



## ÍNDICE

I. GENERALIDADES.....	3
II. CALENDARIO Y ETAPAS DEL PROCESO DE COMPRA.....	9
III. CONTENIDO Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS.....	15
IV. NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS.....	28
V. FIRMA DE CONTRATO.....	28
VI. EJECUCIÓN CONTRACTUAL.....	31
VI.1 Obligaciones del Proveedor.....	31
VI.2 Aspectos Contractuales.....	31
VI.3 Modificaciones Contractuales y Contratos Complementarios.....	32
VI.4 Prohibición de Cesión de Posición Contractual y Restricciones a la Sub Contratación.....	33
VI.5 Supervisión de la Prestación.....	33
VI.6 Conformidad de la Prestación.....	35
VI.7 Aplicación de Penalidades.....	36
VI.8 Causales de Resolución Contractual.....	38
VI.9 Ejecución de Garantías.....	40
VI.10 Solución de Controversias.....	40
VII. FORMA DE PAGO.....	40
Anexo N° 01.....	42
Relación de Instituciones Públicas.....	42
Anexo N° 02.....	43
Valor Referencial.....	43
Anexo N° 03-A.....	44
Fichas Técnicas de Alimentos Modalidad Productos.....	44
Anexo N° 03-B.....	45
Tabla de Alternativas para la provisión de Alimentos para la Modalidad Productos.....	45
Anexo N° 04-A.....	46
Requerimiento de Volumen de Productos por Ítem.....	46
Anexo N° 04-B.....	47
Requerimiento de Volumen de Productos por Institución Educativa.....	47
Anexo N° 05.....	48
Acta de Entrega y Recepción de Productos.....	48
Anexo N° 06.....	49
Carta de Autorización del CCI.....	49
Anexo N° 07.....	50
Ficha de Supervisión Inicial Modalidad Productos y Anexo N° 01.....	50
Formato N° 01.....	56
Presentación de Consulta.....	56
Formato N° 02.....	57
Declaración Jurada de Información del Postor.....	57
Formato N° 03.....	58
Declaración Jurada.....	58
Formato N° 04.....	59
Promesa Formal de Consorcio.....	59
Formato N° 05.....	60
Declaración Jurada.....	60
Formato N° 06.....	62
Declaración Jurada.....	62
Formato N° 07.....	63





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

Declaración Jurada.....	63
Formato N° 08.....	65
Declaración Jurada.....	65
Formato N° 09.....	66
Carta de Compromiso.....	66
Formato N° 10.....	67
Plan de Rutas para la Distribución de Productos.....	67
Formato N° 11.....	68
Plan de Rastreabilidad y Retiro de los Productos de las Instituciones Educativas Públicas en caso de alerta sanitaria y/o presentarse no conformidades.....	68
Formato N° 12.....	74
Plan de Manejo de Residuos Sólidos Generados en las Instituciones Educativas Públicas debido a la entrega de productos.....	74
Formato N° 13.....	77
Declaración Jurada.....	77
Formato N° 14.....	78
Declaración Jurada.....	78
Formato N° 15.....	79
Propuesta Económica.....	79
Formato N° 16.....	80
“Experiencia del Postor para el Ítem o Ítems a los que se Presenta – Modalidad Productos”....	80
Formato N° 17.....	81
“Cumplimiento de la Prestación del Servicio del Postor para el Ítem o Ítems a los que se Presenta – Modalidad Productos”.....	81
Formato N° 18.....	82
Lista de Alimentos a entregar según el Anexo N° 03-B Tabla de Alternativas para la provisión de Alimentos para la Modalidad Productos”.....	82
Formato N° 19.....	83
Modelo de Contrato.....	83





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

**PROCESO DE COMPRA N° 001-2016-CC-<NOMBRE DEL CC>-PRODUCTOS  
“COMPRA DE PRODUCTOS PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO 2016 DEL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA”**

**I. GENERALIDADES**

**1.1 Datos de Identificación del Comité de Compra**

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

**1.2 Objeto de la Convocatoria**

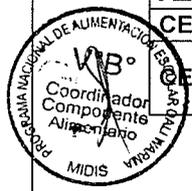
Convocar a las personas naturales y jurídicas dedicadas a operaciones logísticas y/o distribución de alimentos y/o venta al por mayor de alimentos y/o fabricación de alimentos dentro del territorio nacional, al proceso de compra de productos, para la provisión del servicio alimentario de los usuarios de los niveles Inicial, Primaria y Secundaria (D. S. N° 006-2014-MIDIS) de las Instituciones Educativas Publicas del ámbito del Comité de Compra <Nombre del Comité de Compra>, de acuerdo a los requerimientos establecidos en el Anexo N° 03-A “Fichas Técnicas de Alimentos Modalidad Productos”, Anexo N° 03-B “Tabla de Alternativas para la provisión de Alimentos para la Modalidad Productos”, Anexo N° 04-A “Requerimiento de Volumen de Productos por Ítem” y Anexo N° 04-B “Requerimiento de Volumen de Productos por Institución Educativa”, en el marco de las disposiciones establecidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, en adelante **PNAEQW**.

