proceso de Compras 2023-CC-<Nombre y N° del COMITÉ DE COMPRA>-Productos

Presente. -

Yo, _____, de nacionalidad _____, identificada/o con DNI/Carnet de extranjería N° _____, con domicilio en _____, en mi condición de postor/a o representante legal o apoderada/o legal de (de la persona natural o jurídica según corresponda) _____, con RUC N° _____, o representante común del Consorcio (de corresponder) _____ (integrado por: _____, con RUC _____), con domicilio legal o común (en caso de consorcio) en _____, en relación al Proceso de Compras 2023-CC-<Nombre y N° del COMITÉ DE COMPRA>-Productos, declaro bajo juramento que:

Cuento con Manuales de: Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPAL), Programa de Higiene y Saneamiento (PHS) y el Plan, Protocolo u otro documento conforme a la normativa vigente establecida por la autoridad de salud a consecuencia de la situación de emergencia o caso de fuerza mayor, de cada uno de los establecimientos (almacenes) que presento para la atención del servicio alimentario.

Mi representada se compromete que los manuales de BPAL, PHS y el Plan, Protocolo u otro documento conforme a la normativa vigente establecida por la autoridad de salud, a consecuencia de la situación de emergencia o caso de fuerza mayor, se encuentran implementados bajo la supervisión de un profesional de Control de Calidad : Bióloga/o, Ingeniera/o Industrial, Microbióloga/o, Ingeniera/o Química/o, Ingeniera/o Pesquera/o, Ingeniera/o Alimentaria/o, Ingeniera/o de Alimentos, Ingeniera/o en Industrias Alimentarias, Ingeniera/o Agroindustrial; debidamente colegiada/o y habilitada/o, capacitada/o, o una/un técnica/o titulada/o en industrias alimentarias o procesamiento industrial de alimentos o agroindustrias alimentarias o alimentos o en Ciencias y/o Tecnología de Alimentos, capacitada/o (mínimo 12 horas consecutivas, no acumulativas) en temas relacionados a: (1) Prerrequisitos HACCP o Buenas Prácticas de Manufactura y Programa de Higiene y Saneamiento; y (2) Normativa o legislación alimentaria; con una antigüedad no mayor a dos (02) años, la/el misma/o que debe contar con experiencia mínima de un (01) año en producción y/o procesamiento de alimentos y/o actividades relacionadas a control de calidad de alimentos.

Los datos del o de los responsable(s), se detallan a continuación:

Table with 9 columns: N°, Dirección del Establecimiento, Nombres y Apellidos del profesional o técnico (*), Profesión, Título profesional/técnico, N° Colegiatura (solo para profesionales), Certificado de Habilidad (en caso corresponda), Capacitación, Experiencia. Rows 1, 2, and (...).

(*) Registrar obligatoriamente al/a los profesional(es) o técnico(s).

Asimismo, me comprometo a garantizar la presencia del profesional y/o técnico titulado de acuerdo a lo señalado en el párrafo precedente, en cada uno de los establecimientos (almacenes) de alimentos, durante la evaluación técnica de establecimientos y la ejecución contractual.

El/la postor/a en una misma convocatoria no puede declarar al mismo profesional responsable de control de calidad en más de un establecimiento.

Me ratifico de la veracidad de la información contenida en el presente documento y me someto a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales en caso de falsedad.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2023 MODALIDAD PRODUCTOS

En señal de conformidad firmo el presente documento en la ciudad de _____, a los _____ días del mes de _____ del año dos mil _____.

Atentamente,

Importante:

- En caso el/la postor/a se presente en consorcio, este formato debe ser firmado digitalmente por el representante común, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27269 - Ley de Firmas y Certificados Digitales y su Reglamento aprobado con D.S. N° 052-2008-PCM y sus modificatorias.
- En caso el/la postor/a requiera, puede incrementar filas a las tablas insertas en la presente Declaración Jurada.



Firmado digitalmente por
FERNÁNDEZ ROJAS Efraín Eduardo
FAU 20550154065 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 06.12.2022 19:31:15 -05:00



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.12.2022 18:00:17 -05:00



BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2023 MODALIDAD PRODUCTOS

Formato N° 06 – Compromiso para autorizar al PNAEQW a realizar supervisiones inopinadas

.....,..... de..... de 20XX

Señor/a

Presidente/a del COMITÉ DE COMPRA <Nombre y N° del COMITÉ DE COMPRA>

Proceso de Compras 2023-CC-<Nombre y N° del COMITÉ DE COMPRA>-Productos

Presente. -

Yo, _____, de nacionalidad _____, identificada/o con DNI/Carnet de extranjería N° _____, con domicilio en _____, en mi condición de postor/a o representante legal o apoderada/o legal de (de la persona natural o jurídica según corresponda) _____, con RUC N° _____, o representante común del Consorcio (de corresponder) _____ (integrado por: _____, con RUC _____), con domicilio legal o común (en caso de consorcio) en _____, en relación al **Proceso de Compras 2023-CC-<Nombre y N° del COMITÉ DE COMPRA>-Productos**, declaro bajo juramento:

Que autorizo al **PNAEQW** a realizar supervisiones inopinadas (inspección, muestreo o análisis, recojo de información fotográfica y/o audiovisual, entre otros), a mi(s) establecimiento(s) (almacenes) durante la ejecución contractual, a través de las/los servidoras/es o terceros acreditados o personal del organismo de inspección contratados por el **PNAEQW**.

En señal de conformidad firmo el presente documento en la ciudad de _____, a los _____ días del mes de _____ del año dos mil _____.

Atentamente,



Firmado digitalmente por FERNÁNDEZ ROJAS Efraín Eduardo FAU 20550154065 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 06.12.2022 19:31:25 -05:00

Importante:

- En caso el/la postor/a se presente en consorcio, este formato debe ser firmado digitalmente por el representante común, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27269 - Ley de Firmas y Certificados Digitales y su Reglamento aprobado con D.S. N° 052-2008-PCM y sus modificatorias



Firmado digitalmente por FLORES ALVAREZ Marlene Maritza FAU 20550154065 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 06.12.2022 18:00:30 -05:00



BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2023 MODALIDAD PRODUCTOS

Formato N° 07 – Declaración jurada de contar con un procedimiento de rastreabilidad y de Retiro de Productos No Conformes

..... de de 20XX

Señor/a

Presidente/a del COMITÉ DE COMPRA <Nombre y N° del COMITÉ DE COMPRA>

Proceso de Compras 2023-CC-<Nombre y N° del COMITÉ DE COMPRA>-Productos

Presente. -

Yo, _____, de nacionalidad _____, identificada/o con DNI/Carnet de extranjería N° _____, con domicilio en _____, en mi condición de postor/a o representante legal o apoderada/o legal de (de la persona natural o jurídica según corresponda) _____, con RUC N° _____, o representante común del Consorcio (de corresponder) _____ (integrado por: _____, con RUC _____), con domicilio legal o común (en caso de consorcio) en _____, en relación al **Proceso de Compras 2023-CC-<Nombre y N° del COMITÉ DE COMPRA>-Productos**, declaro bajo juramento:

Que, me comprometo a implementar, mantener y aplicar un procedimiento de Rastreabilidad y Retiro de Productos No Conformes, que permita determinar el desplazamiento de un alimento hasta llegar a las Instituciones Educativas Públicas atendidas por el **PNAEQW**, y el retiro del producto no conforme cuando la autoridad sanitaria competente y/o el PNAEQW lo disponga, el mismo que será **materia de verificación durante las actividades de supervisión y liberación en mí establecimiento**.

Asimismo, me comprometo a:

- Cumplir el procedimiento establecido por mi representada y el documento normativo **“Protocolo para el Manejo de Productos No Conformes en el PNAEQW”**.
- Realizar la rastreabilidad del/ de los lote(s) de producto(s) no conforme(s) e identificar las Instituciones Educativas Públicas donde fueron distribuidos.
- Efectuar el retiro del/de los lote(s) de producto(s) identificado(s) como no conforme(s), cuando la autoridad sanitaria competente o el **PNAEQW** disponga el retiro del producto no conforme de las Instituciones Educativas Públicas, donde realicé la distribución de estos productos, de acuerdo a lo establecido en el documento normativo **“Protocolo para el Manejo de Productos No Conformes en el PNAEQW”**.
- Contar con los registros que sustentan la ejecución del retiro del/de los lote(s) de producto(s) identificado(s) como no conforme(s) y su destino final.

Me ratifico de la veracidad de la información contenida en el presente documento y me someto a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales en caso de falsedad.

En señal de conformidad firmo el presente documento en la ciudad de _____, a los _____ días del mes de _____ del año dos mil _____.

Atentamente,

Importante:

- En caso el/la postor/a se presente en consorcio, este formato debe ser firmado digitalmente por el representante común, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27269 - Ley de Firmas y Certificados Digitales y su Reglamento aprobado con D.S. N° 052-2008-PCM y sus modificatorias.



Firmado digitalmente por FLORES ALVAREZ Marlene Maritza FAU 20550154065 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 06.12.2022 18:00:43 -05:00



Firmado digitalmente por FERNANDEZ ROJAS Efrain Eduardo FAU 20550154065 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 06.12.2022 19:31:36 -05:00



BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2023 MODALIDAD PRODUCTOS

Formato N° 08 – Compromiso de Acciones para el manejo de residuos sólidos generados a consecuencia de la entrega de PRODUCTOS

..... de..... de 20XX

Señor/a

Presidente/a del COMITÉ DE COMPRA <Nombre y N° del COMITÉ DE COMPRA>

Proceso de Compras 2023-CC-<Nombre y N° del COMITÉ DE COMPRA>-Productos

Presente. -

Yo, _____, de nacionalidad _____, identificada/o con DNI/Carnet de extranjería N° _____, con domicilio en _____, en mi condición de postor/a o representante legal o apoderada/o legal de (de la persona natural o jurídica según corresponda) _____, con RUC N° _____, o representante común del Consorcio (de corresponder) _____ (integrado por: _____, con RUC _____), con domicilio legal o común (en caso de consorcio) en _____, en relación al Proceso de Compras 2023-CC-<Nombre y N° del COMITÉ DE COMPRA>-Productos, declaro bajo juramento:

Que mi representada se compromete a ejecutar las acciones para el manejo de residuos sólidos generados a consecuencia de la entrega de productos, conforme a las pautas señaladas en las Bases de Proceso de Compras 2023.

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 _____.

Atentamente,



Firmado digitalmente por FERNANDEZ ROJAS Efrain Eduardo FAU 20550154065 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 06.12.2022 19:31:53 -05:00

Importante:

- En caso el/la postor/a se presente en consorcio, este formato debe ser firmado digitalmente por el representante común, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27269 - Ley de Firmas y Certificados Digitales y su Reglamento aprobado con D.S. N° 052-2008-PCM y sus modificatorias.



Firmado digitalmente por FLORES ALVAREZ Marlene Maritza FAU 20550154065 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 06.12.2022 18:00:57 -05:00

**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2023
MODALIDAD PRODUCTOS****PAUTAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS GENERADOS A CONSECUENCIA DE LA ENTREGA DE PRODUCTOS**

Las pautas tienen la finalidad de orientar al/a la proveedor/a respecto a las acciones de responsabilidad compartida a realizar para el manejo de residuos sólidos que se generan por la prestación del servicio alimentario⁵, en cumplimiento del Art. 05 del Decreto Legislativo N° 1278 que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.

Acciones a implementar:

Las acciones a implementar por el proveedor para el manejo de residuos sólidos generados a la consecuencia de la entrega de productos corresponden a **tres (03) acciones obligatorias**: i) Distribución de materiales: bolsas para el manejo de residuos sólidos; ii) Entrega de Instructivo de operación; y, iii) Entrega de materiales educativos para el manejo de residuos sólidos.

El seguimiento del cumplimiento del compromiso de acciones para el manejo de residuos sólidos generados a consecuencia de la entrega de productos será realizado por la Unidad Territorial del **PNAEQW**, quien verificará:

- En las Actas de Entrega y Recepción de alimentos - Modalidad PRODUCTOS, la cantidad de bolsas, instructivos de operación y material educativo.

Los materiales obligatorios a entregar son:**1. Bolsas plásticas**

- Bolsas plásticas de color verde (residuos aprovechables) y/o bolsas plásticas de color negro (residuos no aprovechables)⁶ con capacidad para 25, 50 y 180 litros, con un espesor mínimo de acuerdo a la siguiente descripción:

Tipo de bolsa	Espesor mínimo
25 litros	0.8 micras
50 litros	0.8 micras
180 litros	2.0 micras

- El color, tamaño y la cantidad de bolsas a entregar se definirá y calculará en función del tipo de servicio, el número de usuarias/os y la cantidad de residuos generados, el detalle del color, cantidad y capacidad de las bolsas verdes y/o negras a entregar por el/la proveedor/a a cada institución educativa se describen en el Anexo N° 6 – “Materiales para Almacenamiento de Residuos Sólidos” de las Bases del Proceso de Compras Electrónico 2023.
- La entrega de las bolsas se debe realizar de manera conjunta con la entrega de alimentos la cual se evidencia en el Acta de Entrega y Recepción de Alimentos - Modalidad PRODUCTOS. Por ningún motivo el/la proveedor/a podrá hacer entrega de las bolsas en una fecha diferente a la entrega alimentos. Las bolsas deben ser entregadas a un integrante del Comité de Alimentación Escolar – CAE o [persona autorizada de acuerdo al](#)

⁵ Residuos sólidos generados desde la entrega de los alimentos a las instituciones educativas hasta el consumo final.

⁶ De acuerdo a la NTP 900.058-2019. Gestión de Residuos: Código de colores para dispositivos de almacenamiento de residuos sólidos



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2023 MODALIDAD PRODUCTOS

documento normativo “PROCOLO PARA EL REGISTRO DE ALIMENTOS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS ATENDIDAS POR EL PNAEQW”.

- De existir algún cambio de modalidad de atención, ajuste de la canasta u otro cambio que afecte la generación de residuos sólidos por la prestación del servicio alimentario, el PNAEQW realizará los ajustes respectivos en el anexo N° 6, lo que podrá variar el monto contractual.

2. Instructivo de operación

- El/la **PROVEEDOR/A** entregará un instructivo de operación que tiene como finalidad informar a los Comités de Alimentación Escolar (CAE) el manejo adecuado de los materiales que se harán entrega, así como orientaciones generales para el manejo de residuos sólidos. Este instructivo se elaborará conforme al modelo remitido por el **PNAEQW** en formato A3, en papel couche y a todo color.
- El/la **PROVEEDOR/A** posterior a la firma del contrato solicitará al **PNAEQW** a través de la Unidad Territorial el modelo de instructivo de operación. La entrega del instructivo de operación se realiza por única vez en el año a cada CAE (5 unidades) y de manera conjunta con la primera entrega de alimentos, la misma que esta evidenciada en el Acta de Entrega y Recepción de Alimentos - Modalidad PRODUCTOS. **Por ningún motivo el/la proveedor/a podrá hacer entrega de los instructivos de operación en una fecha diferente a la primera entrega alimentos. Los instructivos de operación deben ser entregadas a un integrante del Comité de Alimentación Escolar - CAE o persona autorizada de acuerdo al documento normativo “PROCOLO PARA EL REGISTRO DE ALIMENTOS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS ATENDIDAS POR EL PNAEQW”.** En caso de incremento de IIEE, aprobados mediante RDE, el/la proveedor/a realiza la entrega del instructivo solo si corresponde a la primera entrega de alimentos, cualquiera sea el periodo de contrato y/o adenda.

3. Entrega de materiales educativos para las/los usuarias/os del PNAEQW.

- El/la **PROVEEDOR/A** entregará al CAE un material impreso respecto al adecuado manejo de residuos sólidos para cada uno de las/los usuarias/os del PNAEQW, conforme al modelo remitido por el Programa a las Unidades Territoriales, posterior a la firma del contrato, el cual se imprimirá como mínimo en formato A4, en papel couche y a todo color.
- La entrega se realizará por única vez en el año, conjuntamente con la primera entrega de alimentos. **Por ningún motivo el/la proveedor/a podrá hacer entrega de los materiales educativos en una fecha diferente a la primera entrega alimentos. Los materiales educativos deben ser entregadas a un integrante del Comité de Alimentación Escolar - CAE o persona autorizada de acuerdo al documento normativo “PROCOLO PARA EL REGISTRO DE ALIMENTOS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS ATENDIDAS POR EL PNAEQW”.** En caso de incremento de IIEE, aprobados mediante RDE, el/la proveedor/a realiza la entrega de materiales educativos, solo si corresponde a la primera entrega de alimentos, cualquiera sea el periodo de contrato y/o adenda.



