



Resolución de Dirección Ejecutiva

N° 437 - 2018-MIDIS/PNAEQW

Lima, 16 NOV. 2018

VISTOS:

El Memorando N° 5747-2018-MIDIS/PNAEQW-UGCTR y el Memorando N° 5793-2018-MIDIS/PNAEQW-UGCTR, de la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos; el Memorando N° 3492-2018-MIDIS-PNAEQW/UPPM, de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; el Informe N° 955-2018-MIDIS/PNAEQW-UAJ, de la Unidad de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, y sus modificatorias, se crea el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (en adelante, el PNAEQW), como Programa Social del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (en adelante, el MIDIS), con la finalidad de brindar un servicio alimentario a las/los escolares de las instituciones educativas públicas, bajo el ámbito de cobertura del PNAEQW;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 283-2017-MIDIS, se aprueba el Manual de Operaciones del PNAEQW, el mismo que dispone en el literal k), del artículo 34, que la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos tiene como una de sus funciones, la de Proponer documentos normativos elaborados y/o actualizados por sus coordinaciones, orientado a los procesos a su cargo;

Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 022-2016-MIDIS/PNAEQW, se aprueba el "Procedimiento de Control de Documentos y Registros", que establece los parámetros generales para la documentación respecto de su emisión, revisión, aprobación, actualización, control de cambios, distribución, manejo, identificación de documentos obsoletos y disposición final, en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad (...);

Que, los literales a) y c) del numeral 8.1.1 – Elaboración, Actualización y Aprobación de Documentos Normativos del procedimiento antes referido, señala que toda elaboración de documentos normativos seguirá las disposiciones descritas en la "Directiva para la formulación, revisión y aprobación de los documentos normativos en el PNAEQW"; y asimismo, cuando se actualicen dichos instrumentos (a partir de la versión N° 02), la Unidad Orgánica proponente registra todos los cambios efectuados en relación a la versión vigente en el "Cuadro de Control de Cambios";

Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 9789-2015-MIDIS/PNAEQW, se aprueba la Directiva para la Formulación, Revisión y Aprobación de los Documentos Normativos en el PNAEQW, mediante la cual se establecen disposiciones para la formulación, revisión, y aprobación de los documentos normativos que requieren los procesos que llevan a cabo las Unidades orgánicas del PNAEQW;



Que, mediante Memorando N° 5747-2018-MIDIS/PNAEQW-UGCTR y Memorando N° 5793-2018-MIDIS/PNAEQW-UGCTR, la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos del PNAEQW, propone el proyecto de documento normativo "Instructivo de garantía de seriedad de oferta del 1% del valor referencial del proceso de compras", para el proceso de compra del período 2019, en su versión N° 03;

Que, mediante Memorando N° 3492-2018-MIDIS-PNAEQW/UPPM, la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización opina favorablemente por la aprobación del proyecto de documento normativo "Instructivo de garantía de seriedad de oferta del 1% del valor referencial del proceso de compras", versión N° 03, el mismo que cumple con los criterios establecidos en la Directiva para la Formulación, Revisión y Aprobación de los Documentos Normativos en el Programa y el "Procedimiento de Control de Documentos y Registros";

Que, asimismo, indica que el mencionado proyecto de documento normativo es congruente con el Plan Operativo Institucional (POI) y el Manual de Operaciones del PNAEQW; de la misma forma, opina que se debe dejar sin efecto la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 451-2017-MIDIS/PNAEQW, que aprueba el documento normativo en su versión N° 02;

Que, la Unidad de Asesoría Jurídica mediante Informe N° 955-2018-MIDIS/PNAEQW-UAJ, opina que el proyecto de documento normativo "Instructivo de garantía de seriedad de oferta del 1% del valor referencial del proceso de compras", versión N° 03, con código INS-006-PNAEQW-UGCTR, presentado por la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos, y revisado por la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, cumple con las condiciones señaladas en la Directiva para la Formulación, Revisión y Aprobación de los Documentos Normativos en el PNAEQW, y en el Procedimiento de Control de Documentos y Registros;

Con el visado de la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos; la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; y, de la Unidad de Asesoría Jurídica;

En uso de las atribuciones establecidas en el Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS y sus modificatorias, la Resolución Ministerial N° 283-2017-MIDIS, y la Resolución Ministerial N° 232-2018-MIDIS;

SE RESUELVE:

Artículo 1. Aprobación y Vigencia del Instructivo de garantía de seriedad de oferta del 1% del valor referencial del proceso de compras.

Aprobar el "Instructivo de garantía de seriedad de oferta del 1% del valor referencial del proceso de compras", con código de documento normativo INS-006-PNAEQW-UGCTR, versión N° 03, que forma parte integrante de la presente resolución; el mismo que tendrá vigencia a partir del proceso de compra del año 2019.

Artículo 2. Derogación.

Dejar sin efecto la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 451-2017-MIDIS/PNAEQW, que aprueba el Instructivo de garantía de seriedad de oferta del 1% del valor referencial del proceso de compras del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, a la entrada en vigencia del documento normativo aprobado en el artículo 1 de la presente resolución.

Artículo 3. Conocimiento.

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



Artículo 4. Publicación en el Portal Institucional.

Publicar la presente Resolución de Dirección Ejecutiva, en el Portal Institucional del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (www.qaliwarma.gob.pe).

Regístrese y comuníquese.



SANDRA NORMA CÁRDENAS RODRÍGUEZ
Directora Ejecutiva
Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma
Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

INSTRUCTIVO

Código de documento normativo	Versión N°	Total de Páginas	Resolución de aprobación	Fecha de aprobación
INS-006-PNAEQW-UGCTR	03	22	Resolución Dirección Ejecutiva N° 437 -2018-MIDIS-PNAEQW	16 / 11 / 2018

INSTRUCTIVO DE GARANTÍA DE SERIEDAD DE OFERTA DEL 1% DEL VALOR REFERENCIAL DEL PROCESO DE COMPRAS

ELABORADO POR:

Nombres y Apellidos
Jefe o Jefe de la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos
Firma

LUIS HERNAN CONTRERAS BONILLA
Jefe de la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA
MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

REVISADO POR:

Nombres y Apellidos
Jefe o Jefe de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
Firma

JENNY FANO SÁENZ
Jefa de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA
MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

REVISADO POR:

Nombres y Apellidos
Jefe o Jefa de la Unidad de Asesoría Jurídica
Firma

BORIS GONZALO POTOZEN BRACO
Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA
MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

ÍNDICE

	Página
I. OBJETIVO	3
II. ALCANCE	3
III. BASE LEGAL.....	3
IV. DOCUMENTO DE REFERENCIA	3
V. ABREVIATURA O SIGLAS.....	3
VI. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS	4
VII. RESPONSABLES.....	6
VIII. DISPOSICIONES GENERALES	7
IX. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES:.....	8
X. REGISTROS:.....	12
XI. ANEXOS:	12



**INSTRUCTIVO DE GARANTÍA DE SERIEDAD DE OFERTA DEL 1% DEL VALOR
REFERENCIAL DEL PROCESO DE COMPRAS**

I. OBJETIVO

Establecer los lineamientos y acciones a seguir en el registro, verificación, control, devolución y ejecución cuando corresponda, de los depósitos y/o cartas fianza por concepto de garantía de seriedad de oferta correspondiente al 1% del valor referencial del ítem o ítems a los que se presenten los postores (personas naturales y/o jurídicas y/o consorcios), que forma parte de los requisitos para postular en los procesos de compras del servicio alimentario convocados por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (en adelante el PNAEQW), a través de los Comités de Compra.

II. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en el presente instructivo son de cumplimiento obligatorio por los integrantes de los Comités de Compras, postores, proveedores y por el personal del PNAEQW, que en cumplimiento de sus funciones y/o actividades, participen de las actividades vinculadas a la garantía de seriedad de oferta que corresponde al 1% del valor referencial del proceso de compras del servicio alimentario del PNAEQW.

III. BASE LEGAL

- 3.1 Ley N° 29792, Ley de creación, Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- 3.2 Ley N° 29951, Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2013, Octogésima Cuarta Disposición Complementaria Final.
- 3.3 Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- 3.4 Decreto Legislativo N° 295, que promulga el Código Civil.
- 3.5 Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, que crea el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma y modificatorias.
- 3.6 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 de bienes y servicios del Programa Nacional Cuna Mas y el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 3.7 Resolución Ministerial N° 016-2013-MIDIS, que aprueba la Directiva N° 001-2013-MIDIS "Procedimientos generales para la operatividad del Modelo de Cogestión para la atención del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma".
- 3.8 Resolución Ministerial N° 283-2017-MIDIS, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

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

IV. DOCUMENTO DE REFERENCIA

- 4.1 MAN-009-PNAEQW-UGCTR: Manual del Proceso de Compras del Modelo de Cogestión para la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 4.2 Bases Integradas de Raciones y Productos del Proceso de Compra para la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

V. ABREVIATURA O SIGLAS

- CAE** : Comité de Alimentación Escolar
CC : Comité de Compra
CTE : Coordinación de Tesorería
CGCSEC : Coordinación de Gestión de Contrataciones y Seguimiento de



	Ejecución Contractual de la UGCTR
IIEE	: Institución Educativa Pública o Instituciones Educativas Públicas
PNAEQW	: Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma
SIAF	: Sistema Integrado de Administración Financiera
SIGO	: Sistema Integrado de Gestión Operativa
SC	: Supervisora o Supervisor de Compra
SP	: Sector Público
UA	: Unidad de Administración
UGCTR	: Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos
UT	: Unidad Territorial

VI. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

- 6.1 CARTA FIANZA:**
Es un contrato de garantía de cumplimiento del pago de una obligación ajena, suscrita entre el fiador y el deudor, la cual se materializa en un documento valorado emitido por un fiador (Banco o entidad financiera) a favor de un acreedor (persona o entidad contratante), garantizando las obligaciones del deudor (solicitante). En caso de incumplimiento del deudor, el fiador asume la obligación.
- La Carta Fianza se caracteriza por ser incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática.
- 6.2 CONSORCIO**
Asociación de personas naturales y/o jurídicas con intereses comunes que participan conjuntamente en el Proceso de Compras para la prestación del servicio alimentario para las usuarias y usuarios del PNAEQW.
- 6.3 CUSTODIA**
Es la acción de cuidar, proteger los documentos o expedientes de la convocatoria.
- 6.4 DEPÓSITO BANCARIO**
Es el acto mediante el cual una persona natural o jurídica realiza el depósito expresado en dinero en una agencia bancaria a la cuenta del PNAEQW que sea señalada en las Bases Integradas del Proceso de Compras.
- 6.5 DESIERTO DE LA CONVOCATORIA**
Es el resultado de la falta de registro de participantes en el Proceso de Compras, o de haberse registrado, no presentan propuestas; o, pese a existir propuestas, no se cuenta con ninguna propuesta válida.
- 6.6 DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA**
Es la acción que realiza el PNAEQW, posterior a la suscripción del contrato con el postor adjudicado, para devolver las Cartas Fianza o los montos depositados por los postores por concepto de garantía de seriedad de oferta correspondiente al 1% del valor referencial del ítem que corresponda, en el plazo establecido en el presente instructivo.
- 6.7 EXTRACTO BANCARIO**
Es un documento emitido por el Banco o entidad financiera, que detalla los movimientos y saldos de las cuentas bancarias.
- 6.8 GARANTÍA DE SERIEDAD DE OFERTA**
Para efectos del presente instructivo, la Garantía de Seriedad de Oferta constituye un respaldo económico equivalente al 1% del valor referencial del ítem al que se presenta el postor; la misma que puede darse en forma de depósito bancario o Carta Fianza, con la finalidad de garantizar la vigencia de su oferta.

La garantía de seriedad de oferta debe ser presentada por los postores durante la fase de selección de proveedores; por, tanto su utilidad se agota con el perfeccionamiento del contrato respectivo.



- 6.9 ÍTEM**
Es el conjunto de las IIEE agrupadas por el PNAEQW según el PRT-032-PNAEQW-UOP- "Protocolo para la Actualización del Listado y Agrupamiento de Instituciones Educativas Públicas en la cobertura del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma", con fines del proceso de compras para prestación del servicio alimentario.
- 6.10 NÚMERO DE CONVOCATORIA**
Es el número correlativo que se genera cuando se convoca el respectivo Proceso de Compras.
- 6.11 PAPELETA DE DEPÓSITO O VÁUCHER**
Documento que acredita la realización del depósito en las cuentas del PNAEQW.
- 6.12 PROCESO DE COMPRAS**
Es el proceso que se encuentra a cargo de los Comités de Compra y tiene por objeto la prestación del servicio alimentario a las usuarias y los usuarios del PNAEQW.
- 6.13 PROPUESTA ECONÓMICA**
Documentación presentada por el postor durante la etapa de presentación de propuesta, relacionado a la propuesta económica del postor, que 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 prestación del servicio alimentario en cada IIEE.
- 6.14 PROPUESTA TÉCNICA**
Documentación presentada por el postor durante la etapa de presentación de propuestas, relacionada con los requisitos establecidos en las Bases Integradas del Proceso de Compras para cada modalidad de atención; dicha documentación debe ser presentada en sobre cerrado, indicando el o los ítems a los que se presentan y otros datos, según el modelo establecido en las mencionadas Bases.
- La propuesta técnica debe estar acompañada de una Garantía de Seriedad de Oferta del 1% por cada ítem al que se presenta el postor.
- 6.15 REPRESENTANTE LEGAL Y/O REPRESENTANTE COMÚN Y/O APODERADO**
Es la persona que actúa en nombre de otra, ya sea natural, jurídica o consorcio. En cualquier caso el representante legal y/o representante común y/o apoderado actúa en nombre de su representado, obligándolo dentro de los parámetros y condiciones en las cuales la delegación ha sido confiada.
- Para la devolución de garantía de seriedad de oferta del 1% del valor referencial, la representación se acredita mediante carta de autorización suscrita por el postor, conforme al formato señalado en las Bases Integradas del Proceso de Compras.
- 6.16 VALOR REFERENCIAL**
Es el importe determinado por la Unidad de la Organización de las Prestaciones, a fin de establecer los montos a ser utilizados en el Proceso de Compras correspondiente, y así gestionar la asignación de los recursos presupuestarios que resuten necesarios, para la atención de cada ítem.
- 6.17 VÁUCHER**
Documento que acredita la realización del depósito en la cuenta del PNAEQW.