Para efectos de la presente convocatoria, según el numeral 4) del Manual de Compras, se entiende por productos a los alimentos no perecibles primarios, procesados o industrializados para la preparación de desayunos y/o almuerzos que cumplan con los aportes nutricionales y las fichas técnicas aprobadas por el PNAEQW, que serán empleados por el Comité de Alimentación Escolar.

Los postores deberán ofertar sus productos de acuerdo a lo establecido en el Anexo N° 03-A “Fichas Técnicas de Alimentos Modalidad Productos” y en el Anexo N° 03-B “Tabla de Alternativas para la provisión de alimentos para la Modalidad Productos”.

A continuación se detalla la lista general de alimentos.

GRUPO	ALIMENTOS
ACEITE	Aceite vegetal
AZÚCAR	Azúcar rubia
CEREAL 1	Arroz pilado
CEREAL 2	Fideo pasta corta
	Fideo pasta larga





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

CEREAL 3	Trigo entero pelado
	Morón de trigo entero
CEREAL 4	Maíz mote pelado
CHOCOLATE	Chocolate para taza
GALLETERIA	Galleta con salvado de trigo con o sin semillas.
	Galleta de kiwicha
	Galleta de quinua con o sin semillas
	Galletas de cereales con o sin semillas
	Galletas Integrales con o sin semillas
	Galleta de maca con o sin semillas
CEREALES EXPANDIDOS	Cereales expandidos.
GRANO ANDINO	Quinua entera
HARINA DE CEREAL	Almidón de maíz (maicena)
	Harina de arroz extruida
	Harina de cebada extruida
	Harina de maíz extruida
	Harina de trigo extruida
	Harina de maíz morado
	Harina de siete semillas
	Sémola
	Harina de cañihua extruida (cañihuaco)
	Harina de kiwicha extruida
	Harina de quinua extruida
	HARINA DE FRUTA
Harina de lúcuma	
HARINA DE MENESTRA	Harina de arveja extruida
	Harina de haba extruida
	Harina de tarwi
HARINA DE TUBERCULO	Harina de maca extruida
HARINA REGIONAL	Harina de camote
	Harina de yuca
HOJUELAS DE CEREAL	Hojuelas de avena
	Hojuelas de avena con kiwicha
	Hojuelas de avena con maca
	Hojuelas de avena con quinua
	Hojuelas de cañihua
	Hojuelas de kiwicha
	Hojuelas de quinua
	Leche entera evaporada
LECHE	Leche entera UHT
	Arveja seca partida
MENESTRA	Frijol
	Garbanzo seco entero
	Haba seca entera o partida
	Lenteja
	Pallar seco
	Conserva de pescado (excepto grated) en aceite vegetal
PRODUCTO DE ORIGEN ANIMAL HIDROBIOLÓGICO (POA H)	Conserva de pescado (excepto grated) en agua y sal.
	Conserva de pescado (excepto grated) en salsa de tomate.
	Conserva de albóndigas de pescado en salsas
	Conserva de trucha en aceite vegetal
	Conserva de trucha en agua y sal
	Conserva de carne de pollo
PRODUCTO DE ORIGEN ANIMAL NO HIDROBIOLÓGICO (POA NH)	Conserva de carne de res
	Conserva de bofe de res



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

	Conserva de sangrecita
PRODUCTO DE ORIGEN ANIMAL (POA DESHIDRATADO)	Chalona de ovino sin hueso
	Charqui sin hueso
	Tortilla de huevo deshidratado
TUBERCULO	Papa seca

**Nota:** Durante la ejecución contractual, el proveedor y/o el PNAEQW podrá proponer un alimento que se encuentre en el mercado y que no esté considerado en la lista precedente, siempre que cuente con similares características y especificaciones a las establecidas en las fichas técnicas de alimentos del PNAEQW. La Unidad de Prestaciones del PNAEQW realizará la evaluación y de proceder, aprobará su incorporación en las Fichas Técnicas de Alimentos. Queda expresamente establecido que la presentación de una propuesta de producto no exime al proveedor del cumplimiento de sus obligaciones contractuales ni autoriza la suspensión y/o ampliación de los plazos de entrega a las instituciones educativas.