Firmado digitalmente por
FERNÁNDEZ ROJAS Efraín Eduardo
FAU 20550154065 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 06.12.2022 19:32:14 -05:00



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.12.2022 18:01:27 -05:00



BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2023 MODALIDAD PRODUCTOS

Formato N° 09 – Compromiso de contar obligatoriamente con dispositivos móviles con características técnicas mínimas requeridas y consentimiento de instalación y funcionalidad de la herramienta de control y monitoreo

..... de..... de 20XX

Señor/a

Presidente/a del COMITÉ DE COMPRA <Nombre y N° del COMITÉ DE COMPRA>

Proceso de Compras 2023-CC-<Nombre y N° del COMITÉ DE COMPRA>-Productos

Presente. -

Yo, _____, de nacionalidad _____, identificada/o con DNI/Carnet de extranjería N° _____, con domicilio en _____, en mi condición de postor/a o representante legal o apoderada/o legal de (de la persona natural o jurídica según corresponda) _____, con RUC N° _____, o representante común del Consorcio (de corresponder) _____ (integrado por: _____, con RUC _____), con domicilio legal o común (en caso de consorcio) en _____, en relación al Proceso de Compras 2023-CC-<Nombre y N° del COMITÉ DE COMPRA>-Productos, me comprometo a:

Suministrar los dispositivos móviles mediante los cuales registraré las entregas de productos en cada una de las Instituciones Educativas Públicas programadas según contrato. Los dispositivos móviles donde se instalará la aplicación informática proporcionado por el PNAEQW tendrá como mínimo las características siguientes:

CARACTERISTICAS	MÍNIMO	RECOMENDADO
Sistema Operativo	Android	
Versión	7.0 (Nougat) o Superior	
Aplicación	Google Play Services	
Procesador (Frecuencia)	1.4 GHz	1.8 GHz
Procesador (Cores)	4 (Quad Core)	8 (Octa Core)
Memoria RAM	4 GB	8 GB
Memoria de Almacenamiento	32 GB	64 GB
Cámara	13 MP o Superior	
Sensores	GPS	GPS, Compás, Barómetro
Batería	2500 mAh o Superior	
Red de Datos	3G o Superior	
SIM CARD (chip)	SIM CARD	

Asimismo, declaro que conozco la funcionalidad de la herramienta de control y monitoreo, y autorizo su instalación en los dispositivos móviles, de acuerdo a lo establecido en el documento normativo "Protocolo para el Registro de Entrega de Alimentos en las Instituciones Educativas Atendidas por el PNAEQW".

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 _____.

Atentamente,

Atentamente,

Importante:

- En caso el/la postor/a se presente en consorcio, este formato debe ser firmado digitalmente por el representante común, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27269 - Ley de Firmas y Certificados Digitales y su Reglamento aprobado con D.S. N° 052-2008-PCM y sus modificatorias.



BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2023 MODALIDAD PRODUCTOS

Formato N° 10 - Compromiso de contar con vehículos para la distribución de alimentos

..... de..... de 20XX

Señor/a

Presidente/a del COMITÉ DE COMPRA <Nombre y N° del COMITÉ DE COMPRA>

Proceso de Compras 2023-CC-<Nombre y N° del COMITÉ DE COMPRA>-Productos

Presente. -

Yo, _____, de nacionalidad _____, identificada/o con DNI/Carnet de extranjería N° _____, con domicilio en _____, en mi condición de postor/a o representante legal o apoderada/o legal de (de la persona natural o jurídica según corresponda) _____, con RUC N° _____, o representante común del Consorcio (de corresponder) _____ (integrado por: _____, con RUC _____), con domicilio legal o común (en caso de consorcio) en _____, en relación al Proceso de Compras 2023-CC-<Nombre y N° del COMITÉ DE COMPRA>-Productos, me comprometo a contar con las unidades de transporte necesarias para atender el número de Instituciones Educativas Públicas de cada ruta.

Asimismo, en caso de ser adjudicada/o, me comprometo a presentar a la firma del contrato los siguientes documentos con las consideraciones que se detallan a continuación:

- Fotocopia de la tarjeta de propiedad del o de los vehículos a nombre de mi representada, que utilizaré para la distribución de los productos.
• En caso esté adquiriendo vehículos, adjuntaré fotocopia del contrato de compra o el trámite de la tarjeta de propiedad.
• Si los vehículos no se encuentran a nombre de mi representada, presentaré fotocopia del contrato de arrendamiento de vehículos o el contrato de servicio de transporte, con una vigencia igual o mayor al último día de atención, adjuntando fotocopia de la tarjeta de propiedad de los vehículos ofrecidos. Para el caso de leasing presentaré fotocopia del contrato respectivo.
• En caso me presente en consorcio, presentaré el contrato de arrendamiento del vehículo o el contrato de servicio de transporte, suscrito por el o (los) propietario (s) del vehículo y cualquiera de los consorciados.
• Si el vehículo está registrado a nombre de dos o más personas, el contrato de arrendamiento del vehículo o el contrato de servicio de transporte, que presentaré deberá estar suscrito por todos los propietarios.
• Si el vehículo está a nombre de una persona jurídica, adjuntaré la fotocopia de la vigencia de poder del contratado.
• Presentaré los datos del o los vehículos para la distribución de los productos a las Instituciones Educativas Públicas, según detalle del Anexo N° 09 - Datos del vehículo para la distribución.
• Presentaré los datos del o los vehículos para la distribución de los productos a las Instituciones Educativas Públicas para suscripción de contrato y cuando tenga la necesidad de incorporar nuevo(s) vehículo(s), retirar vehículo(s) o realizar cambios de los datos del vehículo, según detalle del Anexo N° 09 - Datos del vehículo para la distribución.
• Los vehículos que presentaré cumplirán con lo establecido en los artículos 75°, 76° y 77° del Decreto Supremo N° 007-98-SA y sus modificatorias o norma equivalente vigente que sustituya y de lo establecido por el PNAEQW.

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 _____.

Atentamente,

Importante:



Firmado digitalmente por FLORES ALVAREZ Marlene Maritza FAU 20550154065 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 06.12.2022 18:01:51 -05:00



Firmado digitalmente por FERNÁNDEZ ROJAS Efraín Eduardo FAU 20550154065 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 06.12.2022 19:32:42 -05:00



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2023 MODALIDAD PRODUCTOS

- En caso el/la postor/a se presente en consorcio, este formato debe ser firmado digitalmente por el representante común, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27269 - Ley de Firmas y Certificados Digitales y su Reglamento aprobado con D.S. N° 052-2008-PCM y sus modificatorias.
- En caso se requiera, se puede incrementar filas a las tablas insertas en la presente declaración jurada.

(*) **Artículo 75** Condiciones del Transporte: Los alimentos y bebidas, así como las materias primas, ingredientes y aditivos que se utilizan en su fabricación o elaboración, deben transportarse de manera que se prevenga su contaminación o alteración. Para tal propósito, el transporte de productos alimenticios, y de materias primas, ingredientes y aditivos que se emplean en su fabricación o elaboración, deberá sujetarse a lo siguiente:

- a) De acuerdo al tipo de producto y a la duración del transporte, los vehículos deberán estar acondicionados y provistos de medios suficientes para proteger a los productos de los efectos del calor, de la humedad, la sequedad, y de cualquier otro efecto indeseable que pueda ser ocasionado por la exposición del producto al ambiente.
- b) Los compartimentos, receptáculos, tolvas, cámaras o contenedores no podrán ser utilizados para transportar otros productos que no sean alimentos o bebidas, cuando ello pueda ocasionar la contaminación de los productos alimenticios.
- c) No debe transportarse productos alimenticios, o materias primas, ingredientes y aditivos que se emplean en su fabricación o elaboración, en el mismo compartimento, receptáculo, tolva, cámara o contenedor en que se transporten o se hayan transportado tóxicos, pesticidas, insecticidas y cualquier otra sustancia análoga que pueda ocasionar la contaminación del producto.
- d) Cuando en el mismo compartimento, receptáculo, tolva, plataforma o contenedor se transporten simultáneamente diversos tipos de alimentos, o alimentos junto con productos no alimenticios, se deberá acondicionar la carga de modo que exista una separación efectiva entre ellos, si fuere necesario, para evitar el riesgo de contaminación cruzada.

Artículo 76 Limpieza y Desinfección de vehículos: Todo compartimento, receptáculo, plataforma, tolva, cámara o contenedor que se utilice para el transporte de productos alimenticios, o materias primas, ingredientes y aditivos que se utilicen en su fabricación o elaboración, deberá someterse a limpieza y desinfección, así como desodorización, si fuera necesario, inmediatamente antes de proceder a la carga del producto.

Artículo 77 Carga, estiba y descarga: Los procedimientos de carga, estiba y descarga deberán evitar la contaminación cruzada de los productos.



Firmado digitalmente por
FERNANDEZ ROJAS Efraín Eduardo
FAU 20550154065 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 06.12.2022 19:32:53 -05:00



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.12.2022 18:02:02 -05:00



**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2023
MODALIDAD PRODUCTOS**

Formato N° 11 - Declaración Jurada para el Cumplimiento de Especificaciones Técnicas de Alimentos, Tablas de Alimentos para la Prestación del Servicio Alimentario y Requerimiento de Volumen de Productos

Señor/a

Presidente/a del COMITÉ DE COMPRA <Nombre y N° del COMITÉ DE COMPRA>

Proceso de Compras 2023-CC-<Nombre y N° del COMITÉ DE COMPRA>-Productos

Presente. -

Yo, _____, de nacionalidad _____, identificada/o con DNI/Carnet de extranjería N° _____, con domicilio en _____, en mi condición de postor/a o representante legal o apoderada/o legal de (de la persona natural o jurídica según corresponda) _____, con RUC N° _____, o representante común del Consorcio (de corresponder) _____ (integrado por: _____, con RUC _____), con domicilio legal o común (en caso de consorcio) en _____, en relación al **Proceso de Compras 2023-CC-<Nombre y N° del COMITÉ DE COMPRA>-Productos**, declaro bajo juramento cumplir con:

1. Todos los requisitos establecidos en las **Especificaciones Técnicas de Alimentos** que forman parte de la prestación del servicio alimentario 2023 del **PNAEQW** (Anexo N° 03-A).

Todos los requisitos establecidos en las Especificaciones Técnicas de Alimentos vigentes del PNAEQW (Anexo N° 03-A).

2. Todas las precisiones establecidas en las **Tablas de Alimentos para la prestación del servicio alimentario - Modalidad Productos** (Anexo N° 03-B).
3. La lista de alimentos y cantidades de alimentos por entrega, establecidos en el **Requerimiento de volumen de productos por ítem** (Anexo N° 04-A) y en el **Requerimiento de volumen de productos por Instituciones Educativas** (Anexo N° 04-B), lo cual será evaluado y validado por la/el **Especialista Alimentaria/o** de la Unidad Territorial. En caso opte por entregar alimentos en presentaciones diferentes a las requeridas, me comprometo a entregar la cantidad suficiente para garantizar el consumo diario del desayuno y/o almuerzo y/o cena de cada usuaria/o, bajo mi responsabilidad, lo cual será evaluado y validado por la/el **Especialista Alimentaria/o** de la Unidad Territorial.
4. Todos los ajustes en las Tablas de Alimentos para la prestación del servicio alimentario - Modalidad Productos (Anexo N° 03-B), al Requerimiento de Volumen de Productos por ítem (Anexo N° 04-A) y al Requerimiento de Volumen de Productos por Instituciones Educativas (Anexo N° 04-B), generados de la modificación del menú escolar en situaciones de emergencia.

Tales como: disposiciones del sector Educación sobre las modalidades del servicio educativo que requieran adecuar el proceso de prestación del servicio alimentario que brinda el PNAEQW, cambio de modalidad de atención, modificación del periodo de atención y en casos de fuerza mayor debidamente acreditados.

En señal de conformidad firmo el presente documento en la ciudad de _____, a los _____ días del mes de _____ del año dos mil _____.

Atentamente,

Importante:

- En caso el/la postor/a se presente en consorcio, este formato debe ser firmado digitalmente por el representante común, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27269 - Ley de Firmas y Certificados Digitales y su Reglamento aprobado con D.S. N° 052-2008-PCM y sus modificatorias.



BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2023 MODALIDAD PRODUCTOS

Formato N° 12 - Declaración Jurada de Cumplimiento de Documentos Normativos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma

.....,..... de..... de 20XX

Señor/a

Presidente/a del COMITÉ DE COMPRA <Nombre y N° del COMITÉ DE COMPRA>

Proceso de Compras 2023-CC-<Nombre y N° del COMITÉ DE COMPRA>-Productos

Presente. -

Yo, _____, de nacionalidad _____, identificada/o con DNI/Carnet de extranjería N° _____, con domicilio en _____, en mi condición de postor/a o representante legal o apoderada/o legal de (de la persona natural o jurídica según corresponda) _____, con RUC N° _____, o representante común del Consorcio (de corresponder) _____ (integrado por: _____, con RUC _____), con domicilio legal o común (en caso de consorcio) en _____, en relación al **Proceso de Compras 2023-CC-<Nombre y N° del COMITÉ DE COMPRA>-Productos**, declaro bajo juramento que mi representada, conoce y cumplirá con lo establecido en el Manual del Proceso de Compras, Bases Integradas y los documentos normativos aprobados por el **PNAEQW⁷**, para el desarrollo de las etapas de actos preparatorios, selección de proveedoras/es y ejecución contractual.

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 _____.

Atentamente,



Firmado digitalmente por
FERNANDEZ ROJAS Efrain Eduardo
FAU 20550154065 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 06.12.2022 19:33:14 -05:00

Importante:

- En caso el/la postor/a se presente en consorcio, este formato debe ser firmado digitalmente por el representante común, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27269 - Ley de Firmas y Certificados Digitales y su Reglamento aprobado con D.S. N° 052-2008-PCM y sus modificatorias.

⁷ Manuales, Protocolos, Procedimientos e Instructivos aprobados por el PNAEQW.



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 06.12.2022 18:02:30 -05:00



**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2023
MODALIDAD PRODUCTOS**

Formato N° 13 - Propuesta Económica

.....,..... de..... de 20XX

Señor/a

Presidente/a del COMITÉ DE COMPRA <Nombre y N° del COMITÉ DE COMPRA>

Proceso de Compras 2023-CC-<Nombre y N° del COMITÉ DE COMPRA>-Productos

Presente. -

Por medio del presente, en relación con el Proceso de Compras y lo establecido en las Bases, presento a continuación mi propuesta económica para el ítem _____, del ámbito del COMITÉ DE COMPRA <Nombre y N° del COMITÉ DE COMPRA>.

NIVEL EDUCATIVO	Tipo de Ración	N° de Usuarios	Precio Unitario (S/)	Días de Atención	Sub-Total (S/)
	(1, 2 y 3)*	(A)	(B)	(C)	(A x B x C)
INICIAL	1				
	2				
PRIMARIA	1				
	2				
SECUNDARIA	1				
	2				
	2				
	2				
	3				
	3				
VALOR OFERTADO TOTAL(S/)					

(*) **Tipo de Ración:** 1 = Desayuno, 2 = Desayuno + Almuerzo y 3 = Desayuno + Almuerzo + Cena

El sub total se debe determinar multiplicando el número de usuarios por el precio unitario (con dos decimales) por el número de días de atención (los datos A, B y C deben tener valor > 0). El valor ofertado total será la suma de los subtotales (con dos decimales).

La propuesta económica debe incluir el costo de los alimentos, gastos de transporte, gastos administrativos, gastos operativos, gastos financieros, impuestos (salvo lo establecido en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía) y cualquier otro gasto relacionado de forma directa o indirecta a la entrega de los alimentos en cada una de las Instituciones Educativas Públicas. Todo gasto que no se haya incluido y/o declarado durante esta sub etapa y que el/la proveedor/a realice a fin de dar cumplimiento a sus obligaciones contractuales, no será exigible por el/la proveedor/a al **COMITÉ DE COMPRA** y al **PNAEQW**.