VII. RESPONSABLES

7.1 Jefa o Jefe de la Unidad de Administración

- a) Derivar a la CTE la solicitud de devolución y/o ejecución de la garantía de seriedad de oferta del 1% del valor referencial del Proceso de Compras, remitida por la UT para su atención.
- b) Informar a la Dirección Ejecutiva del PNAEQW el incumplimiento de los lineamientos establecidos en el presente instructivo para la determinación de las responsabilidades que correspondan.

7.2 Coordinadora o Coordinador de Tesorería

- a) Supervisar el cumplimiento del presente instructivo durante la prestación del servicio alimentario.
- b) Realizar el seguimiento de los depósitos y de las solicitudes de devolución y/o ejecución de la garantía de seriedad de oferta del 1% del valor referencial del Proceso de Compras.
- c) Detectar e informar a la Unidad de Administración el incumplimiento de los lineamientos y acciones establecidos en el presente instructivo.

7.3 Especialista de la Coordinación de Tesorería

- a) Revisar los depósitos de la Garantía de Seriedad de Oferta del 1% del Valor Referencial del Proceso de Compras y registrar a través del SIAF-SP.
- b) Verificar el cumplimiento de los requisitos de las solicitudes de devolución y/o ejecución de la garantía de seriedad de oferta del 1% del valor referencial del Proceso de Compras remitida por la UT y realizar el registro correspondiente en el SIAF – SP.

7.4 Jefa o Jefe de la Unidad Territorial

- a) Solicitar a la UA la devolución y/o ejecución de la garantía de seriedad de oferta del 1% del valor referencial del Proceso de Compras.
- b) Comunicar a los postores o proveedores la devolución y/o ejecución de la garantía de seriedad de oferta del 1% del valor referencial del Proceso de Compras.

7.5 Administradora o Administrador de la UT

- a) Custodiar la carta fianza original de la garantía de seriedad de oferta del 1% del valor referencial del Proceso de Compras.

7.6 Supervisora o Supervisor de Compras

- a) Registrar en el SIGO – Proveedores, modulo: Transferencia Monetaria, la información contenida en la garantía de seriedad de oferta del 1% del valor referencial del Proceso de Compras y en la carta de autorización de la devolución o solicitud de devolución, según sea el caso.
- b) Custodiar el vóucher o papeletas de depósitos original de la garantía de seriedad de oferta del 1% del valor referencial del Proceso de Compras.
- c) Emitir informe dirigido a la Jefa o el Jefe de la UT para el trámite de devolución y/o ejecución de la garantía de seriedad de oferta del 1% del valor referencial del Proceso de Compras.



- d) Registrar en el SIGO, modulo: Transferencia Monetaria- Proveedores, el estado del trámite de la devolución y/o ejecución de la garantía de seriedad de oferta del 1% del valor referencial del Proceso de Compras.

7.7 Presidenta o Presidente del Comité de Compras

- a) Remitir a la Jefa o Jefe de la UT los vouchers, papeletas de depósitos o cartas fianzas en original que sustente la garantía de seriedad de oferta del 1% del valor referencial del Proceso de Compras para su devolución o ejecución.

7.8 Postor

- a) Adjuntar en la propuesta técnica del Proceso de Compras, una garantía de seriedad de oferta del 1% del valor referencial por cada ítem al cual se presente.
- b) Solicitar la devolución de la garantía de seriedad de oferta del 1% del valor referencial, cuando la propuesta técnica no ha sido presentada ante el CC o haya sido no admitida, conforme a la carta de autorización para la devolución de garantía de seriedad de oferta del 1% del valor referencial, establecida en las Bases del Proceso de Compras.

VIII. DISPOSICIONES GENERALES

- 8.1** El PNAEQW a través de la UT, realiza el trámite para la devolución de la garantía de seriedad de oferta del 1% del valor referencial del Proceso de Compras, en los siguientes casos:

- a) Después de la firma de contrato, para los postores adjudicados y para aquellos postores en condición de "elegibles".
- b) Cuando se declare desierto el proceso de compras o la propuesta del postor haya sido declarada no admitida, descalificada o no presentada.

- 8.2** El PNAEQW está facultado para solicitar la ejecución de la Garantía de Seriedad de Oferta cuando:

- 8.2.1** El postor adjudicado no haya suscrito el contrato en el plazo previsto; se ejecuta el 100% del monto de la Garantía de Seriedad de Oferta de los ítems involucrados.
- 8.2.2** El CC desestima la propuesta del postor por obtener resultado no satisfactorios en la supervisión inicial de plantas y/o almacenes; se ejecuta el 50% del monto de la Garantía de Seriedad de Oferta de los ítems involucrados.

- 8.3** La garantía de seriedad de oferta correspondiente al 1% del valor referencial debe ser depositada en un único voucher o papeleta de depósito, o acreditada mediante carta fianza, por cada ítem convocado; según los plazos, montos y demás condiciones establecidas en las Bases del Proceso de Compras.

- 8.4** El voucher o papeleta de depósito o carta fianza correspondiente a un ítem, debe ser presentado solo a una convocatoria por Proceso de Compras, para su posterior devolución al postor o ejecución de ser el caso.

- 8.5** La devolución de la garantía de seriedad de oferta del 1% del valor referencial del Proceso de Compras, es a solicitud del proveedor mediante la presentación en la mesa de partes de la UT, de la Carta de autorización para la devolución de garantía de seriedad de oferta del 1% del valor referencial.



Caso contrario, en el plazo máximo de 30 días hábiles de firmado el contrato por el ítem adjudicado en el Proceso de Compras, la UT realiza de oficio el trámite de devolución de la garantía de seriedad de oferta del 1% del valor referencial del Proceso de Compras.

- 8.6** El CC en un plazo máximo de tres (3) días hábiles posteriores a la firma del contrato, remite el(los) expediente(s) del Proceso de Compras a la UT, para el trámite de devolución y/o ejecución de la garantía de seriedad de oferta del 1% del valor referencial, de los postores adjudicados y aquellos postores que tengan la condición de elegible.
- 8.7** Cuando se declare desierto el Proceso de Compras o la propuesta del postor haya sido descalificada, el CC en un plazo máximo de un (1) día hábil debe remitir a la UT el original del vóucher, papeleta de depósito o carta fianza; para que realice el trámite de devolución y/o ejecución de la garantía de seriedad de oferta del 1% del valor referencial del Proceso de Compras.

En este caso, el CC debe autenticar una copia del vóucher, papeleta de depósito o carta fianza de la garantía de seriedad de oferta del 1% del valor referencial, para ser incorporado en el expediente del Proceso de Compras.

- 8.8** Cuando la propuesta del postor no haya sido admitida por el CC o el postor no se presente al Proceso de Compras, éste debe solicitar la devolución de la garantía de seriedad de oferta del 1% del valor referencial, según el Anexo N° 07 – Carta de autorización para la devolución de garantía de seriedad de oferta del 1% del valor referencial – establecida en las Bases Integradas del Proceso de Compras.
- 8.9** La o el SC debe custodiar el vóucher o papeletas de depósitos original de la garantía de seriedad de oferta del 1% del valor referencial del Proceso de Compras, remitidas por el CC.

En el caso de cartas fianzas, estas deben quedar en custodia de la Administradora o Administrador de la UT.