### 1.3 Marco Legal

- Ley N° 29951, que aprueba la "Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013".
- Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, que dispone la "Creación del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma".
- Decreto Supremo N° 001-2013-MIDIS, que establece "Disposiciones para la transferencia de Recursos financieros a los Comités u organizaciones que se constituyan para proveer los bienes y servicios del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma".
- Decreto Supremo N° 006-204-MIDIS, que aprueba la modificación de la norma de creación del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, incorporando la atención de los escolares del nivel de educación secundaria de los pueblos indígenas ubicados en la Amazonía Peruana.
- Ley N° 28044, que aprueba la "Ley General de Educación".
- Decreto Legislativo N° 295, que aprueba el "Código Civil".
- Ley N° 29675, que aprueba la "Ley que modifica diversos artículos del Código Penal sobre Delitos contra La Salud Pública".
- Ley N° 29571, que aprueba el "Código de Protección y Defensa del Consumidor".
- Resolución Ministerial N° 174-2012-MIDIS, que aprueba el "Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma".
- Resolución Ministerial N° 016-2013-MIDIS, que aprueba la Directiva N° 001-2013-MIDIS "Procedimientos Generales para la Operatividad del Modelo de Cogestión del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma" y sus modificatorias.
- Resolución de Dirección Ejecutiva N° 8869-2015-MIDIS-PNAEQW de fecha **30-11-2015**, que aprueba el "Manual de Compras del Modelo de Cogestión para la Atención del Servicio Alimentario del PNAE Qali Warma".
- Ley N° 26842, que aprueba la "Ley General de Salud".
- Decreto Legislativo N° 1062, que aprueba la "Ley de Inocuidad de los Alimentos".
- Decreto Supremo N° 034-2008-AG, que aprueba el "Reglamento de la Ley de Inocuidad de los Alimentos".
- Decreto Supremo N° 004-2011-AG, que aprueba el "Reglamento de Inocuidad Agroalimentaria".
- Decreto Supremo N° 007-98-SA, que aprueba el "Reglamento para la Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas".



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

- Resolución Ministerial N° 591-2008/MINSA, que aprueba los "Criterios Microbiológicos de Calidad Sanitaria e Inocuidad para los Alimentos y Bebidas de Consumo Humano".
- Resolución Ministerial N° 449-2006-MINSA, que aprueba la "Norma Sanitaria para la aplicación del sistema HACCP en la fabricación de alimentos y bebidas".
- Resolución Suprema N° 0019-81-SA/DVM, que aprueba la "Norma para el establecimiento y funcionamiento de servicios de alimentación colectivos".
- Código de Prácticas de Higiene para los Alimentos Precocinados y Cocinados utilizados en los Servicios de Comidas para Colectividades (CAC/RPC 39-1993 del Codex Alimentarius).
- Principios Generales de Higiene de los Alimentos (CAC/RCP 1-1969, Enmienda 1999, Revisiones 1997 y 2003) del Codex Alimentarius.
- Resolución Ministerial N° 1020-2010/MINSA, que aprueba la "Norma Sanitaria para la Fabricación, Elaboración y Expendio de Productos de Panificación, Galletería y Pastelería" y su rectificatoria según R. M. N° 315-2012/MINSA.
- Resolución Ministerial N° 451-2006-MINSA, que aprueba la "Norma Sanitaria para la fabricación de alimentos a base de granos y otros, destinados a Programas Sociales de Alimentación" y sus modificatorias mediante R. M. N° 860-2007/MINSA y 774-2012/MINSA.
- Resolución Ministerial N° 461-2007/MINSA, que aprueba la "Guía Técnica para el Análisis Microbiológico de Superficies en contacto con Alimentos y Bebidas".
- Resolución Ministerial N° 495-2008/MINSA, que aprueba la "Norma Sanitaria aplicable a la fabricación de alimentos envasados de baja acidez y acidificados destinados al consumo humano".
- Decreto Supremo N° 025-2005-PRODUCE, que aprueba el "Reglamento de la Ley del Servicio Nacional de Sanidad Pesquera – SANIPES".
- Decreto Supremo N° 040-2001-PE, que aprueba la "Norma Sanitaria para las Actividades Pesqueras y Acuícolas".
- Ley N° 30063, que aprueba la "Ley de Creación del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera (SANIPES)".
- Norma General para el Etiquetado de Alimentos Pre envasados (Codex Stan 1-1985 del Codex Alimentarius), Adoptada 1985, enmendada 1991, 1999, 2001, 2003, 2005, 2008 y 2010.
- NTP ISO/IEC 2859-1 2013 "Procedimientos de Muestreo para Inspección por Atributos".
- Decreto Supremo N° 022-2001-SA, que aprueba el "Reglamento Sanitario para las actividades de Saneamiento Ambiental de Viviendas y Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios".
- Resolución Ministerial N° 449-2001-SA/DM, que aprueba la "Norma Sanitaria para Trabajos de Desinsectación, Desratización, Desinfección, Limpieza y Desinfección de Reservorios de Agua, Limpieza de Ambientes y de Tanque Sépticos".
- Decreto Supremo N° 031-2010-SA, que aprueba el "Reglamento de la Calidad del Agua para Consumo Humano".
- Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM, que aprueba las "Medidas de Eco eficiencia para el Sector Público" y su modificatoria según D.S. N° 009-2009-MINAM.
- Decreto Supremo N° 004-2014-SA, que modifica e incorpora algunos artículos del Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado por Decreto Supremo N° 007-98-SA.
- Decreto Supremo N° 004-2014-SA, que modifica e incorpora artículos al Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas aprobado por D.S N° 007-98-SA.