La oferta comprende la entrega de la totalidad de los alimentos para el período de atención contratado de acuerdo a las condiciones establecidas en las Bases.

Me comprometo a respetar la presente propuesta económica para el período postulado, de acuerdo con lo establecido en el **Proceso de Compra 2023-CC-<Nombre y N° del COMITÉ DE COMPRA>-Productos**.

Atentamente,

Importante:

- En caso el/la postor/a se presente en consorcio, este formato debe ser firmado digitalmente por el representante común, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27269 - Ley de Firmas y Certificados Digitales y su Reglamento aprobado con D.S. N° 052-2008-PCM y sus modificatorias.



BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2023 MODALIDAD PRODUCTOS

Formato N° 14 - Cumplimiento de la prestación para el ítem o ítems a los que se presenta – modalidad Productos

..... de de 20XX

Señor/a

Presidente/a del COMITÉ DE COMPRA <Nombre y N° del COMITÉ DE COMPRA>

Proceso de Compras 2023-CC-<Nombre y N° del COMITÉ DE COMPRA>-Productos

Presente. -

Por medio del presente, adjunto los documentos que sustentan el cumplimiento de la prestación de mi representada en el siguiente cuadro:

N°	Constancia	N° Contrato / Orden de Compra o Servicio	Contrato de consorcio (de corresponder)	Año 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/la postor/a (S/)					

* Corresponde al monto total ejecutado, en caso de consorcio solo se consignará el monto del porcentaje de participación, según contrato de consorcio.

Atentamente,

Importante:

- En caso el/la postor/a se presente en consorcio, este formato debe ser firmado digitalmente por el representante común, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27269 - Ley de Firmas y Certificados Digitales y su Reglamento aprobado con D.S. N° 052-2008-PCM y sus modificatorias.
- En caso se requiera, se puede incrementar filas a las tablas insertas en la presente declaración jurada.



BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2023 MODALIDAD PRODUCTOS

Formato N° 15 – Compromiso de Implementar el Sistema de Gestión de la Calidad bajo la Norma ISO 9001:2015 con alcance en el proceso de Almacenamiento y Distribución de Productos o Almacenamiento de Productos

..... de..... de 20XX

Señor/a

Presidente/a del COMITÉ DE COMPRA <Nombre y N° del COMITÉ DE COMPRA>

Proceso de Compras 2023-CC-<Nombre y N° del COMITÉ DE COMPRA>-Productos

Presente. -

Yo, _____, de nacionalidad _____, identificada/o con DNI/Carnet de extranjería N° _____, con domicilio en _____, en mi condición de postor/a o representante legal o apoderada/o legal de (de la persona natural o jurídica según corresponda) _____, con RUC N° _____, o representante común del Consorcio (de corresponder) _____ (integrado por: _____, con RUC _____), con domicilio legal o común (en caso de consorcio) en _____, en relación al Proceso de Compras 2023-CC-<Nombre y N° del COMITÉ DE COMPRA>-Productos, declaro bajo juramento:

Me comprometo a implementar y certificar un Sistema de Gestión de la Calidad bajo la Norma ISO 9001:2015, con alcance en el proceso de Almacenamiento y Distribución de Productos o Almacenamiento de Productos, en el plazo máximo de ciento ochenta (180) días calendario computados a partir del día siguiente de suscrito el contrato y dentro del periodo de la prestación del servicio alimentario, como mínimo en uno de los establecimientos (almacén) declarado en mi propuesta técnica. En el plazo señalado presentaré al PNAEQW el certificado del Sistema de Gestión de la Calidad bajo la Norma ISO 9001:2015, emitida por una empresa certificadora acreditada, o el documento de recomendación para la Certificación del Sistema de Gestión de la Calidad según la Norma ISO 9001-2015, el mismo que se mantendrá vigente durante la ejecución contractual.

Cumplimiento de vigencia del Sistema de Gestión de la Calidad bajo la Norma ISO 9001:2015 con alcance en el proceso de Almacenamiento y Distribución de Productos o Almacenamiento de Productos.

De no cumplir los compromisos asumidos con la suscripción del presente documento, me someto a la aplicación de penalidades conforme lo establecido en las Bases y en el Contrato que se derive de ser adjudicada/o, así como a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales en caso de falsedad.

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 _____.

Atentamente,



Firmado digitalmente por FERNANDEZ ROJAS Efraim Eduardo FAU 20550154065 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 06.12.2022 19:33:43 -05:00

Importante:

- En caso el/la postor/a se presente en consorcio, este formato debe ser firmado digitalmente por el representante común, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27269 - Ley de Firmas y Certificados Digitales y su Reglamento aprobado con D.S. N° 052-2008-PCM y sus modificatorias.



Firmado digitalmente por FLORES ALVAREZ Marlene Maritza FAU 20550154065 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 06.12.2022 18:03:07 -05:00



BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2023 MODALIDAD PRODUCTOS

Formato N° 16 - Compromiso de Entrega de Alimentos de origen macroregional de acuerdo con el requerimiento de Productos (Anexos N° 04 -A y 04 -B)

..... de..... de 20XX

Señor/a

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

Proceso de Compras 2023-CC-<Nombre y N° del Comité de Compra>-Productos

Presente. -

Yo, _____, de nacionalidad _____, identificada/o con DNI/Carné de extranjería N° _____, con domicilio en _____, en mi condición de postor/a o representante legal o apoderada/o legal de (de la persona natural o jurídica según corresponda) _____, con RUC N° _____, o representante común del Consorcio (de corresponder) _____ (integrado por: _____, con RUC _____), con domicilio legal o común (en caso de consorcio) en _____, en relación al Proceso de Compras 2023-CC-<Nombre y N° del COMITÉ DE COMPRA>-Productos, Convocatoria N° _____, me comprometo a entregar alimentos de origen macroregional por cada ítem para todas las Instituciones Educativas Públicas en las cuales haya sido programado dicho alimento de acuerdo a lo establecido en los Anexos 04-A y 04-B, conforme al siguiente detalle:

Para ítems con periodo de atención por entrega regular (7 entregas)

Table with 9 columns: N°, ITEM, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, Suma del número de alimentos de origen macroregional ofrecidos. Row 1: X, X, X, X, X, X, X, X, Σ X

Puede adicionar filas en caso postulen a más ítems

X= Número de alimentos de origen macroregional ofrecidos para cada entrega

Σ X=Suma del número de alimentos de origen macroregional ofrecidos por ítem

Para ítems con periodo de atención por entrega ampliado (4 entregas)

Table with 5 columns: N°, ITEM, 1, 2, 3, 4, Suma del número de alimentos de origen macroregional ofrecidos. Row 1: X, X, X, X, Σ X

Puede adicionar filas en caso postulen a más ítems

X= Número de alimentos de origen macroregional ofrecidos para cada entrega

Σ X=Suma del número de alimentos de origen macroregional ofrecidos por ítem

1. Alimentos industrializados:

- a. Se considera alimento industrializado de origen macroregional cuando la fabricación del producto final se realice dentro del ámbito geográfico del departamento(*) al cual postula o de los departamentos colindantes geográficamente, fabricados por una micro o pequeña empresa (MYPE), el mismo que debe acreditarse mediante la presentación de:
i. Validación Técnica Oficial del Plan HACCP, expedida por la DIGESA.
ii. Constancia REMYPE del fabricante, vigente a la fecha de producción del alimento.
iii. Comprobante de pago (factura o boleta de venta), que acredite la comercialización del alimento final por parte del fabricante al proveedor del PNAEQW, el cual contemple un volumen mayor al requerido por entrega.

El titular de los documentos indicados en los puntos i) y ii) debe ser la misma empresa y debe emitir el comprobante de pago requerido en el punto iii).



Firmado digitalmente por FLORES ALVAREZ Marlene Maritza FAU 20550154065 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 06.12.2022 18:03:18 -05:00



Firmado digitalmente por FERNANDEZ ROJAS Etrain Eduardo FAU 20550154065 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 06.12.2022 19:33:54 -05:00

**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2023
MODALIDAD PRODUCTOS**

- b. Se consideran también alimentos industrializados de origen macroregional a aquellos que son fraccionados, siempre que dicho proceso se realice dentro del ámbito geográfico del departamento(*) al cual postula o de los departamentos colindantes geográficamente elaborados por una micro o pequeña empresa (MYPE). Asimismo, el insumo utilizado debe provenir del departamento(*) al cual postula o de los departamentos colindantes geográficamente, el mismo que debe acreditarse mediante la presentación de:

Requisitos para acreditar la procedencia del insumo

- i. Registro Sanitario del insumo, emitido por la DIGESA.
- ii. Comprobante de pago (factura o boleta de venta) que acredite la adquisición del insumo por parte del fraccionador, emitido por el fabricante y/o distribuidor autorizado por el fabricante del insumo, el cual contemple un volumen igual o mayor al declarado en el certificado de inspección del lote del producto final.

El caso de adquirir el insumo a un distribuidor autorizado del fabricante, adjuntar la carta de distribuidor autorizado en la cual se detalle mínimamente nombre, dirección, correo/s corporativo/s y número de teléfono o celular de contacto de la empresa fabricante.

Requisitos para acreditar la procedencia del alimento final

- iii. Validación Técnica Oficial del Plan HACCP del fraccionador, expedido por la DIGESA.
- iv. Constancia REMYPE del fraccionador, vigente a la fecha de producción.
- v. Comprobante de pago electrónico (factura o boleta de venta) que acredite la comercialización del alimento final por parte del fraccionador al proveedor del PNAEQW, el cual contemple un volumen mayor al requerido por entrega. (Este requisito no aplica para el fraccionador que a su vez es proveedor del PNAEQW).

El titular de los documentos indicados en los puntos iii) y iv) debe ser la misma empresa y debe emitir el comprobante de pago requerido en el punto v).

2. Alimentos de procesamiento primario:

Se considera alimento de procesamiento primario de origen macroregional cuando el procesamiento se realice dentro del ámbito geográfico del departamento(*) al cual postula o de los departamentos colindantes geográficamente, procesados por una micro o pequeña empresa (MYPE). Asimismo la materia prima utilizada debe provenir del departamento(*) al cual postula o de los departamentos colindantes geográficamente, el mismo que debe acreditarse mediante la presentación de:

Requisitos para acreditar la procedencia de la materia prima

- i. Certificado o Constancia de Productor Agrícola(**), otorgado por el MIDAGRI o sus sedes desconcentradas a nivel nacional al productor de la materia prima, que contemple mínimamente los datos del productor, del cultivo y la ubicación de la parcela, adicionalmente puede contar con información del tamaño de la parcela y/o la producción estimada. Este documento debe tener una antigüedad de emisión menor a seis (06) meses calendario previos a la fecha de comercialización de la materia prima.

En caso de un producto orgánico, únicamente debe presentar el Certificado o Constancia de Producción Orgánica (SGP), emitida por un Organismo de Certificación de la producción orgánica, autorizada por el SENASA y vigente a la fecha de comercialización de la materia prima.

- ii. Comprobante de pago (factura o boleta de venta) emitido por el productor agrícola(**) o liquidación de compra, que acredite la adquisición de la materia prima por parte del procesador, el cual contemple un volumen mayor al declarado en el certificado de inspección del lote del producto final. (Este requisito no aplica para el procesador que a su vez es el productor agrícola declarado).

El titular del documento indicado en los puntos i) debe emitir el comprobante de pago requerido en el punto ii) y debe estar registrado como productor en el Padrón de Productores Agrarios-PPA del MIDAGRI y/o Registro como productor en el Catálogo virtual de Productos Agrarios del MIDAGRI.

Requisitos para acreditar la procedencia del alimento final

- vi. Autorización Sanitaria de establecimiento dedicado al procesamiento primario de alimentos agropecuarios y piensos, expedido por el SENASA.
- vii. Constancia REMYPE del procesador, vigente a la fecha de producción.
- viii. Copia legible del comprobante de pago (factura o boleta de venta) que acredite la comercialización del alimento final por parte del procesador al proveedor del PNAEQW, en el cual debe contemplar el volumen total del alimento requerido por entrega. (Este requisito no aplica para el fraccionador que a su vez es proveedor del PNAEQW).

El titular de los documentos indicados en los puntos iii) y iv) debe emitir el comprobante de pago requerido en el punto v).



**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2023
MODALIDAD PRODUCTOS**

3. Alimentos de origen hidrobiológico:

Se considera alimento de origen hidrobiológico macroregional cuando la procedencia de los productos (según certificado sanitario) corresponda a una micro o pequeña empresa (MYPE) que realice el proceso productivo del alimento dentro del ámbito geográfico del departamento(*) al cual postula o de los departamentos colindantes geográficamente, y se debe acreditar mediante:

- i. El Protocolo Técnico para Habilitación Sanitaria de Planta de Procesamiento Industrial de Productos Pesqueros o Acuícolas o Protocolo Técnico para la Habilitación Sanitaria de Planta de Procesamiento Primario o Artesanal expedido por el SANIPES.
- ii. Constancia REMYPE de la empresa fabricante de la cual procede el producto, vigente durante la fabricación del producto.
- iii. Copia legible del comprobante de pago (factura o boleta de venta) que acredite la comercialización del alimento por parte de la empresa de donde procede el producto (según certificado sanitario) al proveedor del PNAEQW, en el cual debe contemplar el volumen total del alimento requerido por entrega (Este requisito no aplica para el fabricante que a su vez es proveedor del PNAEQW).

El titular de los documentos indicados en el punto i) y ii) debe emitir el comprobante de pago requerido en el punto iii).

Los documentos presentados serán verificados por el PNAEQW durante la supervisión y liberación de Productos.

Nota(*): División política por departamentos (los alimentos producidos en el ámbito de la Provincia de Lima y la provincia Constitucional del Callao, así como los insumos y materia prima procedente de dicho ámbito, sólo aplican como macroregionales para los ítems de la Unidad Territorial Lima Metropolitana y Callao y no aplican como macroregionales para la UT Lima Provincias u otros departamentos)..

Nota():** Otras denominaciones: productor agropecuario o agrario o agricultor o agrícola y pecuario.

De no cumplir los compromisos asumidos con la suscripción del presente documento, me someto a la aplicación de penalidades conforme a lo establecido en las Bases y en el Contrato que se derive de ser adjudicada/o, así como a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales en caso de falsedad.

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 _____.

Atentamente,



Firmado digitalmente por
FERNÁNDEZ ROJAS Efraín Eduardo
FAU 20550154065 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 06.12.2022 19:34:16 -05:00

Importante:

- En caso el/la postor/a se presente en consorcio, este formato debe ser firmado digitalmente por el representante común, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27269 - Ley de Firmas y Certificados Digitales y su Reglamento aprobado con D.S. N° 052-2008-PCM y sus modificatorias.



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.12.2022 18:03:47 -05:00



BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2023 MODALIDAD PRODUCTOS

Formato N° 17 - Modelo de contrato

CONTRATO N° <NUM CORRELATIVO>-20.....-CC-<NOMBRE Y N° DEL CC>/PRODUCTOS

Conste por el presente documento, el contrato para la entrega de alimentos para la prestación del servicio alimentario en la modalidad de productos, que celebran de una parte el COMITÉ DE COMPRA <NOMBRE Y N° DEL CC>, en adelante EL COMITÉ, reconocido mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000.....-20...-MIDIS/PNAEQW-DE, con RUC N°, domicilio legal en, debidamente representada/o por la/el Presidenta/e, identificado(a) con DNI N°, y de la otra parte (NOMBRE DEL CONSORCIO DE CORRESPONDER) con código de PROVEEDOR/A..... (INTEGRADA/O POR: con RUC N°, con RUC N°, SIENDO LA/EL REPRESENTANTE COMÚN EL(LA) SEÑOR/A, con DNI N°, RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA O NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL XXXXXXXXX, con RUC N°, domicilio legal en, a quien en adelante se le denominará el/la PROVEEDOR/A, en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha (... /... /.....) se publicó en el portal web institucional del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (en adelante PNAEQW), la..... convocatoria del Proceso de Compras para la prestación del servicio alimentario en la modalidad de productos, destinado a las/los usuarias/os del PNAEQW.