- 8.10** La Jefa o Jefe de la UT comunica vía carta notarial al postor adjudicado que no suscribió el contrato, la ejecución del 100% de la Garantía de Seriedad de Oferta, conforme al Anexo N° 04: Carta notarial que notifica al postor adjudicado por la Ejecución de Garantía de Seriedad de Oferta del 1% del valor referencial cuando el postor adjudicado no haya suscrito contrato.

Asimismo, la Jefa o Jefe de la UT comunica vía Carta Notarial al postor que obtenga resultado no satisfactorio, la ejecución del 50% de la Garantía de Seriedad de Oferta, conforme al Formato N° 05: Carta notarial que notifica al postor por la Ejecución de Garantía de Seriedad de Oferta del 1% del valor referencial cuando el postor obtenga un resultado no satisfactorio.

IX. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES:

El instructivo cuenta con tres (03) actividades, las cuales se detallan a continuación:

9.1 REGISTRO LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE OFERTA

- 9.1.1** La Jefa o Jefe de la UT debe disponer a través de la o el SC, el registro de la garantía de seriedad de oferta del 1% del valor referencial del Proceso de Compras en el SIGO, modulo: Transferencia Monetaria – Proveedores:

a) Datos del Vóucher o papeleta de depósito (Banco de la Nación)

- Fecha del depósito.
- Monto del depósito.



- Nombre del postor (Razón Social o Nombre y Apellidos de ser el caso).
- Número de RUC.
- Individual o Consorciado (elegir).
- Número de vóucher o papeleta de depósito .
- Número de operación.
- Código de agencia bancaria donde realizó el depósito, en caso de vóucher.
- Número de Cuenta Corriente y número de CCI donde se autoriza a realizar el depósito de la devolución de la Garantía de Seriedad de Oferta. (La Cuenta Corriente debe estar a nombre del postor o Representante Común en caso de consorcio).
- Número de DNI del representante legal o apoderado o del representante común en caso de consorcio, a quien se le realizará la devolución del depósito.
- Número de teléfono y/o celular del representante legal o representante común a quien se le realizará la devolución del depósito.
- Correo electrónico del representante legal o representante común a quien se le realizará la devolución del depósito.

b) Datos de la Carta Fianza

- Fecha de emisión.
- Fecha de vencimiento.
- Entidad Bancaria que emite la Carta Fianza.
- Importe de la Carta Fianza.
- Nombre del postor (Razón Social o Nombre y apellido de ser el caso, en caso de ser consorcio detallar los consorciados).
- Número de RUC.
- Individual o Consorciado (elegir).
- Número de Carta Fianza.
- Número de DNI del representante legal o apoderado o del representante común, en caso de consorcio a quien se le devolverá la Carta Fianza.
- Número de teléfono y/o celular del representante legal o representante común a quien se le devolverá la Carta Fianza.
- Correo electrónico del representante legal o representante común a quien se le devolverá la Carta Fianza Datos de la Convocatoria.
- Nombre del Comité de Compra.
- Modalidad de atención (Raciones o Productos).
- Ítem al cual corresponde el depósito o Carta Fianza.
- N° Convocatoria.

9.1.2 La o el SC registra en el SIGO – Módulo Transferencias Monetarias – Proveedores, el estado de TRAMITADO, DEVUELTO, EJECUTADO.

9.1.3 El especialista de la CTE registra en el SIGO – Módulo Transferencias Monetarias – Proveedores, el estado de GIRADO.

9.2 DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE OFERTA

9.2.1 La o el SC debe emitir un informe de evaluación para la devolución de la garantía de seriedad de oferta del 1% del valor referencial (vóucher, papeleta de depósito o carta fianza), en un plazo máximo de dos (2) días hábiles, de recepcionada la carta de autorización de devolución del postor en la mesa de partes de la UT.

El informe de evaluación debe adjuntar los siguientes documentos:

- a) Carta de autorización para la devolución de Garantía de Seriedad de Oferta del 1% del valor referencial, presentada por el postor en la mesa de partes de la UT.



- b) Carta de Aclaración a la solicitud de devolución de depósitos de Garantía de Seriedad de Oferta del 1% del valor Referencial, emitida por el proveedor, en caso de datos errados del nombre y DNI del depositante u otros, de corresponder. (Anexo N° 02)
- c) Consulta del CCI efectuada.
- d) Váucher o papeleta de depósito original o carta fianza, según el caso.
- e) Copia Consulta RUC del postor y/o proveedor.
- f) Copia del contrato de consorcio, de ser el caso.

9.2.2 En el plazo máximo de un (1) día hábil de recibido el informe de evaluación elaborado por la o el SC, la Jefa o Jefe de la UT debe remitir a la UA, un memorando solicitando que se disponga la devolución de la garantía de seriedad de oferta del 1% del valor referencial (váucher, papeleta de depósito) (Anexo N° 1) .

En el caso que la garantía de seriedad de oferta del 1% del valor referencial se haya materializado a través de cartas fianzas, y corresponda su devolución, la Jefa o Jefe de la UT debe realizar la devolución mediante una carta dirigida al postor, en el plazo máximo de un (1) día hábil, de recibido el informe de evaluación de la o el SC.

9.2.3 La Jefa o el Jefe de la UA deriva a la Coordinadora o Coordinador de Tesorería, el memorando de la Jefa o Jefe de la UT que solicita se disponga la devolución de la garantía de seriedad de oferta (váucher, papeleta de depósito) del 1% del valor referencial del proceso de compras, en un plazo máximo de un (1) día hábil de recibido el documento de la UT.

9.2.4 La Coordinadora o el Coordinador de Tesorería asigna al Especialista de Tesorería, el memorando de la Jefa o Jefe de la UT que solicita se disponga con la devolución de la garantía de seriedad de oferta (váucher, papeleta de depósito) del 1% del valor referencial del proceso de compras, para su evaluación en un plazo máximo de un (1) día hábil de recibido dicho documento.

9.2.5 El Especialista de Tesorería, debe realizar el registro a través del SIAF –SP de la devolución de la garantía de seriedad de oferta del 1% del valor referencial de los ítems, sustentado en la información enviada por la UT, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, para lo cual debe:

- a) Emitir la carta orden de devolución de la garantía de seriedad de oferta del 1% del valor referencial al Banco de la Nación, para su posterior transferencia a las cuentas de los postores y/o proveedores.

De forma excepcional, emitir cheque a nombre del postor y/o proveedor para la devolución del depósito realizado por concepto de Garantía de Seriedad de Oferta.

- b) Registrar en el SIGO – modulo: Transferencia Monetaria – Proveedores, el estado GIRADO.
- c) Imprimir el comprobante de pago y adjuntarlo al expediente de la devolución de la Garantía de Seriedad de Oferta para la custodia correspondiente.
- d) Remitir correos electrónicos a la correspondiente Unidad Territorial, comunicando el giro de las transferencias del 1% del valor referencial correspondientes a las Garantías de Seriedad de Ofertas.

Asimismo, el Especialista de Tesorería debe llevar el control de las solicitudes de devolución de la garantía de seriedad de oferta del 1% del valor referencial de los ítems.

9.2.6 En caso de existir montos mayores al 1% del valor referencial, proceder a la devolución del saldo, conforme a lo establecido en el numeral 9.2 del presente instructivo.