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

- Decreto Supremo N° 038-2014-SA, que modifica el Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas aprobado por D.S N° 007-98-SA.
- Decreto Legislativo N° 1222, que optimiza los procedimientos administrativos y fortalece el control sanitario y la inocuidad de los alimentos industrializados y productos pesqueros y acuícolas.
- Ley N° 30021 "Ley de Promoción de la Alimentación saludable para niños, niñas y adolescentes.
- Decreto Supremo N° 007-2015-SA, que aprueba el Reglamento que establece los parámetros técnicos sobre los alimentos y bebidas no alcohólicas procesadas referentes al contenido de azúcar, sodio y grasas saturadas.
- Resolución Ministerial N° 066-2015/MINSA, que aprueba la "Norma Sanitaria para el almacenamiento de alimentos terminados destinados al consumo humano".

**1.4 Cobertura de Atención**

La compra de productos tiene como finalidad la provisión del servicio alimentario para los usuarios de las Instituciones Educativas Públicas de los niveles Inicial, Primaria y Secundaria (D. S. N° 006-2014-MIDIS), considerados en el **Anexo N° 01 "Relación de Instituciones Educativas"** del ámbito del Comité de Compra.

**1.5 Valor Referencial**

- 1.5.1 El valor referencial se determina para cada ítem y se presenta en el **Anexo N° 02 "Valor Referencial"**.
- 1.5.2 El valor referencial incluye el precio unitario de la ración, gastos operativos y administrativos, impuestos (salvo lo establecido en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía) y demás conceptos que inciden en la entrega de las mismas en las Instituciones Educativas Públicas.
- 1.5.3 La propuesta económica no puede exceder el valor referencial de cada nivel educativo. La propuesta económica que exceda el valor referencial del nivel educativo y el valor referencial total del ítem, será considerada como no presentada y dará lugar a la descalificación del postor.

**1.6 Ítems para el Proceso de Compra**

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

El postor que se presente a un ítem, se compromete a la provisión del servicio alimentario de todos los usuarios de todas las Instituciones Educativas Públicas que se indican en el **Anexo N° 01 "Relación de Instituciones Educativas"**.

**1.7 Comité de Compra**

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



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

y primaria de las Instituciones Educativas Públicas, de conformidad con lo establecido en el Decreto Supremo N° 001-2013-MIDIS.

Los miembros del Comité de Compra cumplen sus funciones de acuerdo a lo establecido en el Manual de Compras, en el Convenio de Cooperación suscrito con el PNAEQW y demás normas del Sector.

## 1.8 Postores

1.8.1 Podrán ser postores las personas naturales y jurídicas, cuyas actividades económicas sean operaciones logísticas y/o distribución de alimentos y/o venta al por mayor de alimentos y/o fabricación de alimentos dentro del territorio nacional.

En caso de consorcio, cada integrante debe dedicarse a cualquiera de las actividades económicas citadas en el párrafo anterior.

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

1.8.3 Las personas naturales y jurídicas que conforman un consorcio, no podrán presentarse independientemente o conformando otro consorcio en el mismo proceso de compra. Se entiende por proceso de compra aquel que se realiza para la atención de los usuarios de las IIEE de un ítem.

1.8.4 Las personas naturales y jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente en el ejercicio de sus derechos, se encuentran impedidas para participar en los procesos de compra regulados por el Manual de Compras.

1.8.5 De acuerdo al **numeral 11**), del Manual de Compras aprobado mediante la Resolución de Dirección Ejecutiva N° **8869-2015-MIDIS/PNAEQW**, están impedidos de ser postores hasta doce (12) meses después de haber dejado el cargo:

1.8.5.1 El Presidente y los Vicepresidentes de la República, los Congresistas de la República, los Ministros y Viceministros de Estado, los Jueces Supremos de la Corte Suprema de Justicia de la República, los titulares y los integrantes del órgano colegiado de los Organismos Constitucionales Autónomos.

1.8.5.2 En el ámbito regional, los Gobernadores, Vice Gobernadores y los Consejeros de los Gobiernos Regionales.

1.8.5.3 En el ámbito de su jurisdicción, los Jueces Superiores de las Cortes Superiores de Justicia, los Alcaldes y Regidores.

1.8.5.4 En el ámbito nacional, los funcionarios y trabajadores del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma; y, en el ámbito de la Unidad Territorial, los integrantes del Comité de Compra, Comité



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

de Alimentación Escolar y Veedores en el marco del modelo de gestión.