El COMITÉ adjudicó al/a la PROVEEDOR/A el Ítem:....., de acuerdo con los resultados de la evaluación y calificación del Proceso de Compras. Las condiciones, limitaciones, obligaciones, prestaciones, responsabilidades y facultades derivadas de la relación jurídica contractual se encuentran reguladas en el Manual del Proceso de Compras, Bases, Anexos y Formatos, que forman parte integrante del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El objeto del presente contrato, es la entrega de alimentos para la prestación del servicio alimentario en la modalidad productos por parte del/de la PROVEEDOR/A a favor de las/los usuarias/os del PNAEQW de los niveles Inicial, Primaria y Secundaria (de corresponder) del Ítem:....., según las especificaciones técnicas, características y cantidades establecidas en los Anexos que se detallan:

- Anexo N° 01 – Listado de Instituciones Educativas Públicas.
Anexo N° 02 – Valor Adjudicado.
Anexo N° 03-A – Especificaciones Técnicas de Alimentos Modalidad Productos
Anexo N° 03-B – Tabla de Alimentos para la Modalidad Productos
Anexo N° 04-A – Requerimiento de Volumen de Productos por Ítem.
Anexo N° 04-B – Requerimiento de Volumen de Productos por Institución Educativa.
Anexo N° 05 – Acta de Entrega y Recepción de Alimentos.

CLÁUSULA TERCERA: MECANISMO ANTICORRUPCIÓN

3.1 Es de interés del COMITÉ y del/de la PROVEEDOR/A que la ejecución del presente contrato se realice sin mediar, directa o indirectamente, solicitudes, requerimientos, ofrecimientos, promesas, otorgamientos, concesiones o autorizaciones de pagos ilegales, impropios, indebidos o dudosos, bajo cualquier modalidad y forma, a favor de funcionarios, agentes o empleados públicos, o a terceras personas relacionadas a cualquiera de estos, sea a través del/de la PROVEEDOR/A o de terceros, que tengan por objeto que la/el funcionaria/o o servidor/a público/a, condicione su conducta, actúe en violación de sus obligaciones o que actúe sin faltar a estas, con la finalidad de favorecer, patrocinar, defender, proteger, y/o promover directa o indirectamente, los intereses del/de la PROVEEDOR/A y/o de terceros.

3.2 En tal sentido, el COMITÉ y el/la PROVEEDOR/A declaran que, de acuerdo con sus políticas internas, tanto su actuación en el mercado local y extranjero, como la de sus funcionarias/os, empleadas/os, directivas/os, poderadas/os, representantes en general y/o consultoras/es, está orientada a impedir cualquier



**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2023
MODALIDAD PRODUCTOS**

práctica de corrupción, soborno, extorsión, coacción y/o fraude que atente contra las Normas Anticorrupción, así como de conductas tipificadas como Delitos Contra la Administración Pública previstas en el Código Penal.

3.3 El **COMITÉ** y el/la **PROVEEDOR/A** declaran que tanto ellos como sus administradoras/es, empleadas/os, funcionarias/os, directivas/os, subcontratistas, apoderadas/os, representantes en general y/o consultoras/es, que participasen o, de cualquier forma, estuvieran vinculadas/os o involucradas/os, de manera directa o indirecta, con la ejecución del presente contrato:

- a. Ejecutarán, tanto en forma directa como indirecta, las obligaciones contenidas en este contrato de forma ética y sin contravenir las normas anticorrupción, las mismas que son de su conocimiento y de acuerdo a las cuales desarrollan sus actividades promocionales y comerciales.
- b. No solicitarán, autorizarán y/o realizarán, a favor de cualquier funcionaria/o, agente o servidor/a público/a, pagos, promesas o entregas de presentes, dádivas, obsequios, o en general, cualquier artículo de valor pecuniario o moral, de cualquier tipo, directa o indirectamente, para que dicha/o funcionaria/o o servidor/a público/a condicione su conducta, actúe en violación de sus obligaciones o que sin faltar a estas, otorgue o garantice, de cualquier manera, una ventaja indebida, de cualquier naturaleza, a favor del **COMITÉ** o del/de la **PROVEEDOR/A**.

3.4 El **COMITÉ** y/o el/la **PROVEEDOR/A** debe comunicar inmediatamente al **PNAEQW** y/o la autoridad competente, cualquier evento que razonablemente pudiera implicar una violación a cualquiera de las normas anticorrupción por parte del Comité y/o Proveedor/a o de cualquier funcionaria/o o servidor/a público/a del **PNAEQW**.

3.5 En cualquiera de los escenarios descritos, la consecuencia se dará sin perjuicio del inicio de las acciones legales para la indemnización de daños y perjuicios, y de las responsabilidades de otra índole que pudieran derivarse del presente contrato, en aplicación de las normas anticorrupción.

CLÁUSULA CUARTA: MONTO DEL CONTRATO

El monto del presente contrato asciende a la suma total de **S/.....'.....,.....** (**En Letras.....** **soles**), por la prestación del servicio alimentario que incluye el costo de los alimentos, gastos de transporte, gastos administrativos, gastos operativos, gastos financieros, impuestos (salvo lo establecido en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía) y cualquier otro gasto relacionado de forma directa o indirecta a la entrega de los alimentos en cada una de las Instituciones Educativas Públicas según el **Anexo N° 01 - Listado de Instituciones Educativas Públicas**.

Nivel Educativo	N° CCP	Meta	Tipo de Ración	Tipo de servicio	N° de Usuarios	N° de Raciones	Precio Unitario S/	N° Días de Atención	Importe S/
Inicial			1	PSA					
			2	PSA					
Primaria		1	PSA						
		2							
Secundaria		1							
		2							
		2							
		2							
		3							
		3							
Importe Total S/									

**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2023
MODALIDAD PRODUCTOS****CLÁUSULA QUINTA: CRONOGRAMA DE ENTREGA**

5.1 Los productos deben entregarse dentro de las Instituciones Educativas Públicas de acuerdo a los plazos establecidos en el siguiente cronograma:

N° Entrega	Plazo máximo de presentación de expedientes para liberación (*)	Plazo máximo de liberación (**)	Plazo de distribución por entrega (***)	Días de Atención por entrega	Período de Atención por entrega
1	Hasta el... de del 20XX	Hasta el... de del 20XX	Del XX al... de del 20XX	Del... al... de..... del 20XX
2	Hasta el... de del 20XX	Hasta el... de del 20XX	Del XX al... de del 20XX	Del... al... de..... del 20XX
...					
Total Días de Atención				

(*) Plazo mínimo de quince (15) días hábiles antes del inicio del plazo de distribución por entrega.

(**) Un (01) día hábil antes al inicio del plazo de distribución por entrega.

(***) Tres (03) días hábiles antes del inicio del periodo de atención por entrega.

5.2 El/La **PROVEEDOR/A**, para la liberación de productos debe ingresar por mesa de partes de la Unidad Territorial en horario de atención al público, a través del SIGDEL o por los canales que el **PNAEQW** establezca para dicho fin, el expediente para la liberación con la documentación completa y conforme (foliado y firmado), relacionada a los requisitos establecidos en las especificaciones técnicas de alimentos de la modalidad productos, incluyendo los requisitos descritos según lo declarado en el **Formato N° 11** de la propuesta técnica, en un plazo mínimo de quince (15) días hábiles antes del inicio del plazo de distribución por entrega. Asimismo, debe garantizar la liberación de los productos en los plazos establecidos en el presente contrato. Ello no exime que pueda presentar con más días hábiles de anticipación la documentación antes señalada.

5.3 El/La **PROVEEDOR/A** debe entregar los productos según el **Anexo N° 04-B - Requerimiento de Volumen de Productos por Institución Educativa**, bajo las condiciones predeterminadas en las Bases Integradas del Proceso de Compras, y dejando constancia en el **Anexo N° 05 – Acta de Entrega y Recepción de Alimentos**.

5.4 La entrega de los productos se realiza dentro de cada una de las Instituciones Educativas Públicas atendidas por el **PNAEQW**, respetando estrictamente las condiciones contractuales.

En caso el/la **PROVEEDOR/A** incumpla los plazos establecidos y/o incumpla con el registro de la información de las entregas de alimentos, utilizando la respectiva aplicación informática, de acuerdo con el documento normativo **“Protocolo para el Registro de Entrega de Alimentos en las Instituciones Educativas Atendidas por el PNAEQW”**, se le aplicará las penalidades que correspondan.

CLÁUSULA SEXTA: VIGENCIA, CONDICIONES DE EJECUCION Y CAUSALES DE MODIFICACIÓN

6.1 El presente contrato tiene vigencia a partir de su suscripción hasta la liquidación del mismo.

6.2 Cada una de las entregas programadas en el presente contrato, deben garantizar que las/los usuarias/os de las Instituciones Educativas Públicas indicadas en el **Anexo N° 01 - Listado de Instituciones Educativas Públicas**, son atendidos en días lectivos desde el... de..... de 20XX al... de..... de 20XX, conforme a lo dispuesto por la autoridad educativa que comprenderá un total de..... días de atención del servicio alimentario.

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

a) En relación con las Instituciones Educativas Públicas y usuarias/os

- Actualización y/o variación de Instituciones Educativas Públicas del ámbito geográfico del ítem contratado, previa autorización de **PNAEQW**.

**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2023
MODALIDAD PRODUCTOS**

- Actualización y/o variación del número de usuarias/os previstos en el presente contrato, previa autorización de **PNAEQW**.
- Incorporación de usuarias/os del ámbito de cobertura del mismo **COMITÉ DE COMPRA** o de otro **COMITÉ DE COMPRA**.

b) En relación con los días de atención

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

c) En relación con los productos

En caso de limitada disponibilidad de alimentos debidamente sustentado, que imposibilite la entrega de productos de acuerdo con el Requerimiento de Volumen de Productos por ítem (Anexo N° 04-A) y el Requerimiento de Volumen de Productos por Instituciones Educativas (Anexo N° 04-B), el/la **PROVEEDOR/A** puede solicitar a el **COMITÉ** el intercambio de alimentos, de acuerdo con lo establecido en el documento normativo que apruebe el **PNAEQW**.

d) En situaciones de emergencia

Se pueden generar ajustes en las Tablas de Alimentos para la prestación del servicio alimentario - Modalidad Productos (Anexo N° 03-B), al Requerimiento de Volumen de Productos por ítem (Anexo N° 04-A) y al Requerimiento de Volumen de Productos por Instituciones Educativas (Anexo N° 04-B), de acuerdo a lo establecido en los documentos normativos "**Protocolo para la Gestión del Servicio Alimentario del PNAEQW**" y "**Protocolo para la Planificación del Menú Escolar del PNAEQW**."

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

6.5 También puede realizarse adendas por otras causas reguladas en el Manual del Proceso de Compras, en el "**Procedimiento para la Suscripción de Adendas a los Contratos Suscritos por los Comités de Compra para la Prestación del Servicio Alimentario del PNAEQW**" y las Bases Integradas del Proceso de Compras.

CLÁUSULA SÉPTIMA: FORMA DE PAGO

7.1 El **COMITÉ** realiza el pago de la contraprestación de la entrega efectiva de los alimentos objeto del presente contrato, de acuerdo con el procedimiento establecido en el documento normativo "**Procedimiento para la Transferencia de Recursos Financieros a los Comités de Compra y Rendición de Cuentas en el marco del Modelo de Cogestión del PNAEQW**". Dicho pago es efectuado en el plazo de diez (10) días hábiles posteriores a la autorización de la transferencia realizada por parte del **PNAEQW** y se hace efectivo mediante abono de la cuenta bancaria del **COMITÉ** a la cuenta bancaria del/de la **PROVEEDOR/A**.

7.2 El/La **PROVEEDOR/A** debe presentar al **COMITÉ** la documentación para el pago, de acuerdo con el siguiente cronograma:

Entrega	Plazo de Presentación de Expediente de Conformidad de Entrega para el pago de la prestación del servicio alimentario
1	Del al de del 20XX
2	Del al de del 20XX
....	

Se tendrá por presentado el Expediente de Conformidad de Entrega siempre que el/la **PROVEEDOR/A** haya cumplido con presentar todos los documentos requeridos en el numeral 7.3 del presente contrato y en los plazos previstos en el párrafo precedente. Cuando el/la **PROVEEDOR/A** no cumpla con entregar la documentación dentro del cronograma establecido, los retrasos en el pago serán de su exclusiva responsabilidad y se aplicará la penalidad correspondiente.

**PERÚ**Ministerio de Desarrollo
e Inclusión SocialViceministerio
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2023
MODALIDAD PRODUCTOS**

- 7.3 El Expediente de Conformidad de Entrega para el pago de la prestación del servicio alimentario debe contener los siguientes documentos:
- Solicitud de pago.
 - Actas de Entrega y Recepción de Alimentos en original completas (con la respectiva conformidad materializada con la firma y el registro de la fecha de recepción por un integrante del Comité de Alimentación Escolar).
 - Guías de Remisión.
 - Facura Electrónica.
- 7.4 El/La **PROVEEDOR/A** debe realizar la sincronización final de los registros de entrega previo a la hora de presentación del Expediente de Conformidad de Entrega, de acuerdo con lo establecido en las Bases Integradas del Proceso de Compras, en el “**Protocolo para el Registro de Entrega de Alimentos en las Instituciones Educativas Atendidas por el PNAEQW**” y el presente Contrato.
- 7.5 En caso el Expediente de Conformidad de Entrega tenga observaciones, estas serán comunicadas por la/el Jefa/e de la Unidad Territorial al **COMITÉ**, para que éste a su vez comunique al/a la **PROVEEDOR/A**, teniendo como plazo máximo de subsanación dos (02) días hábiles, después de haber sido notificado.
- 7.6 El/La **PROVEEDOR/A** comunica a la Unidad Territorial, la conformidad de la transferencia financiera realizada por el **COMITÉ**, por cada abono recibido por la entrega de alimentos para la prestación del servicio alimentario, de acuerdo con las disposiciones establecidas en el documento normativo “**Procedimiento para la Transferencia de Recursos Financieros a los Comités de Compra y Rendición de Cuentas en el marco del Modelo de Cogestión del PNAEQW**”.

CLÁUSULA OCTAVA: DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO

Forman parte del presente contrato el documento que lo contiene y sus anexos, la propuesta técnica y la propuesta económica del/de la **PROVEEDOR/A**, el Manual del Proceso de compras vigente a la fecha de contratación, las Bases Integradas del Proceso de Compras, sus anexos, formatos y documentos normativos emitidos por el **PNAEQW** relacionados al Proceso de Compras.

Las partes reconocen expresamente que ninguno de los documentos que conforman el presente contrato puede contener estipulaciones, condiciones o alcances inferiores a los contenidos en las Bases Integradas del Proceso de Compras. Todo contenido que intente reducir los alcances o exigencias de las Bases Integradas no será válido, siendo en tal circunstancia, de aplicación el requerimiento contenido en las Bases Integradas.

CLAUSULA NOVENA: OBLIGACIONES DEL/DE LAPROVEEDOR/A

El/La **PROVEEDOR/A** está obligado a cumplir lo siguiente:

- Cumplir con lo dispuesto en el Manual del Proceso de Compras y las Bases Integradas del Proceso de Compras, sus anexos, formatos y documentos normativos emitidos por el **PNAEQW** para el Proceso de Compras.
- Cumplir con los requisitos, condiciones, especificaciones técnicas de alimentos y plazos establecidos en el contrato para la liberación de alimentos, presentación del expediente de liberación completo y conforme, de acuerdo a lo establecido en el documento normativo “**Protocolo para la supervisión y liberación de alimentos en los establecimientos de las/los proveedoras/es del PNAEQW**”, el mismo que debe ser presentado por el/la proveedor/a, mediante el SIGDEL o por los canales que el **PNAEQW** establezca en caso fortuito o fuerza mayor.

Asimismo, el/la **PROVEEDOR/A** debe acreditar la procedencia de los productos que serán adquiridos directamente del fabricante, procesador, fraccionador o distribuidores autorizados, que permita la trazabilidad del producto adjuntando copia de la factura o boleta de venta y guía de remisión, consignando en al menos uno de los documentos requeridos el nombre del producto, marca, cantidad, presentación, lote y fecha de vencimiento; adjuntando la carta de distribuidor autorizado (de corresponder) emitida por el titular del registro sanitario o titular de la autorización sanitaria o solicitante del certificado sanitario de venta local.