9.3 EJECUCIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE OFERTA

- 9.3.1** La o el SC debe emitir un informe de evaluación para la ejecución de la garantía de seriedad de oferta del 1% del valor referencial (vóucher, papeleta de depósito o carta fianza), en un plazo máximo de dos (2) días hábiles, de recibido el expediente del Proceso de Compras y firmado el contrato, o cuando se declare desierto el Proceso de Compras o la propuesta del postor haya sido descalificado.

El informe de evaluación debe adjuntar los siguientes documentos:

- a) Formato de Consulta RUC de la SUNAT.
- b) Carta Notarial que notifica al postor adjudicado la fecha y lugar para la firma del contrato, cuando se ejecute la garantía por la no suscripción del contrato por parte del postor adjudicado.
- c) Copia del contrato de consorcio, de ser el caso.
- d) Copia del Acta de Adjudicación en la cual se evidencia que el Comité de Compra desestima la propuesta por resultado NO SATISFACTORIO de la Supervisión inicial de plantas y/o almacenes, cuando se ejecute el 50% de la Garantía de Seriedad de Oferta.

- 9.3.2** La Jefa o Jefe de la UT debe remitir a la UA, un memorando solicitando que se disponga la ejecución de los depósitos de la garantía de seriedad de oferta del 1% del valor referencial (vóucher, papeleta de depósito, carta fianza), en el plazo máximo de un (1) día hábil de recibido el informe de evaluación de la o el SC. (Anexo N° 3)

- 9.3.3** La Jefa o el Jefe de la UA deriva a la Coordinadora o Coordinador de Tesorería, el memorando de la Jefa o Jefe de la UT que solicita se disponga con la ejecución de la garantía de seriedad de oferta (vóucher, papeleta de depósito, carta fianza) del 1% del valor referencial del proceso de compras, en un plazo máximo de un (1) día hábil de recibido el documento de la UT.

- 9.3.4** La Coordinadora o el Coordinador de Tesorería asigna al Especialista de Tesorería, el memorando de la Jefa o Jefe de la UT que solicita se disponga con la ejecución de la garantía de seriedad de oferta (vóucher, papeleta de depósito, carta fianza) del 1% del valor referencial del proceso de compras, para su evaluación en un plazo máximo de un (1) día hábil de recibido dicho documento.

- 9.3.5** El Especialista de Tesorería, realizar el registro a través del SIAF –SP de la ejecución de la garantía de seriedad de oferta del 1% del valor referencial de los ítems, sustentado en la información recibida de la UT, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, para lo cual debe:

- a) Emitir los cheques de ejecución de Garantía de Seriedad de Oferta del 1% del valor referencial, remitiéndolos a la Cuenta de Recursos Directamente Recaudados del PNAEQW.
- b) Registrar en el SIGO – modulo: Transferencia Monetaria – Proveedores, el estado de GIRADO.
- c) Imprimir el comprobante de pago y adjuntarlo al expediente de la devolución de la Garantía de Seriedad de Oferta para la custodia correspondiente.
- d) En caso la garantía de seriedad de oferta corresponda a una Carta Fianza, comunicar formalmente a la Unidad Territorial respecto a la ejecución de dicha Carta Fianza.

Asimismo, el Especialista de Tesorería llevar el control de las solicitudes de ejecución de la garantía de seriedad de oferta del 1% del valor referencial de los ítems.



X. REGISTROS:

La información que debe generar para la aplicación del presente instructivo, se encuentra en los siguientes formatos:

- Memorando que solicita se disponga con la devolución de la garantía de seriedad de oferta del 1% del valor referencial (vóucher, papeleta de depósito).
- Carta de aclaración a la solicitud de devolución de depósito de garantía de seriedad de oferta del 1% del valor referencial.
- Memorando que solicita se disponga con la ejecución de la garantía de seriedad de oferta (vóucher, papeleta de depósito) del 1% del valor referencial.
- Notificación via Carta Notarial al postor adjudicado por la Ejecucion de Garantía de Seriedad de Oferta del 1% del valor referencial cuando el postor adjudicado no haya suscrito contrato.
- Notificación via Carta Notarial al postor por la ejecución de garantía de seriedad de oferta del 1% del valor referencial cuando el postor obtenga un resultado NO SATISFACTORIO.

XI. ANEXOS:



- 11.1 Anexo N° 01: INS-006-PNAEQW-UGCTR-FOR-001. Formato de memorando que solicita disponer la devolución de la garantía de seriedad de oferta del 1% del valor referencial (vóucher, papeleta de depósito).
- 11.2 Anexo N° 02: INS-006-PNAEQW-UGCTR-FOR-002. Formato de carta de aclaración a la solicitud de devolución de la garantía de seriedad de oferta del 1% del valor referencial (vóucher, papeleta de depósito).
- 11.3 Anexo N° 03: INS-006-PNAEQW-UGCTR-FOR-003. Formato de memorando que solicita disponer la ejecución de la garantía de seriedad de oferta del 1% del valor referencial (vóucher, papeleta de depósito, carta fianza).
- 11.4 Anexo N° 04: INS-006-PNAEQW-UGCTR-FOR-004. Formato carta notarial que notifica al postor adjudicado por la ejecución de garantía de seriedad de oferta del 1% del valor referencial cuando el postor adjudicado no haya suscrito contrato.
- 11.5 Anexo N° 05: INS-006-PNAEQW-UGCTR-FOR-005. Formato de carta notarial que notifica al postor por la ejecución de garantía de seriedad de oferta del 1% del valor referencial cuando el postor obtenga un resultado no satisfactorio.
- 11.6 Anexo N° 06: Cuadro de Control de Cambios.

ANEXO N° 01

 <p>PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR</p>	<p>FORMATO DE MEMORANDO QUE SOLICITA DISPONER LA DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE OFERTA DEL 1% DEL VALOR REFERENCIAL (VÁUCHER, PAPELETA DE DEPÓSITO)</p>	<p>INS-006-PNAEQW- UGCTR-FOR-001</p>
<p>Versión N°: 03</p>		<p>Pág. 1 de 1</p>

MEMORANDO N° _____-20_-MIDIS/PNAEQW-UT_____

A : _____
Jefa o Jefe de la Unidad Territorial _____

Asunto : Disponer la devolución de la garantía de seriedad de oferta (vóucher, papeleta de depósito) del 1% del valor referencial

Referencia : Proceso de Compras N° _____

Lugar y fecha : _____

Es grato dirigirme a usted para saludarlo (a) cordialmente, a fin de solicitar la devolución del importe depositado en la cuenta del Banco de la Nación N° del PNAEQW, por concepto de Garantía de Seriedad de Oferta del 1% del Valor Referencial, en el marco del Proceso de Compra N° (N° de..... Convocatoria) del Comité de Compra..... Modalidad....., Soles para siguientes ítem o ítems:

N°	Nombre del ítem	Monto del Valor Referencial	N° Vóucher y/o Papeleta de Depósito	Importe a Devolver S/.
1				
2				
...				
Total S/				

El importe total a devolver asciende a: con.... /100 Soles.