1.8.5.5 El cónyuge, conviviente o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, de las personas señaladas en los literales precedentes.

1.8.5.6 Las personas señaladas en los literales precedentes que participen como socios, asociados, integrantes de los órganos de administración, representantes legales y/o apoderados de una persona jurídica.

Las propuestas que contravengan estas disposiciones hasta antes de la firma del contrato, se tendrán por no presentadas. En caso que se haya suscrito Contrato, el mismo es nulo.

**II. CALENDARIO Y ETAPAS DEL PROCESO DE COMPRA****2.1 Calendario del Proceso de Compra**

Fases	Calendario (En 22 días hábiles)
Convocatoria	El XX de XXXXXXXX del 201X
Distribución de Bases	Del XX al XX de XXXXXXXX del 201X
Formulación de Consultas	El XX de XXXXXXXX del 201X
Absolución y Publicación de Consultas	El XX de XXXXXXXX del 201X
Publicación de Bases Integradas	El XX de XXXXXXXX del 201X
Conocimiento de Bases Integradas	Del XX al XX de XXXXXXXX del 201X
Presentación de Propuestas	El XX de XXXXXXXX del 201X
Evaluación de Propuestas Técnicas y Económicas	Del XX al XX de XXXXXXXX del 201X
Selección de Propuestas (postor con mayor puntaje técnico y económico).	El XX de XXXXXXXX del 201X
Supervisión inicial de Plantas y/o Almacenes	Del XX al XX de XXXXXXXX del 201X
Notificación a Postores Ganadores	El XX de XXXXXXXX del 201X
Firma de Contrato	Del XX al XX de XXXXXXXX del 201X

**2.2 Etapas del Proceso de Compra****2.2.1 Convocatoria y Distribución de Bases**

La convocatoria es la invitación que realiza el Comité de Compra a las **personas naturales y jurídicas dedicadas a operaciones logísticas y/o distribución de alimentos y/o venta al por mayor de alimentos y/o fabricación de alimentos dentro del territorio nacional**, para la provisión del servicio alimentario a los usuarios de los niveles Inicial, Primaria y Secundaria (D. S. N° 006-204-MIDIS) de las Instituciones Educativas Públicas del ámbito del Comité de Compra. La convocatoria se realizará en el plazo de XX día hábil, el XX de XXXXXXXX del 201X. Las Bases, sus



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

anexos y formatos son de acceso público a través de la página web del PNAEQW ([www.qw.gob.pe](http://www.qw.gob.pe)), de la cual podrán descargarse gratuitamente.

Adicionalmente, los postores podrán solicitar un ejemplar de las Bases, durante las fechas establecidas para su distribución, en la Unidad Territorial <Nombre de la Unidad Territorial>, ubicada en XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, en el horario de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:00 horas.

**2.2.2 Formulación y Absolución de Consultas****a) Formulación de Consultas**

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

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

**b) Absolución y Publicación de Consultas**

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

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

**c) Publicación de Bases Integradas**

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

**d) Conocimiento de Bases Integradas**

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

**2.2.3 Presentación de Propuestas**

En el plazo de XX día hábil, el XX de XXXXXXXXXXXX del 201X, en la dirección indicada en el numeral 1.1 de las presentes Bases, en el horario de atención de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:00 horas, los postores





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

deberán presentar sus propuestas a través de una carta simple dirigida al Comité de Compra.

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

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

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

<b>SEÑORES:</b>	<b>SOBRE N° 02</b>
<b>COMITÉ DE COMPRA (identificación del Comité de Compra)</b>	
PROCESO DE COMPRA N° (Código)	
<b>PROPUESTA ECONÓMICA</b>	
PROCESO DE COMPRA DE PRODUCTOS PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO PARA LOS USUARIOS DEL PNAEQW [NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR O DE LOS INTEGRANTES DEL CONSORCIO] RUC DEL POSTOR O DE CADA CONSORCIADO TELEFONOS Y CORREOS DE CONTACTO	
ITEM AL QUE POSTULA: (Es obligatorio presentar un sobre por cada ítem al que postula)	
<b>N° DE FOLIOS:</b> .....	

Las propuestas deben estar debidamente foliadas (numeradas) y firmadas en todas sus páginas útiles (a excepción de aquellas que se encuentren en blanco). La documentación presentada no podrá tener borrones, tachaduras, enmendaduras, impresiones y copias ilegibles u otros similares. En caso que las propuestas no cumplan con lo señalado, se tendrán por no presentadas.