**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2023
MODALIDAD PRODUCTOS**

Si el/la **PROVEEDOR/A** fabrica o produce uno o más productos, queda exceptuado de la presentación de la factura o boleta y carta de distribuidor autorizado de los productos que elabore y entregue al **PNAEQW**. Si, además, declara su establecimiento de fabricación como almacén para la atención del **PNAEQW**, estará exento de la presentación de la guía de remisión.

En caso que los documentos presentados se encuentren observados el/la **PROVEEDOR/A** debe subsanar las observaciones en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación de la UT (vía correo electrónico), la misma que debe ser presentada a través del SIGDEL o por los canales que el **PNAEQW** establezca en caso fortuito o fuerza mayor, debidamente foliado y con firma digital por el/la **PROVEEDOR/A**.

- 9.3 Garantizar la liberación de los alimentos en los plazos establecidos en el contrato.
- 9.4 Poner a disposición en los almacenes, los alimentos para la liberación según el periodo de atención, [al día siguiente hábil de notificada la conformidad](#) al expediente de liberación, los mismos que deben mantenerse en el establecimiento del/de la proveedor/a, durante la supervisión y liberación.
- 9.5 Contar con un ambiente exclusivo para el almacenamiento del producto papa nativa fresca (de corresponder) [durante la ejecución contractual](#), separado del área de almacenamiento de productos industrializados y de procesamiento primario no perecibles, con entrada y salida independiente a fin de evitar riesgos de contaminación cruzada, [hasta el día de presentación del expediente para la liberación de productos de la entrega anterior en la que se encuentra programado dicho alimento, según cronograma establecido en el contrato](#).
- 9.6 Para la atención de un ítem, los alimentos deben ser almacenados en un único establecimiento donde se realizará la liberación; además de garantizar la capacidad y disposición adecuada de los productos en el establecimiento para el periodo de atención correspondiente.
- 9.7 Garantizar la calidad sanitaria de los alimentos que entrega a cada una de las Instituciones Educativas Públicas sin perjuicio de la responsabilidad civil frente a terceros y penal de ser el caso.
- 9.8 Entregar los alimentos dentro de cada Institución Educativa Pública, de acuerdo a la programación del menú escolar y cronograma de entrega, cumpliendo con las condiciones de distribución y el correspondiente registro y sincronización en la aplicación informática, según lo establecido en las Bases Integradas del Proceso de Compras, en el presente contrato y demás documentos normativos aprobados por el **PNAEQW**.

Excepcionalmente, el/la **PROVEEDOR/A** puede solicitar la autorización al **COMITÉ DE COMPRA** para realizar la entrega antes del plazo establecido en el cronograma de entrega estipulado en el presente contrato. Con la opinión favorable de la Unidad Territorial, el **COMITÉ DE COMPRA** otorga la autorización a el/la **PROVEEDOR/A**.

- 9.9 Contar obligatoriamente con dispositivos móviles que cumplan con las características técnicas mínimas requeridas para instalar la aplicación informática proporcionada por el **PNAEQW**, mediante el cual se registra el evento de la entrega en cada una de las Instituciones Educativas Públicas. Los dispositivos móviles no podrán ser utilizados por más de un/una **PROVEEDOR/A**. Las características técnicas mínimas requeridas para los dispositivos móviles se encuentran establecidas en el **Formato N° 09** de las Bases. El/la **PROVEEDOR/A** es responsable de la custodia e integridad de los equipos declarados y de la información que contienen, por lo que debe adoptar las medidas necesarias a fin de evitar los riesgos, hurto, robo, pérdida o deterioro. Asimismo, es responsable de actualizar la Aplicación Informática Móvil **QW Proveedores** en la oportunidad que el **PNAEQW** lo requiera.

**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2023
MODALIDAD PRODUCTOS**

- 9.10 Registrar los dispositivos móviles a través de la aplicación informática web SIGO Proveedores, los cuales deben ser presentados en la Unidad Territorial para la instalación de la Herramienta de Control y Monitoreo, para la habilitación de los dispositivos, conforme a lo establecido en el documento normativo **“Protocolo para el Registro de Entrega de Alimentos en las Instituciones Educativas Atendidas por el PNAEQW”**.
- 9.11 Realizar el registro de la información de todas las entregas de productos utilizando la respectiva aplicación informática, de acuerdo con el documento normativo **“Protocolo para el Registro de Entrega de Alimentos en las Instituciones Educativas Atendidas por el PNAEQW”**. La sincronización final se debe realizar de forma previa a la hora de presentación del Expediente de Conformidad de Entrega.
- 9.12 Cumplir con los requisitos, condiciones, compromisos, especificaciones técnicas de alimentos y plazos establecidos durante la supervisión de la prestación del servicio alimentario, garantizando la continuidad del servicio y acreditando la entrega de alimentos de origen macroregional, de acuerdo a lo establecido en el presente contrato y demás documentos normativos aprobados por el **PNAEQW**.
- 9.13 Realizar el armado de las canastas según lo establecido en el documento normativo **“Procedimiento para la supervisión del armado de canastas de alimentos para su entrega por el PNAEQW”**, en los ítems programados para brindar la prestación del servicio alimentario mediante la entrega de canastas, según lo establecido en el Anexo N° 2: Valor Referencial.
- 9.14 Brindar todas las facilidades necesarias para que el **PNAEQW**, pueda ejercer su derecho a verificar el cumplimiento del contrato. En consecuencia, el **PNAEQW** queda autorizado a apersonarse, de manera inopinada o programada, a las instalaciones y/o vehículos declarados para la distribución de alimentos por el/la **PROVEEDOR/A**, a través de sus representantes o de terceros, con la finalidad de verificar el estricto cumplimiento de lo pactado. El ejercicio de esta facultad debe ser ejecutada, en presencia del/de la **PROVEEDOR/A** o responsable de control de calidad o un/una representante autorizada/o, conforme a las Bases Integradas del Proceso de Compras.
- 9.15 Presentar el expediente de conformidad de entrega al **COMITÉ DE COMPRA** a través de la Unidad Territorial acompañando las Actas de Entrega y Recepción de Alimentos firmadas por la/el integrante del Comité de Alimentación Escolar (CAE), y toda la documentación requerida para el pago dentro del plazo establecido en el cronograma para la entrega de Expedientes de Conformidad de Entrega establecido en el presente contrato. Las únicas actas válidas para la realización del pago son las emitidas desde la aplicación informática desarrollada por el **PNAEQW** según lo establecido en el **Anexo N° 05** de las Bases.
- Asimismo, el/la **PROVEEDOR/A** que ha cumplido con realizar la entrega de los alimentos en las Instituciones Educativas Públicas debe realizar el registro del Acta de Entrega y Recepción de Alimentos (Copia Proveedor), junto con la guía de remisión **autorizada por la SUNAT** y los documentos que sustenten la conformidad de la prestación (refrendo u otros), en la aplicación informática SIGO Proveedor, escaneada por entrega, contrato (Ítem) e Institución Educativa Pública, esta acción se realiza previo a la presentación del Expediente de Conformidad de Entrega, tal como lo establece el **“Procedimiento para la Transferencia de Recursos Financieros a los Comités de Compra y Rendición de Cuentas en el marco del Modelo de Gestión del PNAEQW”**.
- 9.16 Comunicar a la Unidad Territorial la conformidad por la transferencia financiera correspondiente al pago, realizada por el **COMITÉ DE COMPRA**, de acuerdo a los plazos y demás disposiciones establecidas en el **“Procedimiento para la Transferencia de Recursos Financieros a los Comités de Compra y Rendición de Cuentas en el marco del Modelo de Gestión del PNAEQW”**.

**PERÚ**Ministerio de Desarrollo
e Inclusión SocialViceministerio
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2023
MODALIDAD PRODUCTOS**

- 9.17 Cumplir con sus obligaciones laborales, conforme la normativa vigente.
- 9.18 Contar con el Programa de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPAL), Programa de Higiene y Saneamiento (PHS) u otros según corresponda, a fin de dar cumplimiento a los Principios Generales de Higiene y con los responsables de control de calidad (profesionales y/o técnicos titulados) en sus establecimientos (almacenes), según lo declarado en el Formato N° 05 de las Bases, garantizando su presencia durante la evaluación técnica de establecimientos y la ejecución contractual.
- 9.19 Realizar semestralmente y/o cada vez que ingrese personal nuevo los controles médicos (certificado, constancia o informe médico o resultado de los exámenes), el cual incluya al menos los exámenes médicos de Baciloscopía y Coprocultivo, del personal manipulador de alimentos, emitido por un establecimiento de salud del MINSA o ESSALUD o clínicas afiliadas al sistema EPS (mínimo categoría I-3), lo cual debe ser presentado cuando estas son solicitados por el **PNAEQW** durante la Evaluación técnica de establecimientos y la ejecución contractual, adjuntando copia simple del DNI o Carnet de Extranjería u otro documento que acredite la identidad, del personal manipulador de alimentos. El personal que no cuente con sus controles médicos no puede permanecer en el establecimiento (almacén).
- 9.20 Contar con el Plan, Protocolo u otro documento conforme a la normativa vigente establecida por la autoridad de salud, a consecuencia de la situación de emergencia o caso de fuerza mayor, a fin de prevenir y evitar el contagio y transmisión del COVID-19 u otro según corresponda.
- 9.21 Cumplir las disposiciones establecidas por el **PNAEQW**, en caso de suspensión de las actividades de supervisión, liberación y distribución de alimentos a las Instituciones Educativas Públicas atendidas por el **PNAEQW**.
- 9.22 Garantizar la continuidad de la prestación del servicio alimentario, cuando el **PNAEQW** suspenda las actividades en uno o más de sus establecimientos, sin perjuicio de la subsanación de las observaciones que motivaron dicha suspensión, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles.
- 9.23 Permitir el ingreso del/de la Supervisor/a de Plantas y Almacenes u otro personal acreditado por el **PNAEQW** a las instalaciones de los establecimientos (almacenes).
- 9.24 Garantizar que los vehículos utilizados para la distribución y/o entrega de los productos a las Instituciones Educativas Públicas, cumplan lo establecido en los artículos 75°, 76° y 77° del Decreto Supremo N° 007-98-SA y sus modificatorias o norma equivalente vigente que la sustituya y de lo establecido por el **PNAEQW**.
- 9.25 Cumplir con lo dispuesto en el “**Protocolo para el manejo de Productos No Conformes en el PNAEQW**” y el retiro de Productos no Conformes, de acuerdo a las disposiciones establecidas por la autoridad sanitaria competente y/o el **PNAEQW**.
- 9.26 Realizar la reposición de los lotes de productos no conformes, cuando el **PNAEQW** lo disponga conforme a lo establecido en el documento normativo “**Protocolo para la Supervisión y Liberación de Alimentos en los Establecimientos de Proveedoras/es del PNAEQW**”.
- 9.27 El Saneamiento Ambiental debe realizarse con una frecuencia no mayor a tres (3) meses durante la ejecución contractual, debiendo cumplir con los tratamientos de: desinfección, desinsectación, desratización, limpieza y desinfección de reservorios de agua y limpieza de taques sépticos (de corresponder), adjuntando copia simple de la Resolución o Certificado o Constancia u otro documento que acredite la autorización, emitidos por la autoridad de salud y el informe técnico detallando los servicios de saneamiento realizado y los productos

**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2023
MODALIDAD PRODUCTOS**

químicos utilizados (autorizados por el MINSA). Las evidencias de la actividad de saneamiento ambiental deben presentarse, por mesa de partes de la UT correspondiente, en el plazo de cinco (05) días hábiles de culminada la ejecución del servicio.

- 9.28 Implementar los intercambios de alimentos en estricta aplicación del documento normativo **“Protocolo para el intercambio de alimentos en la atención alimentaria de la modalidad productos del PNAEQW”**.

Los intercambios de alimentos pueden generar reajustes en el monto contractual.

- 9.29 Implementar las modificaciones de la programación del menú escolar aprobadas por el **PNAEQW**, en estricta aplicación del documento normativo **“Protocolo para la planificación del menú escolar del PNAEQW”**.

Las modificaciones de la programación del menú escolar pueden generar reajustes en el monto contractual.

- 9.30 Cumplir con el compromiso de acciones para el manejo de residuos sólidos generados a consecuencia de la entrega de PRODUCTOS, o el compromiso que lo reemplace.

- 9.31 Cumplir el Procedimiento de Rastreabilidad y Retiro de Productos no Conformes.

- 9.32 Cumplir los compromisos y/o promesas asumidas durante la etapa de selección de proveedoras/es:

- a) Certificación con la Norma ISO 9001:2015 (**Formato N° 15**)
- b) Entrega de alimentos de origen macroregional (**Formato N° 16**)

- 9.33 En caso de presentarse situaciones que involucren la percepción sobre la calidad o inocuidad de los alimentos entregados, el/la proveedor/a debe realizar las acciones comunicacionales inmediatas sometiéndose a los lineamientos que para tal efecto apruebe el **PNAEQW**.

- 9.34 Durante el proceso de Supervisión y liberación realizada por el/la Supervisor/a de Plantas y Almacenes, el proveedor debe contar con materiales, utensilios u otros para la ejecución de actividades de evaluación de las características físicas y organolépticas realizadas por el personal del **PNAEQW**, establecidas en el **“Protocolo para la Supervisión y Liberación de Alimentos en los Establecimientos de Proveedoras/es del PNAEQW”**.

- 9.35 En su relacionamiento con los diferentes grupos de interés (comunidad, entidades públicas y privadas locales, líderes locales, otros) deberán observar los lineamientos que para tal efecto apruebe el **PNAEQW**.

- 9.36 En caso de fallecimiento o incapacidad debidamente acreditado, el consorcio puede cambiar al representante común, debiendo comunicarlo al **COMITÉ DE COMPRA**.

En el momento del incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del/de la **PROVEEDOR/A**, este se encontrará incurso en mora automática.

El incumplimiento de las obligaciones detalladas en los numerales precedentes, serán considerados para la emisión de la constancia de cumplimiento de la prestación para los procesos de compras de los años siguientes, de acuerdo a lo establecido en el **“Instructivo para la emisión de Constancia de cumplimiento de la prestación por la ejecución de contratos suscritos por los Comités de Compra del Modelo de Cogestión del PNAEQW”**.

CLAUSULA DÉCIMA: OBLIGACIÓN DEL COMITÉ DE COMPRA

Realizar el pago al/a la **PROVEEDOR/A** por la ejecución de las prestaciones a su cargo, conforme a lo estipulado en el presente contrato.



**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2023
MODALIDAD PRODUCTOS**

CLAUSULA UNDÉCIMA: CARTA FIANZA DE GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO

El/la **PROVEEDOR/A** previo a la suscripción del presente contrato entrega la carta fianza de garantía de fiel cumplimiento, la cual es incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática a solo requerimiento a favor del **PNAEQW**, por los conceptos, importes y vigencia que se indican en el párrafo siguiente:

- a) **Monto de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato: S/** [CONSIGNAR EL MONTO EN NÚMERO Y LETRAS] equivalente al 10 % del monto adjudicado del ítem.
- b) Banco o entidad financiera que emite la carta fianza: [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL BANCO O ENTIDAD FINANCIERA].
- c) La garantía debe tener una vigencia de treinta (30) días calendario posterior a la culminación de la ejecución contractual; en caso los contratos no se liquiden dentro de este plazo la garantía debe encontrarse vigente hasta la liquidación del mismo.
- d) Alcances de la carta fianza de fiel cumplimiento: la garantía debe ser incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática a solo requerimiento del **PNAEQW**.

Luego de liquidado el Contrato, el **COMITÉ** procederá con la devolución de la garantía de fiel cumplimiento, de corresponder.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RETENCION MYPE (Opcional para MYPE)

El/la **PROVEEDOR/A** previo a la suscripción del presente contrato debe acreditar ser una **MYPE** mediante la presentación de la respectiva Constancia de REMYPE, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, solicitando acogerse al mecanismo de la retención. En caso de consorcio, cada consorciado debe presentar la respectiva Constancia de REMYPE.

El **COMITÉ** retendrá el 10% del valor adjudicado del ítem para constituir el fondo de garantía, durante la primera mitad del número total de pagos programados, según el siguiente detalle:

Total de Entregas N°:		
Total de Retenciones N°:		
N° de Retención	N° de Entrega	Importe de Retención S/
1*	1era. Entrega	
2	2da. Entrega	
3	3ra. Entrega	
(..)	(..)	
Total S/		

* La garantía de seriedad de oferta se constituirá como parte del fondo de garantía de fiel cumplimiento, para aquellas/os **PROVEEDORAS/ES** que se acogieron al mecanismo alternativo de retención MYPE conforme lo establecido en el numeral 6.4.4.10 del Manual del Proceso de Compras.