En ese sentido, agradeceremos se realice la devolución del depósito en cuenta corriente (CCI) o la emisión del cheque a favor de:

Nombre:
N° de RUC o DNI:

Atentamente,

Jefa o Jefe de Unidad Territorial _____
Programa Nacional de Alimentación Escolar
Qali Warma

Adj:

- Vóucher o papeleta de depósito original.
- Copia Consulta RUC del postor y/o proveedor.
- Copia del contrato de consorcio, de ser el caso.
- Carta de Aclaración a la Solicitud de devolución de depósitos de Garantía de Seriedad de Oferta del 1% del valor referencial, emitida por el proveedor en caso de datos errados del nombre y DNI del depositante u otros, de corresponder.
- Carta de autorización para la devolución de Garantía de Seriedad de Oferta del 1% del valor referencial presentada por el postor en la mesa de partes de la UT (Anexo N° 07 de las Bases del Proceso de Compras, debidamente llenado con documento del CCI)

PNAEQW/UT_____

____/____



ANEXO N° 02

 <p>QaliWarma PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR</p>	<p>FORMATO DE CARTA DE ACLARACIÓN A LA SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE OFERTA DEL 1% DEL VALOR REFERENCIAL (VÁUCHER, PAPELETA DE DEPÓSITO)</p>	<p>INS-006-PNAEQW-UGCTR-FOR-002</p>
<p>Versión N°: 03</p>		<p>Pág. 1 de 1</p>

Carta de Aclaración N° _____

Lugar y Fecha:

Atención:

Señor o señora

Jefa o Jefe de la Unidad de Territorial _____

Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma

Asunto:

Aclaración sobre el depósito en el Banco de la Nación por concepto de Garantía de Seriedad de Oferta y solicitud de devolución.

Es grato dirigirme a usted, para saludarlo(a) cordialmente y a la vez comunicarle que al realizar el depósito en el Banco de la Nación, por concepto de Garantía de Seriedad de Oferta del 1% del valor referencial, para presentarme a la convocatoria del Proceso de Compras del Comité de Compra.....con N° de Convocatoria..... Modalidad....., y con vóucher y/o papeleta de depósito N°.....de fecha....., se consignó por error como depositante el nombre de....., con RUC N°, debiendo consignarse el nombre de con RUC N°.....

Con la finalidad que proceda mi solicitud para la devolución de la Garantía de Seriedad de Oferta del 1% del valor referencial, se realiza la presente aclaración; para tal efecto, sírvase emitir la devolución a:



N° de Cuenta Corriente

N° del CCI.....

Nombre del Banco:

Nombre del Titular de la Cuenta:

Sin otro particular quedo de usted.

Atentamente,

Firma:

Nombre

DNI:

Correo Electrónico:

N° de Teléfono:

ANEXO N° 03

 QaliWarma <small>PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR</small>	FORMATO DE MEMORANDO QUE SOLICITA DISPONER LA EJECUCIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE OFERTA DEL 1% DEL VALOR REFERENCIAL (VÁUCHER, PAPELETA DE DEPÓSITO, CARTA FIANZA)	INS-006-PNAEQW- UGCTR-FOR-003
Versión N°: 03		Pág. 1 de 2

MEMORANDO N° _____-20__-MIDIS/PNAEQW-UT_____

A : _____
 Jefa o Jefe de la Unidad Territorial _____

Asunto : Disponer la ejecución de la garantía de seriedad de oferta (vóucher, papeleta de depósito, carta fianza) del 1% del valor referencial

Referencia : Proceso de Compras N° _____

Lugar y fecha : _____

Es grato dirigirme a usted para saludarlo (a) cordialmente, a fin de indicar solicitar la ejecución de la Garantía de Seriedad de Oferta del Postor _____, adjudicado el ítem N° _____, por no haber obtenido el calificativo de SATISFACTORIO o no por no haber suscrito el contrato respectivo en los plazos establecidos en la Convocatoria, motivo por el cual está Unidad Territorial, ha evaluado los antecedentes y se concluye por conveniente EJECUTAR el ___ % de la garantía de seriedad de oferta del 1% del valor referencial, del importe depositado en la cuenta del Banco de Nación N° _____ del PNAEQW o de la Carta Fianza emitida por el Banco _____, por concepto de Garantía de Seriedad de Oferta del 1% del Valor Referencial de dicho postor, en el marco del Proceso de Compra _____ del Comité de Compra _____ Modalidad _____ Valor Referencial S/. _____, Soles, para siguientes ítem o ítems:

N°	Nombre del ítem	Monto del Valor Referencial	N° Vóucher y/o Papeleta de Depósito, Carta Fianza	Importe a Ejecutar por el PNAEQW S/.	Saldo a Devolver al Postor (*) S/.
1					
2					
3					
4					
5					
6					
...					
Total S/					

(*) Nota: Si hay saldo por devolver al Postor, este deberá de ser tramitado de acuerdo al Anexo N° 1

El importe total a EJECUTAR por no haber obtenido el calificativo de SATISFACTORIO o incumplimiento en la firma del contrato en los plazos establecidos en las bases del proceso de compra asciende a: _____ con.... /100 Soles.



 PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR	FORMATO DE MEMORANDO QUE SOLICITA DISPONER LA EJECUCIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE OFERTA (VÁUCHER, PAPELETA DE DEPÓSITO, CARTA FIANZA) DEL 1% DEL VALOR REFERENCIAL	INS-006-PNAEQW- UGCTR-FOR-003
Versión N°: 03		Pág. 2 de 2

En ese sentido, agradeceremos se realice la emisión del cheque a favor del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, en la Cuenta Corriente N° XXXXXXXXXXXX del Banco de la Nación, Recursos Directamente Recaudados, o la ejecución de la Carta Fianza N°....., emitida por el Banco a nombre del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

Atentamente,

Jefa o Jefe de Unidad Territorial _____
Programa Nacional de Alimentación Escolar
Qali Warma



Adj:

- Váucher Original del Depósito.
- Copia RUC del postor y/o proveedor.
- Copia del contrato de consorcio de ser el caso.
- Copia de la Carta Notarial para la firma del Contrato. (En caso se ejecute la garantía cuando el postor no haya suscrito contrato).
- Copia del acta de adjudicación en el cual se evidencia que el Comité de Compra desestime la propuesta por resultado NO SATISFACTORIO. (En caso se ejecute el 50% de la garantía de seriedad de oferta).

PNAEQW/UT____

____/____

ANEXO N° 04

 Versión N°: 03	FORMATO CARTA NOTARIAL QUE NOTIFICA AL POSTOR ADJUDICADO POR LA EJECUCIÓN DE GARANTÍA DE SERIEDAD DE OFERTA DEL 1% DEL VALOR REFERENCIAL CUANDO EL POSTOR ADJUDICADO NO HAYA SUSCRITO CONTRATO	INS-006-PNAEQW- UGCTR-FOR-004 Pág. 1 de 1
---	---	---

CARTA NOTARIAL

Lugar y Fecha: _____

Carta N° -20 -CC<Nombre del CC>-Productos o Raciones

Atención:

Sr. (a) (ita): _____
Rep. Legal o Apoderado o _____
Rep. Común: _____
Razón Social Empresa o _____
Nombre del Consorcio: _____
Domicilio Titular o Empresa _____
o Consorcio: _____

Asunto : Notificación de Ejecución de Garantía de Seriedad de Oferta 1% del
Valor Referencial del Proceso de Compras.