El Comité de Compra verificará que los sobres de propuestas técnicas y económicas presentados, se encuentren cerrados, separados y debidamente identificados, conforme a lo establecido en el Manual de Compras y las presentes Bases. En caso que las propuestas técnicas y económicas no cumplan esta condición se darán por no presentadas, devolviéndose las mismas a los postores. Culminada la presentación de propuestas, el Comité de Compra, en presencia de un Notario Público o de un Juez de Paz, elaborará el Acta de Cierre con el listado de la totalidad de





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

las propuestas presentadas, a fin de ser remitida a la Unidad de Prestaciones del **PNAEQW**, para su publicación en el portal web ([www.qw.gob.pe](http://www.qw.gob.pe)).

Al término de la firma del Acta de Cierre de Presentación de propuestas, los sobres serán lacrados y entregados al Notario Público o Juez de Paz para su custodia, hasta la etapa de la evaluación técnica y económica, según corresponda. Las propuestas técnicas serán devueltas al Comité de Compra para su apertura y evaluación correspondiente, previa verificación de los requisitos mínimos consignados en las Bases, las mismas que serán debidamente firmadas y selladas en cada folio por el Notario Público o Juez de Paz, manteniendo en custodia las propuestas económicas hasta la culminación de la evaluación técnica.

Los documentos que contienen las propuestas técnicas y económicas deben estar en idioma castellano. De existir documentación en otro idioma, deberá acompañarse la correspondiente traducción simple. El postor será responsable, en su integridad, de la veracidad de los documentos presentados.

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

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

## 2.2.4 Evaluación y Selección de Propuestas

### 2.2.4.1 Evaluación de Propuestas Técnicas y Económica

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

El Comité de Compra, en primer lugar, deberá revisar las propuestas técnicas presentadas y verificar que los sobres se encuentren cerrados y debidamente identificados. Las propuestas técnicas deberán estar foliadas (numeradas) y firmadas en todas sus páginas útiles (a excepción de aquellas que se encuentren en blanco). Asimismo, la documentación presentada no podrá tener borrones, tachaduras, enmendaduras, impresiones y copias ilegibles u otros similares. En caso que las propuestas técnicas no cumplan estas condiciones se darán por no presentadas, devolviéndose las mismas a los postores.



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

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

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

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

La evaluación de la propuesta económica consistirá en asignar el puntaje máximo establecido a la propuesta económica de menor monto. Al resto de propuestas se les asignará un puntaje inversamente proporcional, de acuerdo a lo establecido en las presentes Bases.

**2.2.4.2 Selección de Propuestas (Postor con mayor puntaje técnico y económico)**

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

Se declara seleccionado del proceso de compra a la propuesta que obtenga el mayor puntaje total ponderado, de conformidad con la fórmula establecida en el numeral 3.3.3 de las presentes Bases.

**2.2.4.3 Supervisión Inicial de Almacenes**

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

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



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

Para el cálculo de la capacidad de almacenamiento, el almacén deberá estar debidamente implementado con parihuelas, tarimas, pallets, racks, estantes, entre otros, los cuales deben mantener espacios libres suficientes para permitir la circulación de aire, la limpieza y la inspección. Asimismo, el ordenamiento y apilamiento debe realizarse de acuerdo a las especificaciones de los productos o de los empaques a almacenar.

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

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

La Unidad Territorial comunicará al Comité de Compra los resultados de la supervisión inicial, y el Comité de Compra notificará, vía carta notarial la adjudicación del ítem o ítems para la firma del contrato o, de ser el caso, los resultados negativos de la supervisión y la consiguiente desestimación de la propuesta. En este último supuesto el Comité de Compra notificará, vía carta notarial al postor que ocupe el segundo lugar en el cuadro del orden de prelación, comunicando la fecha en la que se realizará la supervisión inicial respectiva. De ser el caso se procederá de la misma manera con los demás postores en el orden de prelación determinado por el Comité de Compra.

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

## 2.2.5 Firma de Contrato

### 2.2.5.1 Notificación a Postores Ganadores

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

El Comité de Compra en el plazo de XX día hábil, el XX de XXXXXXXXXXXX del 201X, notificará vía carta notarial los resultados del proceso de compra a los postores adjudicados en los ítems correspondientes, indicándoles la fecha y lugar para la firma del contrato.

### 2.2.5.2 Firma de Contrato

En el plazo de XX días hábiles, del XX al XX de XXXXXXXXXXXX del 201X, el Comité de Compra y el postor ganador suscribirán el



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

contrato. Los postores ganadores deberán presentar obligatoriamente los requisitos exigidos en las presentes Bases, sin los cuales, no podrán firmar el contrato respectivo.