Luego de liquidado el presente contrato, el **COMITÉ** procederá con la devolución de la garantía de fiel cumplimiento, de corresponder.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

- 12.1. El/la **PROVEEDOR/A** no hubiese renovado la **Carta Fianza** antes de su fecha de su vencimiento. Contra esta ejecución, el/la **PROVEEDOR/A** no tiene derecho a interponer reclamo alguno.
- 12.2. En el proceso de Liquidación de Contratos se identifiquen montos a descontar (otros descuentos) que no hayan sido considerados durante la ejecución contractual.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2023 MODALIDAD PRODUCTOS

De manera excepcional, en caso se identifiquen otros descuentos cuyos importes sean menores al monto de la carta fianza o no se haya liquidado en el contrato dentro de los plazos establecidos por falta de pronunciamiento de la autoridad sanitaria competente que no acarreen en resolución de contrato, el/la **PROVEEDOR/A** puede realizar el depósito de dicho importe a la cuenta corriente del **COMITÉ DE COMPRA** correspondiente.

- 12.3. La resolución del contrato por causa imputable al/a **PROVEEDOR/A** haya quedado consentida de acuerdo a lo establecido en el numeral 6.5.11.3 del Manual del Proceso de Compras o cuando exista laudo arbitral favorable respecto a la resolución del contrato. El monto de las garantías corresponde íntegramente al **PNAEQW**, independientemente de la cuantificación del daño efectivamente irrogado.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS (Opcional para MYPE)

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

- 12.1 En el proceso de Liquidación de Contratos se identifiquen montos a descontar (otros descuentos) que no hayan sido considerados durante la ejecución contractual.
- 12.2 La resolución del contrato por causa imputable al/a **PROVEEDOR/A** haya quedado consentida de acuerdo a lo establecido en el numeral 6.5.11.3 del Manual del Proceso de Compras o cuando exista laudo arbitral favorable respecto a la resolución del contrato. El monto de las garantías corresponde íntegramente al **PNAEQW**, independientemente de la cuantificación del daño efectivamente irrogado.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

- 13.1 La entrega de los alimentos se realiza dentro de cada una de las Instituciones Educativas Públicas atendidas por el **PNAEQW**, cumpliendo estrictamente las condiciones contractuales.

La conformidad de la entrega y recepción de los alimentos es otorgada por un/a integrante del Comité de Alimentación Escolar, y se materializa con la suscripción de la respectiva Acta de Entrega y Recepción de Alimentos. La/el integrante del Comité de Alimentación Escolar debe verificar, dependiendo de la modalidad de atención, la marca, lote, presentación, integridad del envase, fecha de vencimiento y cantidad, de acuerdo con la información contenida en el Acta de Entrega y Recepción de Alimentos, y de existir observaciones, deben ser detalladas en la referida acta.

De realizar coordinaciones previas con la autoridad educativa para la entrega de alimentos en la Institución Educativa los días sábados, domingos y/o feriados dentro del plazo de distribución, estos podrán ser detallados en las observaciones del Acta de Entrega y Recepción de Alimentos o de ser el caso adjuntar los documentos acreditando dicha coordinación.

Las Actas de Entrega y Recepción de Alimentos, deben ser firmadas o refrendadas por un integrante del Comité de Alimentación Escolar, según lo establecido en el documento normativo que apruebe el **PNAEQW**.

- 13.2 El **PNAEQW** solo autoriza la transferencia de recursos financieros para el pago por la entrega de alimentos que cumplan las especificaciones técnicas de alimentos aprobadas por el **PNAEQW** y que cuenten con la conformidad de un/a integrante del Comité de Alimentación Escolar en el Acta de Entrega y Recepción de Alimentos, de acuerdo al formato establecido en las Bases del Proceso de Compras (**Anexo N° 05**).

En caso de alimentos declarados no aptos para el consumo humano por la autoridad sanitaria competente, el **PNAEQW**, para realizar descuentos o no reconocer el pago, procede de acuerdo a lo establecido en el documento normativo **“Procedimiento para la Transferencia de Recursos Financieros a los Comités de Compra y Rendición de Cuentas en el marco del Modelo de Cogestión del PNAEQW”**.

De aplicarse el descuento, este no lo exime de la aplicación de penalidades y/o resolución de contrato según corresponda.

**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2023
MODALIDAD PRODUCTOS**

- 13.3 El Acta de Entrega y Recepción de Alimentos presentada por el/la proveedor/a es verificada y contrastada con el ejemplar registrado en la respectiva aplicación informática al momento de la entrega (los que deben contener la misma información). En caso de existir discrepancias entre los dos (02) ejemplares antes descritos, la/el Jefa/e de la Unidad Territorial debe disponer que se realice la verificación correspondiente a fin de emitir el informe respectivo, prevaleciendo la opinión de la Unidad Territorial. La verificación de la conformidad es realizada de acuerdo a lo establecido en el documento normativo **“Procedimiento para la Transferencia de Recursos Financieros a los Comités de Compra y Rendición de Cuentas en el marco del Modelo de Cogestión del PNAEQW”**.
- 13.4 La Unidad Territorial remite a la **UGCTR** las penalidades a ser aplicadas y/o la resolución del contrato, según corresponda.
- 13.5 Las **Actas de Entrega y Recepción de Alimentos** presentados por el/la **PROVEEDOR/A** para efectos del pago tienen carácter de declaración jurada.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN

- 14.1 Con la finalidad de cautelar el adecuado cumplimiento de las prestaciones a cargo de las/los proveedoras/es contratados, el **PNAEQW** se encuentra facultado, directamente o a través de terceros contratados para tal fin, para realizar de forma inopinada y/o programada acciones de supervisión y/o muestreo de alimentos en los establecimientos de almacenamiento de alimentos, así como en las Instituciones Educativas Públicas, las que se realizan conforme a la normativa sanitaria vigente y requisitos establecidos por el **PNAEQW**. Esta facultad de supervisión se realiza en cualquier etapa de la ejecución contractual del Proceso de Compras.

En caso los resultados de la evaluación de los alimentos emitidos por la autoridad sanitaria competente o el organismo de inspección u otros contratados por el **PNAEQW** no cumplan con lo establecido en las Especificaciones Técnicas de Alimentos, el lote de alimentos será considerado no conforme, procediéndose de acuerdo a lo establecido en el **“Protocolo para la supervisión y liberación de alimentos en los establecimientos de proveedoras/es del PNAEQW”** y **“Protocolo para el manejo de productos no conformes en el PNAEQW”**.

- 14.2 La supervisión y monitoreo de la prestación del servicio alimentario se realiza de acuerdo a lo establecido en las Bases Integradas del Proceso de Compras, en el presente contrato y los documentos normativos aprobados por el **PNAEQW**.
- 14.3 El **PNAEQW** verifica que los establecimientos para la producción y/o almacenamiento de alimentos de las/los proveedoras/es mantengan las condiciones higiénico sanitarias, cumplan los requisitos obligatorios establecidos por el **PNAEQW** y la normativa sanitaria vigente; y demás declaraciones y compromisos asumidos por el/la **PROVEEDOR/A** durante la ejecución contractual. Asimismo, el **PNAEQW** verifica el cumplimiento de las tablas de alimentos para la prestación del servicio alimentario, especificaciones técnicas de alimentos; además, del cumplimiento de las condiciones de transporte y distribución de alimentos en las Instituciones Educativas Públicas.
- 14.4 El **PNAEQW** verifica que los establecimientos de almacenamiento de alimentos de las/los proveedoras/es cumplan con las disposiciones vigentes establecidas por la autoridad **de salud**, en situaciones de emergencia o caso de fuerza mayor, a fin de prevenir y evitar el contagio y transmisión del COVID-19 u otro según corresponda
- 14.5 En caso de verificarse el incumplimiento de las condiciones contractuales por parte del/de la **PROVEEDOR/A**, se procede de acuerdo a lo establecido en el Manual del Proceso de Compras y las Bases Integradas, respecto a la suspensión de actividades de supervisión y liberación en el establecimiento del/de la proveedor/a y/o la aplicación de penalidades y/o resolución contractual.

El incumplimiento de la suspensión por parte del/de la **PROVEEDOR/A** será puesto en conocimiento del Ministerio Público para las acciones que correspondan, sin perjuicio de la resolución del contrato.

**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2023
MODALIDAD PRODUCTOS**

- 14.6 Si como resultado de las acciones de supervisión, el **PNAEQW** identifica una o más causales de suspensión de las actividades en el establecimiento del/de la **PROVEEDOR/A**, se suspenderá temporalmente la supervisión y liberación, de ser el caso; de acuerdo a lo establecido en el documento normativo **“Protocolo para la supervisión y liberación de alimentos en los establecimientos de proveedoras/es del PNAEQW”**.
- 14.7 En caso de verificarse el incumplimiento de las condiciones higiénico sanitarias a las que se encuentra obligado el/la **PROVEEDOR/A** y/o la falsedad y/o adulteración de los documentos presentados, o cualquier incumplimiento contractual, la Unidad Territorial emitirá los informes técnicos identificando los incumplimientos y determinando las penalidades, los cuales serán remitidos a la **UGCTR**, para que valide las penalidades, resolución de contrato u otras consecuencias, de acuerdo con lo establecido en el Manual del Proceso de Compras, Bases y/o en el presente contrato.
- 14.8 En caso de falsedad y/o adulteración de los documentos presentados por el/la **PROVEEDOR/A**, el **PNAEQW** debe formular la denuncia correspondiente e informar a la Procuraduría Pública del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social - MIDIS.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

- 15.1 La conformidad en la recepción de los productos por el Comité de Alimentación Escolar no enerva o perjudica el derecho del **COMITÉ** o del **PNAEQW** de reclamar las consecuencias derivadas de vicios ocultos, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y/o administrativas que correspondan.
- 15.2 El **COMITÉ** puede 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 al/a la **PROVEEDOR/A**, el **COMITÉ** no haya podido detectar que los bienes: (i) no cuentan con el respectivo Registro Sanitario y/o Autorización Sanitaria de Establecimiento, según corresponda, o (ii) no cumplen con las características físico-químicas, microbiológicas u organolépticas establecido en las Especificaciones 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 las/los usuarias/os.
- 15.3 La resolución del contrato en estos supuestos será de pleno derecho y en consecuencia, el **PNAEQW** se encontrará facultado a suspender inmediatamente la distribución de los alimentos; sin perjuicio de que se inicien las acciones legales que correspondan.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: PENALIDADES

- 16.1 Las penalidades aplicables son identificadas y sustentadas por la Unidad Territorial, bajo responsabilidad, cuando concurran conjuntamente:
- Una causal de incumplimiento prevista en las Bases Integradas del Proceso de Compras y/o en el contrato, y
 - Que el incumplimiento no sea ocasionado por caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados, según lo establecido en el documento normativo **“Procedimiento para la Evaluación de Inaplicación de Penalidades Solicitadas por las/los Proveedoras/es Contratados por los Comités de Compra”** aprobado por el **PNAEQW**.
- 16.2 Las penalidades se aplican automáticamente, en la solicitud de transferencia de recursos financieros respectivo y/o liquidación de contrato, sin perjuicio de la resolución del contrato y/o de las acciones legales que correspondan, previa evaluación y validación de la **UGCTR**.
- 16.3 Cada penalidad se calcula de forma independiente de las demás penalidades, las que serán deducidas de los pagos parciales, del pago final o de la garantía de fiel cumplimiento, conforme a lo señalado en el contrato. El monto de las penalidades aplicadas al contrato no debe superar el diez (10%) del monto contractual vigente.



BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2023 MODALIDAD PRODUCTOS

- 16.4 En caso el monto de las penalidades aplicadas en un determinado contrato supere los montos pendientes de pago, éstas serán deducidas de la Garantía de Fiel Cumplimiento o del sistema alternativo a la obligación de presentar la Garantía de Fiel Cumplimiento (retención MYPE).
- 16.5 Excepcionalmente, para aquellos contratos en los que se suscriba una adenda para la adscripción de uno o más ítems, el cálculo para la aplicación de la penalidad se realiza sobre la base del monto del ítem en el que se produjo el incumplimiento contractual.
- 16.6 La opinión del **PNAEQW** es vinculante y de obligatorio cumplimiento por parte del **COMITÉ DE COMPRA**. El **PNAEQW** dispone la notificación al/a la **PROVEEDOR/A** de las penalidades aplicadas vía publicación en el portal web del Proceso de Compras del **PNAEQW** y/o correo electrónico (siendo válida la primera notificación); la misma que se considera válida para todos los efectos sin necesidad de su notificación al domicilio contractual del/de la **PROVEEDOR/A**.
- 16.7 El/la **PROVEEDOR/A** puede solicitar la inaplicación de penalidades mediante la presentación de un escrito al **COMITÉ DE COMPRA**, adjuntando los elementos probatorios correspondientes, en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles de ocurrido el incumplimiento.

La solicitud de inaplicación de penalidades se debe presentar de acuerdo al procedimiento establecido en el documento normativo **“Procedimiento para la Evaluación de Inaplicación de Penalidades Solicitadas por las/los Proveedoras/es Contratados por los Comités de Compra”**, caso contrario no será admitido.
- 16.8 El **PNAEQW** evalúa la solicitud y emite su pronunciamiento de acuerdo al documento normativo aprobado. Dicho pronunciamiento es vinculante y de obligatorio cumplimiento por el **COMITÉ DE COMPRA**.
- 16.9 No se consideran incumplimiento de obligaciones contractuales por supuestos de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados y acreditados, que imposibiliten al/a la **PROVEEDOR/A** el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato, en consecuencia, no se aplicará penalidad previa evaluación y opinión favorable de la **UGCTR** a la solicitud de inaplicación de penalidad presentada por el/la proveedor/a, de acuerdo a lo establecido en el documento normativo aprobado por el **PNAEQW**.
- 16.10 El incumplimiento de obligaciones generadas por error del/de la **PROVEEDOR/A** y/o de terceros, no se consideran como hechos de caso fortuito o fuerza mayor.
- 16.11 Los pronunciamientos de la **UGCTR** sobre la materia son vinculantes y de obligatorio cumplimiento por parte de las unidades territoriales y los Comités de Compras. En caso de discrepancias entre la opinión de la Unidad Territorial y el pronunciamiento de la **UGCTR**, prima el pronunciamiento de la **UGCTR**.
- 16.12 Ante cualquier controversia respecto a la aplicación de penalidades, se aplica únicamente la cláusula de solución de controversias del contrato correspondiente.
- 16.13 Las penalidades se aplican en días calendarios de acuerdo con el siguiente detalle:

Causales referidas a la Liberación de Productos

N°	Causales de incumplimiento	Penalidad
1	Presentar el Expediente para la Liberación de Productos, posterior al plazo establecido en el contrato y/o incompleto.	3% del monto total de la entrega establecida en el contrato.
2	No subsanar las observaciones de la documentación tipificada como no conforme y/o incompleta, para la supervisión y liberación de los productos dentro del plazo establecido en el “Protocolo para la	3% del monto total de la entrega establecida en el contrato, por cada día de incumplimiento.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2023
MODALIDAD PRODUCTOS**

	Supervisión y Liberación de Alimentos en los Establecimientos de Proveedoras/es del PNAEQW".	
3	No existencia completa de productos (por presentación y lote) durante la supervisión y liberación de alimentos en el establecimiento del/de la PROVEEDOR/A de acuerdo a la documentación completa y conforme presentada.	3% del monto total de la entrega establecida en el contrato, por cada día de incumplimiento.
4	Impedir el ingreso del/de la Supervisor/a de Plantas y Almacenes u otro personal acreditado por el PNAEQW , a las instalaciones de los almacenes, para que verifique el cumplimiento de las obligaciones contractuales del/de la PROVEEDOR/A .	7% del monto total de la entrega establecida en el contrato, por cada día de impedimento.

(*) No aplica para errores de forma.