Referencia : a) Carta Notarial N° XX-201X-CC<Nombre del CC>-Productos o Raciones
b) Carta Notarial N° XX-201X-CC<Nombre del CC>- Productos o Raciones
c) Proceso de Compras N° 001-201X-CC-<Nombre del CC>-Productos o
Raciones

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para comunicarle que con el documento a) de la referencia, se notificó a usted/su representada, la adjudicación del ítem o ítems _____, correspondiente al Proceso de Compras de la referencia c). Asimismo, en cumplimiento a lo establecido en el numeral 96) del Manual del Proceso de Compras vigente: *El CC notifica al postor adjudicado vía carta notarial la fecha y lugar para la firma del contrato*, según el cronograma de las Bases Integradas del Proceso de Compras, se cumplió con notificar a su representada mediante el documento de la referencia b).



Sin embargo, habiendo transcurrido el período de suscripción de contrato y no habiéndose apersonado usted/su representada a cumplir con dicho acto, comunico a usted que se ha procedido con la ejecución de la garantía de seriedad de oferta del 1% del valor referencial, de acuerdo a los valores referenciales del (os) ítem (s) adjudicado (os), teniendo en cuenta el documento de la referencia c), Anexos y Formatos, en cumplimiento de lo establecido en el Manual del Proceso de Compras, que en su literal a) del numeral 161) establece que El PNAEQW está facultado para solicitar la ejecución de la Garantía de Seriedad de Oferta, cuando el postor adjudicado no haya suscrito contrato, ejecutándose el 100% del monto de la Garantía de Seriedad de Oferta.

Atentamente,

Presidente (a) Del Comité de Compra

Nombre y Apellidos:

N° DNI:

ANEXO N° 05

 Versión N°: 03	FORMATO DE CARTA NOTARIAL QUE NOTIFICA AL POSTOR POR LA EJECUCIÓN DE GARANTÍA DE SERIEDAD DE OFERTA DEL 1% DEL VALOR REFERENCIAL CUANDO EL POSTOR OBTENGA UN RESULTADO NO SATISFACTORIO	INS-006-PNAEQW- UGCTR-FOR-005 Pág. 1 de 1
---	---	---

CARTA NOTARIAL

Lugar y Fecha: _____

Carta N° XXXX-201X-CC<Nombre del CC>-Productos o Raciones

Atención:

Señor o señora: _____
Rep. Legal o Apoderado o _____
Rep. Común: _____
Razón Social Empresa o _____
Nombre del Consorcio: _____
Domicilio Titular o Empresa _____
o Consorcio: _____

Asunto : Notificación de Ejecución de Garantía de Seriedad de Oferta 1% del
Valor Referencial

Referencia : a) Acta de Adjudicación N° XX-201X-CC<Nombre del CC>
b) Proceso de Compra N° 001-201X-CC-<Nombre del CC>-Productos o
Raciones

Tengo el agrado de dirigirme a usted/su representada, para manifestarle que mediante el documento de la referencia a), se comunicó el calificativo NO SATISFACTORIO en la Supervisión Inicial de Plantas y Almacenes del ítem o ítems _____, correspondiente al Proceso de Compras de la referencia b), en cumplimiento de lo establecido en el numeral 88) del Manual del Proceso de Compras vigente: El Comité de Compra notifica en el mismo acto al postor que ocupa el primer lugar en el **Cuadro Resumen del Puntaje Total** de cada ítem, e indica la fecha en la que se realizará la supervisión inicial de planta y/o almacén. En caso de estar ausente, se dará por notificado a través de la publicación de los resultados en el portal web del PNAEQW, acción que constituye notificación válida a todos los postores que participaron de la convocatoria.

Sin embargo, habiendo obtenido el calificativo NO SATISFACTORIO en la Supervisión Inicial de Plantas y Almacenes; comunico a usted/su representada que se ha procedido con la ejecución del 50% de la garantía de seriedad de oferta del 1% del valor referencial, de acuerdo a los valores referenciales del(os) ítem(s) con resultado NO SATISFACTORIO, teniendo en cuenta el documento de la referencia b), Anexos y Formatos, en cumplimiento de lo establecido en el literal b) del numeral 161) del Manual del Proceso de Compras, el cual señala que el PNAEQW está facultado para solicitar la ejecución de la garantía de seriedad de oferta, cuando el Comité de Compra desestima la propuesta por resultados NO SATISFACTORIOS de la Supervisión inicial de plantas y/o almacenes, ejecutándose el 50% del monto de la garantía de seriedad de oferta de los ítems involucrados.

Atentamente,

Presidente (a) del Comité de Compra
Nombre y Apellidos:
N° DNI:



ANEXO N° 06

CONTROL DE CAMBIOS			
Versión N°	Numeral del Texto Vigente	Cambio realizado	Justificación del Cambio
01	III	Se incluye el capítulo: III DOCUMENTO DE REFERENCIA MAN-005-PNAEQW- UOP: Manual del Proceso de Compras del Modelo de Cogestión para la Provisión del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.	Se incluye el Manual del Proceso de Compras como documento de referencia
01	V	Se incluye el capítulo: V. ABREVIATURAS CAE: Comité de Alimentación Escolar CC: Comité de Compra CTE: Coordinación de Tesorería IE: Institución Educativa Pública PNAEQW: Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma SIAF: Sistema Integrado de Administración Financiera SIGO: Sistema Integrado de Gestión Operativa SP: Sector Público UA: Unidad de Administración	Se incluye abreviaturas usadas en el contenido del instructivo
01	VI	6.1 Carta fianza 6.2 Consorcio 6.3 Custodia 6.4 Depósito bancario 6.5 Desierto de la convocatoria 6.6 Devolución de la garantía 6.7 Ejecución de la garantía 6.8 Extracto bancario 6.9 Garantía de seriedad de oferta 6.10 Ítem 6.11 Modalidad de atención 6.12 Número de convocatoria 6.13 Papeleta de depósito 6.14 Postores 6.15 Proceso de compra 6.16 Propuesta económica 6.17 Propuesta técnica 6.18 Representante legal 6.19 Valor referencial	Se modifica la definición de los términos, para una mayor comprensión de acuerdo al Manual del Proceso de Compras como documento de referencia
01	7.4	El administrador o administradora o a quien Jefa o Jefe de la UT delegue, bajo responsabilidad, es el responsable de la custodia de la Carta Fianza del 1% del valor referencial del ítem convocado, presentada por el postor. Asimismo, la Supervisora o el Supervisor de Compra es responsable de la custodia de los vauchers o papeletas de depósitos efectuados por los postores, por dicho concepto.	Se procedió la modificación para tener mayor precisión del responsable de la custodia de la carta fianza
01	7.5	Los postores según la Carta de autorización para la devolución de la Garantía de Seriedad de Oferta del 1% del valor referencial, establecida en las Bases del Proceso de Compra para la provisión de servicio alimentario vigente, registran la información del número de cuenta bancaria y Código de Cuenta	Se ha modificado el párrafo por haberse modificado los anexos de las Bases del Proceso de Compra