**III. CONTENIDO Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS****3.1 Contenido de la Propuesta Técnica (Sobre N° 01)**

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

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

N°	Requisitos Obligatorios	Persona Natural	Persona Jurídica
1	Declaración Jurada de datos de información del postor. En caso de consorcio debe ser presentado por cada consorciado ( <b>Formato N° 02</b> ).		
2	Fotocopia de DNI o carnet de extranjería vigente del postor. En caso de ser persona jurídica, fotocopia de DNI o carnet de extranjería vigente del representante legal. En caso de consorcio, fotocopia de DNI y/o carnet de extranjería vigente de cada consorciado.		
3	Fotocopia de la licencia municipal de funcionamiento de los almacenes del postor, cuya actividad económica sea operaciones logísticas y/o distribución de alimentos y/o venta al por mayor de alimentos y/o fabricación de alimentos, la cual debe tener una vigencia igual o mayor al período de ejecución contractual.  En caso de consorcio, cada integrante debe dedicarse a cualquiera de las actividades económicas citadas en el párrafo anterior.		
4	En caso sea propio, copia literal de la partida registral de la propiedad inmueble del o de los almacenes, con una antigüedad no mayor a 30 días, emitida por la Oficina de Registros Públicos.  En caso sea alquilado, copia fotostática del contrato notarial de alquiler del o de los almacenes, el cual debe tener una vigencia igual o mayor al período de ejecución contractual.  El postor deberá presentar una declaración jurada señalando el número de establecimientos con los que se presenta, precisando la ubicación, la(s) actividad(es) que desarrollará en el almacén o en los almacenes con los que se presente. De utilizar almacenes temporales o transitorios durante la distribución de los productos, éstos también deben ser declarados para la debida supervisión inicial antes de la prestación del servicio alimentario.  En caso de presentarse con más de un establecimiento deberá señalar la cantidad de producto que estará almacenando en cada uno.  En caso se presente con un mismo establecimiento a varios procesos de compra, deberá especificar la cantidad de alimentos que podrá almacenar por cada ítem, el cual no deberá superar la capacidad total de almacenamiento.  Asimismo, deberá consignar el profesional o técnico calificado o capacitado, que estará presente durante la supervisión inicial y supervisiones durante la prestación del servicio alimentario, en caso resulte seleccionado o ganador.		
5	Copia literal de la partida registral o ficha electrónica de constitución de		





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

	<p>la persona jurídica, emitida por la Oficina de Registros Públicos, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días, en la cual se acredite la actividad económica de operaciones logísticas y/o distribución de alimentos y/o venta al por mayor de alimentos y/o fabricación de alimentos.</p> <p>En caso de consorcio, cada persona jurídica integrante del consorcio debe presentar este requisito.</p>		
6	<p>Vigencia de poder del representante legal de la persona jurídica con una antigüedad no mayor a treinta (30) días, emitida por la Oficina de Registros Públicos. En caso de consorcio, cada persona jurídica integrante del consorcio debe presentar este requisito. Los poderes deben contemplar la facultad de celebrar contratos, acreditándose con ello su aptitud para celebrar consorcios, en tanto dicho acto jurídico constituye un contrato.</p>		
7	<p>Fotocopia de la Ficha del Registro Único del Contribuyente (RUC) en estado Activo y Habido del postor, en donde la actividad económica principal debe ser operaciones logísticas y/o distribución de alimentos y/o venta al por mayor de alimentos y/o fabricación de alimentos.</p> <p>En caso de consorcio, cada integrante debe presentar este requisito.</p>		
8	<p>Declaración Jurada (<b>Formato N° 03</b>) de no encontrarse impedido y/o inhabilitado para contratar con el Estado ni para participar como postor en el proceso de compra conforme al Manual de Compras.</p> <p>El Comité de Compra constatará en el portal web del OSCE, durante la revisión de los requisitos obligatorios, que el postor no se encuentre impedido y/o inhabilitado.</p>		
9	<p>Original del Formato de Promesa Formal de Consorcio (<b>Formato N° 04</b>), de ser el caso, suscrito por todos sus integrantes, donde se establecerán las obligaciones de los integrantes del consorcio, porcentaje de participación, representante común, domicilio común y la información empresarial.</p>		
10	<p>Declaración Jurada (<b>Formato N° 05</b>) del postor indicando que el almacén o los almacenes cumplen con las condiciones higiénico sanitarias requeridas por el PNAEQW y contenidas en las Bases del proceso.</p> <p>Antes de la adjudicación, el PNAEQW, a través de su personal o terceros, realizará la supervisión del cumplimiento de las Buenas Prácticas de Almacenamiento, y condiciones de higiene, así como capacidad de almacenamiento en cada uno de los almacenes donde se almacenarán los alimentos. Producto de esta supervisión se dará un calificativo de acuerdo con lo establecido en la Ficha de Supervisión inicial del PNAEQW, que se encuentra adjunta como parte de las bases de compra. El PNAEQW se reserva el derecho de aplicar de forma digitalizada la Ficha de Supervisión Inicial del PNAEQW, siendo está equivalente al documento físico.</p> <p>Durante la supervisión inicial y durante la ejecución contractual el almacén deberá contar con un profesional (Biólogo, Ingeniero Industrial, Microbiólogo, Ingeniero Químico, Ingeniero Alimentario, Ingeniero Agroindustrial, debidamente colegiado y habilitado) o un técnico calificado y capacitado en la aplicación de Buenas Prácticas de Almacenamiento y Programa de Higiene y Saneamiento, el mismo que debe ser designado por el postor y comunicado al PNAEQW con anticipación.</p> <p>El almacén no podrá obtener un calificativo de <b>satisfactorio</b> cuando se presenta alguna de las siguientes observaciones:</p> <p>a) Encontrarse productos vencidos, infestados, en mal estado o sin rotulado, en los almacenes en los que se almacenan los alimentos. b) Presencia de algún animal, tales como: roedor, perro, gato, ave,</p>		