Causales referidas a la Entrega de los Productos

N°	Causales de incumplimiento	Penalidad
5	No entregar los productos para una o más IIEE del ítem, de acuerdo con el Cronograma de Entrega establecido en el contrato.	5% del monto total de la entrega establecida en el contrato, por cada día de incumplimiento.
6	No entregar los productos dentro de una o más IIEE del ítem.	5% del monto total de la entrega establecida en el contrato.
7	Entregar una cantidad menor de productos en una o más IIEE del ítem, de acuerdo con lo establecido en el Acta de Entrega y Recepción de Alimentos.	4% del monto total de la entrega establecida en el contrato, por cada día de incumplimiento luego de culminado el plazo de distribución.
8	No efectuar el retiro de los productos no conformes de las IIEE, cuando la autoridad sanitaria competente o el PNAEQW lo determine, de acuerdo a los plazos establecidos en el "Protocolo para el Manejo de Productos No Conformes en el PNAEQW" .	1% del monto total de la entrega establecida en el contrato, por cada día de incumplimiento.
9	No realizar el registro de entrega de alimentos de acuerdo a las condiciones establecidas en el "Protocolo para el Registro de Entrega de Alimentos en las Instituciones Educativas Atendidas por el PNAEQW" , respecto al registro válido: oportunidad, fotografías y sincronización final.	0.2% del monto total de la entrega establecida en el contrato, por cada IIEE.
10	No cumplir con las condiciones sanitarias de los vehículos utilizados para la distribución y/o entrega de los productos a las IIEE, de acuerdo a lo establecido en los artículos 75°, 76° y 77° del Decreto Supremo N° 007-98-SA y sus modificatorias o norma equivalente vigente que la sustituya y de lo establecido por el PNAEQW .	5% del monto total de la entrega establecida en el contrato por cada vehículo que incumpla.
11	No cumplir con la ejecución del Compromiso de acciones para el manejo de residuos sólidos generados a consecuencia de la entrega de productos .	0.1% del monto total de la entrega establecida en el contrato, por cada IIEE.
12	Presentar el Expediente de Conformidad de Entrega posterior al plazo establecido en el contrato y/o sin la totalidad de la documentación obligatoria, establecido en el "Procedimiento	0.1% del monto total de la entrega establecida en el contrato, por cada día de incumplimiento.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2023
MODALIDAD PRODUCTOS**

	para la Transferencia de Recursos Financieros a los Comités de Compra y Rendición de Cuentas en el marco del Modelo de Cogestión del PNAEQW”.	
--	--	--

Causales referidas a la Supervisión

N°	Causales de incumplimiento	Penalidad
13	No cumplir con las características físico químicas, características nutricionales establecidas en las especificaciones técnicas de alimentos para la modalidad productos, comprobados por parte de un organismo de inspección (contratado por el PNAEQW) y/o autoridad sanitaria competente y/o CENAN u otros.	3% del monto total de la entrega establecida en el contrato, por cada producto que no cumpla.
14	Cuando la Autoridad Sanitaria competente, y/o el Organismos de Inspección contratado por el PNAEQW , determine que el/los lote/s de producto/s, presentados por las/los proveedoras/es para su liberación por el PNAEQW y que no han sido distribuidos a las IIEE, no cumplen con los requisitos microbiológicos establecidos en las especificaciones técnicas de alimentos para la modalidad producto. (Incluye desde la etapa de presentación de expediente para liberación y liberación de productos).	3% del monto total de la entrega establecida en el contrato, por cada producto que no cumpla.
15	No subsanar en el plazo establecido en el “ Protocolo para la Supervisión y Liberación de Alimentos en los Establecimientos de Proveedores del PNAEQW ”, todas las observaciones formuladas durante la Evaluación Higiénico Sanitaria del establecimiento de la Liberación anterior, que no estén relacionadas a aspectos de inocuidad.	1% del monto total de la entrega establecida en el contrato.
16	No comunicar a la Unidad Territorial correspondiente las evidencias de la ejecución de la actividad de saneamiento ambiental, realizadas en su/s establecimientos/s declarado/s. conforme a lo dispuesto en el “Protocolo para la Supervisión y Liberación de Alimentos en los Establecimientos de Proveedoras/es del PNAEQW ”.	3% del monto total de la entrega establecida en el contrato por incumplimiento.
17	Cuando el PNAEQW evidencie la presencia de algún animal tales como: perro, gato, roedor, ave, cucaracha, mosca y otros vectores , y/o se evidencie excremento, orina, pelo u otros de los mismos en el/los ambiente/s de almacenamiento de alimentos del establecimientodel/de la PROVEEDOR/A .	7% del monto total de la entrega establecida en el contrato, por cada supervisión.
18	No mantener vigente el Certificado del Sistema de Gestión de la Calidad según la Norma ISO 9001-2015 presentado en su propuesta técnica o no presentar en el plazo establecido el Certificado o el documento de recomendación para la Certificación del Sistema de Gestión de la Calidad según la Norma ISO 9001-2015, de acuerdo con lo declarado en el Formato N° 15 , adjunto en su Propuesta Técnica.	7% del monto total del contrato.
19	No acreditar la entrega de alimentos de origen macroregional durante el periodo de atención, de acuerdo con lo declarado en el Formato N° 16 , adjunto en su propuesta técnica.	7% del monto total del contrato.
20	No cumplir con sus obligaciones laborales, de conformidad con la legislación de la materia, siempre que el pronunciamiento de la autoridad competente haya quedado administrativamente firme y/o consentido.	0.5% del monto total de la entrega establecida en el contrato, por cada infracción.

**PERÚ**Ministerio de Desarrollo
e Inclusión SocialViceministerio
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2023
MODALIDAD PRODUCTOS**

16.14 Las penalidades establecidas serán exigibles, sin perjuicio de la responsabilidad del/de la **PROVEEDOR/A** de la indemnización por daño ulterior en favor del **PNAEQW**, de conformidad con lo previsto por el Artículo N° 1341 del Código Civil.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA: SUSPENSIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**17.1 Causales para la Suspensión de Actividades en el Establecimiento del/de la PROVEEDOR/A**

El **PNAEQW** suspende de manera inmediata, las actividades de supervisión, liberación en el establecimiento (almacén) del/de la proveedor/a y distribución de alimentos a las Instituciones Educativas Públicas, en los supuestos siguientes:

- a) Cuando la/el responsable de control de calidad no se encuentre presente para el inicio y/o durante la supervisión y liberación en el establecimiento (almacén) del/de la **PROVEEDOR/A** o este no cumpla con los requisitos establecidos (según declaración jurada).
- b) Cuando el/la **PROVEEDOR/A** no permita el ingreso del personal designado para la supervisión y liberación u otro acreditado por el **PNAEQW**, a las instalaciones y a todos los ambientes del establecimiento (almacén); o solicita la no ejecución de la supervisión y liberación.
- c) Cuando el/la **PROVEEDOR/A** durante las actividades de supervisión y liberación, no presente la Licencia Municipal de Funcionamiento del establecimiento (almacén) del/de la **PROVEEDOR/A** o esta no se encuentre vigente o haya sido suspendida por la municipalidad.
- d) Cuando el/la **PROVEEDOR/A** no cuente en su establecimiento con el Plan, Protocolo u otro documento conforme a la normativa vigente establecida por la autoridad **de salud**, a consecuencia de la situación de emergencia o caso de fuerza mayor, a fin de prevenir y evitar el contagio y transmisión del COVID-19 u otro según corresponda.
- e) Cuando el/la **PROVEEDOR/A**, durante las actividades de supervisión y liberación, no presente la certificación de Principios Generales de Higiene (PGH) del establecimiento de almacenamiento, vigente y emitida por la autoridad sanitaria competente; o cuando la autoridad sanitaria haya cancelado o suspendido dicha certificación.
- f) Cuando el/la **PROVEEDOR/A** no presente los controles médicos (certificado, constancia o informe médico o resultado de los exámenes) semestrales del personal manipulador de alimentos o se verifique que éstos no correspondan al personal manipulador de alimentos que se encuentren en el establecimiento (almacén) del/de la proveedor/a, adjuntando copia simple del DNI o Carnet de Extranjería del personal manipulador de alimentos u otro documento que acredite la identidad del personal manipulador de alimentos.
- g) Cuando el/la **PROVEEDOR/A** no presente el certificado de saneamiento ambiental del establecimiento (almacén), vigente, o cuando el/la **PROVEEDOR/A** no cumpla con realizar dicho saneamiento ambiental con una frecuencia **no mayor a tres (3) meses** o se detecte en su establecimiento la existencia de alimentos infestados
- h) Cuando se encuentren insumos prohibidos por norma nacional o Codex Alimentarius, insumos y/o cuando se encuentren productos vencidos, productos infestados, productos sin registro sanitario o autorización sanitaria, productos con fecha de producción o vencimiento adulterados, productos sin rotulado u otra causa que afecte la inocuidad de los mismos.
- i) Cuando se detecte presencia de algún animal, tales como: perro, gato, roedor, ave, cucaracha, mosca y otros vectores, y/o se evidencie excremento, orina, pelo u otros de los mismos, en el/los ambiente/s de almacenamiento de alimentos del establecimiento del/de la **PROVEEDOR/A**.

i) Si el establecimiento (almacén) del/dela **PROVEEDOR/A** no cuenta con agua potable de la red pública o sistema para el tratamiento de agua autorizado por la DIGESA o no cuente con sistema de almacenamiento

**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2023
MODALIDAD PRODUCTOS**

de agua que garantice su provisión continua, o no mantiene la calidad sanitaria del agua o se verifica (in situ) que no cumple con el nivel de cloro residual ([entre 0.5 ppm y 5.0 ppm en el punto de salida del agua](#)) establecido en la normativa sanitaria vigente.

- k) Cuando, como resultado de las acciones de supervisión del **PNAEQW** y/o terceros que este haya autorizado y/o autoridades sanitarias competentes, se verifiquen situaciones susceptibles de poner en riesgo la salud de las/los usuarias/os, sin perjuicio de la aplicación de penalidades y/o resolución del contrato.
- l) Si durante las actividades de supervisión y liberación en el establecimiento del/de la **PROVEEDOR/A** se detecten sustancias químicas en contacto directo con el alimento.
- m) Cuando el **PNAEQW** durante sus actividades de supervisión y liberación, verifique que el establecimiento (almacén) del/de la **PROVEEDOR/A** no mantiene el calificativo de **SATISFACTORIO** de las condiciones higiénico sanitarias o presenta observaciones en cuanto al cumplimiento del PGH que podrían significar un riesgo que afecta la inocuidad.
- n) Cuando el **PNAEQW**, durante sus actividades de supervisión y liberación, verifique que el establecimiento (almacén) del/de la **PROVEEDOR/A** no sea de uso exclusivo para el almacenamiento de alimentos para consumo humano o tengan conexión directa con ambientes, locales o viviendas donde se realicen actividades distintas y no cumplan con la normatividad sanitaria vigente.
- o) No contar con los materiales, utensilios u otros para la ejecución de actividades de evaluación de las características físicas y organolépticas realizada por el personal del **PNAEQW**, establecidos en el **“Protocolo para la Supervisión y Liberación de Alimentos en los Establecimientos de Proveedoras/es del PNAEQW”**.
- p) El personal del **PNAEQW** debe suspender las actividades de supervisión y liberación en el establecimiento del/de la proveedor/a, cuando se evidencie alguna de las causales de suspensión establecidas en las Bases del Proceso de Compras y el contrato. Dicha disposición es de cumplimiento obligatorio por el/la proveedor/a y bajo apercibimiento de resolución de pleno derecho y con carácter automático, en caso de incumplimiento. El incumplimiento de la suspensión por parte del/de la proveedor/a debe ser puesto en conocimiento a la **UGCTR** y Unidad de Asesoría Jurídica por la Unidad Territorial.
- q) El incumplimiento de la suspensión por parte del/de la proveedor/a debe ser puesto en conocimiento del Ministerio Público para las acciones que correspondan, de acuerdo al documento normativo aprobado por el **PNAEQW**.

17.2 Causales de Resolución Contractual

17.2.1 Son causales de resolución del contrato atribuibles al/a la **PROVEEDOR/A** los supuestos siguientes:

- a) Cuando el/la **PROVEEDOR/A** acumule el 10% del monto total del contrato como resultado de la aplicación de penalidades.
- b) Cuando los alimentos que hayan sido producidos y/o distribuidos por el/la **PROVEEDOR/A**, generen afectación a la salud de las/los usuarias/os del servicio alimentario del **PNAEQW**.
- c) Cuando se detecte la presencia de algún animal, tales como: roedor, perro, gato, ave, cucaracha, mosca, y/u otros, y/o se evidencia excremento, orina, pelos u otros vectores, en el/los ambiente/s de almacenamiento de alimentos en dos (02) oportunidades, durante la ejecución contractual.
- d) Cuando el/la **PROVEEDOR/A** entregue alimentos no liberados por el **PNAEQW** y/o entregue alimentos liberados que no correspondan a la entrega programada, según el cronograma establecido en el contrato.
- e) Cuando el/la **PROVEEDOR/A** presente documentación falsa y/o documentos adulterados, así como la adulteración de la información registrada en las aplicaciones informáticas del **PNAEQW**, para cualquier trámite durante la etapa de ejecución contractual.

**PERÚ**Ministerio de Desarrollo
e Inclusión SocialViceministerio
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2023
MODALIDAD PRODUCTOS**

- f) Cuando el consorcio se separe o se produzca el retiro de una/uno o más consorciadas/os; por lo que no corresponde aceptar solicitudes de renuncia o cambio de uno o más consorciados, en cualquier etapa de la ejecución contractual.
- g) Cuando el/la **PROVEEDOR/A** no cumpla con la presentación del expediente para la liberación hasta tres (3) días hábiles posteriores a la fecha máxima establecida en el presente contrato.
- h) Cuando el/la **PROVEEDOR/A** no subsane las observaciones a su expediente para la liberación hasta tres (3) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo máximo de liberación.
- i) Cuando el/la **PROVEEDOR/A** no realice la entrega de alimentos en una o más Instituciones Educativas Públicas para tres (03) días de atención continuos o por un periodo de diez (10) días de atención acumulados durante la ejecución contractual.
- j) Cuando el/la **PROVEEDOR/A** no implemente un ambiente exclusivo para el almacenamiento de papa nativa fresca, separado del área de almacenamiento de productos industrializados y de procesamiento primario no perecibles, con entrada y salida independiente, hasta el día de presentación del expediente para la liberación de productos de la entrega anterior en la que se encuentra programado dicho alimento, según el cronograma establecido en el presente contrato.
- k) Cuando el/la **PROVEEDOR/A** no permita el ingreso a su establecimiento para el inicio de la ejecución de las actividades de supervisión y liberación hasta en dos (02) oportunidades para una misma entrega.
- l) Cuando el/la **PROVEEDOR/A** no permita la ejecución de las actividades de supervisión y liberación hasta en dos (2) oportunidades para una misma entrega.
- m) Cuando el/la **PROVEEDOR/A**, reciba servicios de ex funcionarias/os, ex trabajadoras/es o personas que estuvieran vinculadas bajo cualquier modalidad de contratación con el MIDIS y sus Programas Sociales, incluyendo el **PNAEQW**, hasta doce (12) meses de haber cesado su vínculo con cualquiera de las mencionadas entidades.
- n) Cuando el/la **PROVEEDOR/A** incurra en el incumplimiento de la cláusula anticorrupción establecida en el contrato.
- o) Cuando el **PNAEQW**, durante sus actividades de supervisión, verifique que el establecimiento (almacén) del/de la **PROVEEDOR/A** no mantiene el calificativo de satisfactorio en las condiciones higiénico sanitarias en dos (2) oportunidades, durante la ejecución contractual.
- p) Cuando el/la **PROVEEDOR/A** no acate la suspensión de actividades de supervisión y liberación, conforme lo señalado en el numeral 3.9 de las Bases.
- q) Cuando los productos entregados a las Instituciones Educativas Públicas no cumplan con los requisitos microbiológicos establecidos en las especificaciones técnicas de alimentos para la modalidad productos, determinado por la Autoridad Sanitaria competente.
- r) Cuando los productos entregados a las Instituciones Educativas Públicas no cumplan con los requisitos microbiológicos establecidos en las especificaciones técnicas de alimentos para la modalidad productos, determinado por el Organismo de Inspección (contratado por el **PNAEQW**). Sin embargo, si la Autoridad Sanitaria competente en el marco de sus funciones realice vigilancia sanitaria y se pronuncie sobre la aptitud del producto, el resultado emitido por dicha autoridad para el análisis microbiológico, es prevalente.
- s) Cuando el **PNAEQW** compruebe mediante análisis emitido por un laboratorio que se encuentre dentro del Alcance de Reconocimiento Mutuo (MRA) del ILAC (Cooperación Internacional de Acreditación de

**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2023
MODALIDAD PRODUCTOS**

Laboratorios), contratado por el **PNAEQW**, que la materia prima o insumo no corresponda a lo declarado en el rotulado del producto.