		Interbancaria – CCI para efectos de la devolución de la referida garantía. Para el caso de consorcios, se consigna únicamente un (01) número de cuenta.	
01	8.1.1	8.1.1 Especialista Informático o a quién la Jefa o Jefe de la UT delegue de las Unidades territoriales: Es responsable de: a. Registrar en el SIGO – Módulo Convocatoria la información registrada en la Carta de autorización para la devolución de Garantía de Seriedad de Oferta del 1% del Valor Referencial, de las Bases del Proceso de Compra para la provisión de servicio alimentario.	Se ha modificado párrafo por haberse modificado los anexos de las Bases del Proceso de Compra
01	8.1.2	Es responsable de custodiar los vouchers o papeletas de depósito originales hasta la remisión de los mismos a la UA-CTE. En el caso de la Carta Fianza, debe coordinar con el Administrador o administradora o a quien la Jefa o Jefe de la UT delegue para su devolución al postor o proveedor adjudicado o ejecución, de ser el caso.	Se ha especificado lo referente a las cartas fianzas
01	8.2.1 Literal b)	b. Elaborar un informe por cada postor y adjuntar los siguientes documentos: - Carta de autorización para la devolución de Garantía de Seriedad de Oferta del 1% del valor referencial, de las Bases del Proceso de Compras, registrado por el postor. - Formato N° 02: Carta de Aclaración a la Solicitud de devolución de depósitos de Garantía de Seriedad de Oferta del 1% del valor Referencial, emitida por el proveedor, en caso de datos errados del nombre y DNI del depositante u otros. - Anexar la consulta del CCI.	Se ha modificado los documentos a ser adjuntados para la devolución de la Garantía de Seriedad de Oferta
01	8.2.1 Literal c)	c. Remitir el informe de devolución, bajo responsabilidad, a la UA-CTE, para su atención, en un plazo máximo de setenta y dos (72) horas posterior a la firma de contrato o declaratoria de Desierto del Proceso de Compras, el cual debe estar suscrito por la Jefa o el Jefe de la Unidad Territorial. En caso de devolución de Carta Fianza se remitirá a la administración de la Unidad Territorial para su atención.	Se ha modificado los plazos para la devolución de la Garantía de Seriedad de Oferta
01	8.2.3	Jefe de la Unidad Territorial: Es responsable de comunicar a los postores y proveedores, vía correo electrónico, la realización de las transferencias devolviéndoles el 1% del valor referencial correspondiente a las Garantías de Seriedad de Ofertas, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de haber efectuado dicha transferencia y, registrar en el SIGO-Módulo Garantía de Oferta el estado de DEVUELTO.	Se realiza los cambios para una mejor comprensión del texto.



01	8.3.1 Literal b)	<p>b. Adjuntar al informe lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formato de Consulta RUC de la SUNAT. - Carta Notarial por la cual se notifica al postor adjudicado la fecha y lugar para la firma del contrato (en caso se ejecute la garantía cuando el postor adjudicado no haya suscrito el contrato). - Copia del contrato de consorcio, de ser el caso. - Copia del Acta de Adjudicación en la cual se evidencia que el Comité de Compra desestima la propuesta por resultado NO SATISFACTORIO de la Supervisión inicial de plantas y/o almacenes. (En caso se ejecute el 50% de la Garantía de Seriedad de Oferta). 	<p>Se ha modificado los documentos a ser adjuntados para la ejecución de la Garantía de Seriedad de Oferta</p>
01	8.3.3	<p>a. Comunicar vía Carta Notarial al postor adjudicado que no suscribió el contrato, la ejecución de la Garantía de Seriedad de Oferta, conforme al Formato N° 04: Notificación vía carta notarial al postor adjudicado por la Ejecución de Garantía de Seriedad de Oferta del 1% del valor referencial cuando el postor adjudicado no haya suscrito contrato. Asimismo, comunicar vía Carta Notarial, la ejecución del 50% de la Garantía de Seriedad de Oferta, conforme al Formato N° 05: Notificación vía carta notarial al postor por la Ejecución de Garantía de Seriedad de Oferta del 1% del valor referencial cuando el postor obtenga un resultado NO SATISFACTORIO. Registrar en el SIGO – Módulo Garantía de Oferta, el estado de EJECUTADO.</p> <p>b. En caso de existir montos mayores al 1% del valor referencial, proceder a la devolución del saldo, conforme a lo establecido en el numeral 8.2 del presente instructivo.</p>	<p>Se incorpora las acciones a tomar cuando se ejecuta el 50% de la Garantía de Seriedad de Oferta, además se realiza los cambios para una mejor comprensión del texto</p>
01	IX	<p>Se incluye el capítulo:</p> <p>IX REGISTROS: La información generada por la aplicación del presente instructivo, se encuentra en los siguientes formatos:</p> <p>INS-006-PNAEQW-UGCTR-FOR-001, - Formato N° 01 – Solicitud de Devolución de Depósito de Garantía de Seriedad de Oferta del 1% del Valor Referencial.</p> <p>INS-006-PNAEQW-UGCTR-FOR-002, - Formato N° 02 – Carta de Aclaración a la Solicitud de Devolución de Depósito de Garantía de Seriedad de Oferta del 1% del valor referencial.</p> <p>INS-006-PNAEQW-UGCTR-FOR-003, - Formato N° 03: Solicitud de Ejecución de Garantía de Seriedad de Oferta del 1% del valor referencial.</p>	<p>Se incorpora formatos que genera la aplicación del instructivo</p>
01	10.5	<p>Formato N° 05: "Notificación vía Carta Notarial al postor por la Ejecución de Garantía de Seriedad de Oferta del 1% del Valor Referencial cuando el postor obtenga el resultado de NO SATISFACTORIO".</p>	<p>Se incorpora el formato para los casos en los que el postor obtenga el resultado de NO SATISFACTORIO</p>



02	6.17	<p>PROPUESTA TÉCNICA</p> <p>Expediente que contiene toda la documentación relacionada con los requisitos establecidos para cada convocatoria de los Procesos de Compra, por cada modalidad de atención, indicando el o los ítems a los que se presentan y otros datos según el modelo establecido en las Bases Integradas del Proceso de Compras.</p> <p>Cada propuesta técnica debe estar acompañada de una Garantía de Seriedad de Oferta por cada ítem al que se presenta el postor.</p>	<p>Se establece precisiones sobre el contenido de la propuesta técnica.</p>
02	VII	<p>RESPONSABLES</p>	<p>Estableces responsables para el desarrollo de las actividades</p>
02	8.1	<p>El PNAEQW a través de la UT, realiza el trámite para la devolución y/o ejecución de la garantía de seriedad de oferta del 1% del valor referencial del Proceso de Compras, en los siguientes casos:</p> <p>a) Después de la firma de contrato, para los postores adjudicados y para aquellos postores que tengan la condición de "elegibles".</p> <p>b) Cuando se declare desierto el proceso de compras o la propuesta del postor haya sido declarado no admitido, descalificado o no presentado.</p>	<p>Se incorpora precisiones para la devolución de la garantía de seriedad de oferta</p>
02	8.4	<p>La devolución de la garantía de seriedad de oferta del 1% del valor referencial del Proceso de Compras, es a solicitud del proveedor mediante la presentación de la Carta de autorización para la devolución de garantía de seriedad de oferta del 1% del valor referencial, en la mesa de partes de la UT.</p> <p>En el caso que el postor no presente en la mesa de partes de la UT, la carta de autorización para la devolución de garantía de seriedad de oferta del 1% del valor referencial, en el plazo máximo de 30 días hábiles de firmado el contrato por el ítem adjudicado en el Proceso de Compras, la UT realizará de oficio el trámite de devolución de la garantía de seriedad de oferta del 1% del valor referencial del Proceso de Compras.</p>	<p>Establecer los plazos para la devolución de la garantía de seriedad de oferta</p>