- t) Cuando el/la **PROVEEDOR/A**, para su establecimiento (almacén) alquilado que cuenta con la Certificación de Principios Generales de Higiene (PGH) a nombre del arrendador/a o propietaria/o del establecimiento, no cumpla con la presentación del PGH a nombre del/ de la **PROVEEDOR/A**, a la Unidad Territorial correspondiente, hasta el plazo máximo de la presentación del expediente para la liberación de Productos de la primera entrega establecida en el contrato

- 17.2.2 Cuando sea revocada y/o dejada sin efecto la resolución judicial o arbitral que permitió la participación en el Proceso de Compras del/de la postor/a con impedimento y/o que dispuso la inaplicación de puntaje negativo o de cualquier otra norma aprobada por el **PNAEQW** o que la resolución judicial o arbitral ordene mantener las normas especiales y generales sin restricción o limitación de ningún efecto.

La presente causal opera siempre que la resolución judicial o arbitral que haya permitido la participación del/de la postor/a y/o proveedor/a sin la aplicación de las normas aprobadas por el **PNAEQW**, haya sido determinante para que sea el/la ganador/a del Proceso de Compras.

- 17.2.3 Es causal de resolución del contrato no atribuible a las partes, cuando por caso fortuito, fuerza mayor o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, se imposibilite de manera definitiva la continuación de la ejecución contractual.

- 17.2.4 Para los supuestos establecidos en el numeral 6.5.4.4 del Manual del Proceso de Compras, la resolución parcial del contrato se realiza en el extremo del ítem adscrito en el cual se verifica el incumplimiento.

- 17.2.5 Para proceder con la resolución de un contrato por las causales establecidas en los numerales 6.5.9.1, 6.5.9.2, 6.5.9.3 y 6.5.9.4 del Manual del Proceso de Compras, la Unidad Territorial emite un informe técnico que sustente los fundamentos de dicha decisión, los mismos que, con la opinión favorable de la/del Jefa/e de la Unidad Territorial, serán remitidos a la **UGCTR**, para su pronunciamiento.

- 17.2.6 Los pronunciamientos de la **UGCTR** sobre la materia son vinculantes y de obligatorio cumplimiento por parte de las Unidades Territoriales y los Comités de Compra. En caso de discrepancias entre la opinión de la Unidad Territorial y el pronunciamiento de la **UGCTR**, prima el pronunciamiento de la **UGCTR**.

- 17.2.7 La **UGCTR** evalúa y emite su pronunciamiento, poniendo de conocimiento a la/el Jefa/e de la Unidad Territorial, quien debe garantizar que el **COMITÉ DE COMPRA** notifique vía carta notarial la decisión de resolver el contrato al/a la proveedor/a, adjuntando los informes técnicos sustentatorios. Sin perjuicio de la resolución de contrato, la/el Jefa/e de la Unidad Territorial es responsable de realizar las acciones necesarias para garantizar la prestación del servicio alimentario.

- 17.2.8 En cualquiera de los supuestos establecidos en los numerales 6.5.9.1, 6.5.9.2, 6.5.9.3 y 6.5.9.4 del Manual del Proceso de Compras, la resolución se produce automáticamente cuando el **COMITÉ DE COMPRA** comunique al/a la proveedor/a en el domicilio fijado en el contrato, que está incurrido en algunas de las causales resolutorias, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades que correspondan.

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: 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. Sin perjuicio de la aplicación de las sanciones administrativas, penales y civiles a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2023
MODALIDAD PRODUCTOS****CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: MODIFICACIONES CONTRACTUALES**

19.1 Por actualización del listado de las Instituciones Educativas Públicas, usuarias/os que conlleven al incremento o reducción de usuarias/os, bajo responsabilidad de la Unidad Territorial, se procederá de la siguiente forma:

- a) En caso de incremento de usuarias/os, aprobado con Resolución de Dirección Ejecutiva y con la emisión del certificado de crédito presupuestario emitido por la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización del **PNAEQW**, el costo de los adicionales se determina sobre la base de las condiciones y precios pactados en el contrato. Cuando las condiciones y precios sean diferentes, estos serán determinados y autorizados por el **PNAEQW**.

Cuando el incremento de usuarias/os no requiera mayor presupuesto que el aprobado con el certificado de crédito presupuestario del contrato, no se requiere la emisión de una Resolución de Dirección Ejecutiva, para la suscripción de una adenda según el procedimiento y criterios que establezca el **PNAEQW**. La Unidad Territorial debe sustentar con un informe técnico el incremento de las/los usuarias/os.

- b) En caso de reducción de las/los usuarias/os, la Unidad Territorial debe disponer su reducción hasta la cantidad correspondiente, las mismas que se determinan sobre la base de las condiciones y precios pactados en el contrato.

Estas actualizaciones serán comunicadas por la Unidad Territorial al **COMITÉ DE COMPRA**, el cual notifica al/a la **PROVEEDOR/A** la necesidad de suscribir la adenda al contrato que corresponda. Siendo de obligatorio cumplimiento por el/la proveedor/a la suscripción de la adenda.

19.2 En caso de disminución de usuarias/os, de días de atención u otras causas que ameriten la disminución de las raciones, la/el **JUT** debe disponer bajo responsabilidad, la reducción de las raciones contratadas hasta la cantidad que corresponda, comunicándolas al **COMITÉ DE COMPRA**, quien notifica al/a la proveedor/a la necesidad de reducir las raciones en el ítem correspondiente y suscribir la adenda respectiva, previo a la fecha establecida en el contrato para la presentación del expediente para liberación.

19.3 La Unidad Territorial es responsable del cálculo del requerimiento de alimentos derivados de la actualización de: el listado de Instituciones Educativas Públicas, número de usuarias/os y/o días de atención; así como del intercambio de alimentos, cambio de modalidad de atención y/o reposición de productos, en coordinación con la Unidad de Organización de las Prestaciones.

19.4 De manera excepcional, a fin de garantizar la prestación del servicio alimentario de un ítem o ítems no adjudicados o cuyos contratos hayan sido resueltos, suspendidos o declarados nulos, la Dirección Ejecutiva puede autorizar la suscripción de adendas de acuerdo a lo establecido en el documento normativo **“Procedimiento para la Suscripción de Adendas a los Contratos Suscritos por los Comités de Compra para la Prestación del Servicio Alimentario del PNAEQW**.

No se suscriben adendas con proveedoras/es a los que, durante la ejecución contractual del año en curso, se les haya resuelto contrato por las causales establecidas en el numeral 6.5.9.1 y/o estar inmerso en los impedimentos para ser postor/a, establecidos en los numerales 6.4.2.1 y 6.4.2.2 del Manual de Proceso de Compras.

Para la suscripción de adendas de acuerdo a lo señalado en los párrafos precedentes, la **UGCTR** realiza el trámite para la modificación de crédito presupuestario de rebaja y/o incremento según corresponda.

19.5 Las adendas suscritas en el marco de lo dispuesto en el párrafo precedente, deben mantener las condiciones del contrato, respecto del precio, modalidad de atención (productos), nivel educativo (inicial, primaria y secundaria) y tipo de ración (desayuno y/o refrigerio y/o almuerzo y/o cena), siempre que los precios unitarios del contrato no superen el valor referencial del ítem a adscribir.

**PERÚ**Ministerio de Desarrollo
e Inclusión SocialViceministerio
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2023
MODALIDAD PRODUCTOS**

- 19.6 Excepcionalmente, en caso exista la necesidad de variar las condiciones respecto del ítem no adjudicado o cuyos contratos han sido suspendidos, resueltos o declarados nulos, la/el Jefa/e de la Unidad Territorial debe remitir a la **UGCTR** un informe sustentando la alternativa más viable para garantizar el servicio alimentario, así como solicitar la autorización respectiva, de acuerdo a lo establecido en los documentos que apruebe el **PNAEQW**.
- 19.7 El **PNAEQW** puede autorizar la reducción a un plazo menor a 15 días hábiles en la presentación del expediente para la liberación de la primera entrega con “Plazos de Distribución por Entrega” mayores a 10 días hábiles, en situaciones de emergencia o caso fortuito o fuerza mayor, con la finalidad de garantizar la prestación del servicio alimentario desde el inicio de las labores escolares, de acuerdo a lo establecido en el documento normativo “**Protocolo para la supervisión y liberación de alimentos en los establecimientos de las/los proveedoras/es del PNAEQW**”.
- 19.8 Sin perjuicio de lo señalado en el numeral 6.5.4.4 del Manual de Proceso de Compras, en los casos en los que no se haya adjudicado un ítem, o se haya resuelto o declarado nulo el contrato, el **COMITÉ DE COMPRA** puede convocar al Proceso de Compra hasta el mes de marzo, remitiendo la Unidad Territorial a la **UGCTR** un informe dando cuenta de todas las convocatorias realizadas, que incluya como mínimo los motivos de no adjudicación, gastos realizados, usuarias/os sin atención, entre otros.
- 19.9 En caso de incremento o reducción de raciones, el/la **PROVEEDOR/A** aumentará o reducirá de forma proporcional la garantía que hubiere otorgado.
- 19.10 El/la **PROVEEDOR/A** o el **PNAEQW** pueden solicitar al **COMITÉ DE COMPRA** el intercambio de alimentos de acuerdo con lo establecido en el documento normativo aprobado por el **PNAEQW**, las Bases Integradas y el presente contrato.
- 19.11 El **PNAEQW**, a través de la Unidad de Organización de las Prestaciones, puede autorizar de manera excepcional la modificación de la programación del menú escolar con la finalidad de garantizar la prestación del servicio alimentario, de acuerdo con lo establecido en el documento normativo aprobado por el **PNAEQW**, las Bases Integradas del Proceso de Compras y el presente contrato.
- 19.12 Las partes de mutuo acuerdo, pueden realizar modificaciones al contrato que permitan alcanzar su finalidad de manera oportuna y eficiente, solo por hechos sobrevinientes a su suscripción, que califiquen como caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditado, previa evaluación y opinión favorable del **PNAEQW**.
- Para el caso de otras modificaciones contractuales se realiza de acuerdo a lo establecido en el documento normativo aprobado por el **PNAEQW**.
- 19.13 El/la Supervisor/a de Compras brinda asistencia técnica de forma obligatoria para la elaboración de las adendas que suscriba la/el Presidenta/e del **COMITÉ DE COMPRA** con las/los proveedoras/es, de conformidad con lo establecido en las Bases Integradas del Proceso de Compras.
- 19.14 El/la Supervisor/a de Compras valida en el Sistema Integrado de Gestión Operativa (SIGO), las adendas debidamente suscritas con firma digital o manuscrita para su publicación, en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles de suscritas, bajo responsabilidad.
- 19.15 El **PNAEQW** a través de la/del Jefa/e de la Unidad Territorial puede disponer la suspensión de las prestaciones a cargo del/de la **PROVEEDOR/A** en la etapa de ejecución contractual, por caso fortuito o fuerza mayor o recorte presupuestal. El **COMITÉ DE COMPRA** debe comunicar al/a la **PROVEEDOR/A** la suspensión de las prestaciones, así como el levantamiento de esta medida, para el reinicio de la prestación del servicio alimentario.

**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2023
MODALIDAD PRODUCTOS**

Las modificaciones pueden generar ajustes en las Tablas de Alimentos para la prestación del servicio alimentario - Modalidad Productos (Anexo N° 03-B), al Requerimiento de Volumen de Productos por ítem (Anexo N° 04-A) y al Requerimiento de Volumen de Productos por Institución Educativa (Anexo N° 04-B), y pueden generar reajustes en el monto contractual.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

Es aquella causa no imputable consistente en un evento extraordinario, imprevisible e irresistible, que impide la ejecución de la obligación o determina su cumplimiento parcial, tardío o defectuoso. El Caso Fortuito es aquél provocado por la naturaleza, o aquél hecho imprevisible, mientras que la Fuerza Mayor es el acto del hombre o el acto irresistible. No obstante, los efectos jurídicos son idénticos.

Cuando por caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados conforme al artículo 1315 del Código Civil, el/la **PROVEEDOR/A** se encuentre imposibilitado de cumplir con las condiciones establecidas en el contrato, puede solicitar la inaplicación de penalidades mediante la presentación al **COMITÉ** de un escrito, adjuntando los elementos probatorios correspondientes, en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles de ocurrido el incumplimiento, caso contrario no será admitido, conforme lo establecido en el documento normativo "**Procedimiento para la Evaluación de Inaplicación de Penalidades Solicitadas por las/los Proveedoras/es Contratados por los Comités de Compra**".

CLÁUSULA VIGÉSIMO PRIMERA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

El presente contrato se rige por el **Manual del Proceso de Compras** y las Bases Integradas del Proceso de Compras aprobados por el **PNAEQW**. Las partes acuerdan que, en defecto o vacío de las reglas o normas establecidas, se puede aplicar supletoriamente las disposiciones emitidas por el **PNAEQW** para su regulación especial y, las disposiciones del Código Civil, en tanto no contradiga o se oponga a la normativa del **PNAEQW**.

CLÁUSULA VIGÉSIMO SEGUNDA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

22.1 Cualquier discrepancia, litigio o controversia resultante del contrato o relativo a éste, se resolverá por un tribunal arbitral conformado por tres (03) integrantes, mediante el arbitraje con aplicación de la legislación nacional vigente, de derecho, organizado y administrado por la Unidad de Arbitraje del Centro de Análisis de Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú o por el Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima, de conformidad con los reglamentos vigentes de dichas instituciones, y se regirá por las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1071 – Decreto Legislativo que Norma el Arbitraje. El arbitraje tendrá como sede, la ciudad de Lima.

Asimismo, cuando la controversia esté relacionada únicamente a la aplicación de penalidades y estas no superen las 10 UIT las partes acuerdan que esta se resolverá por árbitro único nombrado por el centro que administre el arbitraje.

Las partes acuerdan que los plazos aplicables dentro de las reglas del arbitraje serán los siguientes:

- Plazo para demandar, contestar o reconvenir: 20 días hábiles. (El mismo plazo operaría para cuestionar los medios de prueba ofrecidos)
- Plazo para reconsiderar resoluciones distintas al laudo: 10 días hábiles.
- Plazo para solicitar interpretación, exclusión, integración o rectificación del laudo: 15 días hábiles.

22.2 Las partes acuerdan que, de interponerse recurso de anulación contra el laudo arbitral, no se requerirá la presentación de carta fianza y/o garantía alguna como requisito de procedibilidad del recurso; siendo este acuerdo, oponible a cualquier reglamento del Centro de Arbitraje que administre el proceso arbitral.

22.3 Las controversias relacionadas a la resolución de contrato y/o aplicación de penalidad podrán ser sometidas por el/la **PROVEEDOR/A** a arbitraje dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su comunicación. Vencido



**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2023
MODALIDAD PRODUCTOS**

el plazo anteriormente señalado sin que se haya iniciado procedimiento alguno, se entenderá que la resolución del contrato y/o aplicación de penalidades ha quedado consentida.

22.4 El laudo arbitral que se emita conforme a los numerales precedentes será definitivo e inapelable, teniendo el valor de cosa juzgada y deberá ejecutarse como una sentencia.

CLÁUSULA VIGÉSIMO TERCERA: EXTENSION DEL CONVENIO ARBITRAL

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

CLÁUSULA VIGÉSIMO CUARTA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMO QUINTA: 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.

De acuerdo con las Bases, las propuestas técnica y económica y las disposiciones del presente Contrato, las partes lo firman en señal de conformidad en la ciudad de, a los.... días del mes de..... del 20...

**“PRESIDENTA/E”
COMITÉ DE COMPRA**

“EL/LA PROVEEDOR/A”



Firmado digitalmente por FLORES ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.12.2022 18:17:19 -05:00



Firmado digitalmente por FERNÁNDEZ ROJAS Efraín Eduardo
FAU 20550154065 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 06.12.2022 19:39:06 -05:00