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

	<p>cucaracha, mosca, entre otros, o evidencia de excremento, orina u otros, en las instalaciones del almacén o almacenes.</p> <p>c) Si el almacén no cuenta con agua potable de la red pública o agua tratada.</p> <p>d) Si existe evidencia de contaminación cruzada por flujo de proceso, personal y equipos, materias primas, productos, etc.</p> <p>e) Si no es de uso exclusivo de almacenamiento de alimentos para consumo humano y no cumple con lo establecido en la normativa sanitaria vigente (D.S. N° 007-98-SA y RM N° 066-2015/MINSA).</p> <p>f) Si la planta y/o almacén del postor, se encuentra parcialmente construido o no cuenta con los materiales y equipos necesarios para producir o almacenar los alimentos ofertados.</p> <p>g) En caso no permita el ingreso a la planta y/o almacén al personal del <b>PNAEQW</b> o un tercero contrato para supervisar y evaluar el establecimiento.</p> <p>h) Otros que revistan riesgos de contaminación a los alimentos.</p>		
	<p>El postor se compromete que al momento de la supervisión inicial del <b>PNAEQW</b>, a través de su personal o del tercero, el almacén se encontrará disponible para verificar la capacidad de almacenamiento; así como, el cumplimiento de las condiciones de higiene y las Buenas Prácticas de Almacenamiento.</p> <p>En los casos en que el almacén no obtenga el calificativo mínimo de Satisfactorio, se desestimará la propuesta no pudiendo ser adjudicado, ni suscribir los contratos respectivos.</p>		
11	<p>Declaración Jurada (<b>Formato N° 06</b>) de contar con los Manuales de: 1) Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPAL) y 2) Programa de Higiene y Saneamiento (PHS), de cada uno de los almacenes en los que se almacenarán los productos, de conformidad a lo establecido en el numeral 5.3 de la NTS N° 114-MINSA/DIGESA-V01, Norma Sanitaria para el Almacenamiento de Alimentos Terminados destinados al Consumo Humano, aprobada mediante R. M. N° 066-2015/MINSA; desarrollado e implementado como un sistema de control bajo la responsabilidad de un profesional, de acuerdo al DS N° 004-2014-S.A, artículo 58- D, se establece que deben ser firmadas en forma indistinta por cualquiera de los siguientes profesionales: Biólogo, Ingeniero Industrial, Microbiólogo, Ingeniero Químico, Ingeniero Alimentario, Ingeniero Agroindustrial, o afín; debidamente colegiado y habilitado.</p> <p>El PNAEQW verificará el cumplimiento de los Manuales de Buenas Prácticas de Almacenamiento y Programa de Higiene y Saneamiento, a través de las acciones de supervisión que realice a los almacenes del proveedor.</p>		
12	<p>Copia legalizada notarialmente del Certificado de Servicios de Saneamiento Ambiental, cuyo giro corresponda al objeto materia de convocatoria, de cada uno de los almacenes en los que se almacenan los alimentos industrializados de presentación individual, con una antigüedad no mayor a 30 días de emitido por una empresa autorizada por la Autoridad de Salud (adjuntar copia fotostática de Resolución o Constancia de autorización respectiva), según las condiciones establecidas en el D.S. N° 022-2001-SA y R.M. N° 449-2001-SA/DM, que certifique haber realizado los siguientes tratamientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Desinfección (obligatorio).</li> <li>✓ Desinsectación (obligatorio).</li> <li>✓ Desratización (obligatorio).</li> <li>✓ Limpieza y desinfección de reservorios de agua (obligatorio).</li> <li>✓ Limpieza de tanques sépticos (en caso de tenerlo).</li> </ul> <p>La frecuencia del Saneamiento Ambiental, deberá realizarse como mínimo cada tres (3) meses, durante la ejecución contractual, debiendo cumplir con los requisitos señalados en los párrafos precedentes. El Original del Certificado deberá estar a disposición en el almacén.</p>		





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

13	<p>Declaración Jurada (Formato N° 07) del postor indicando que:</p> <p>a) Los productos serán adquiridos directamente del fabricante o procesador o distribuidores autorizados y deberán contar con la documentación que acredite su procedencia (factura o boleta), en la que deberá figurar el nombre del producto, marca, cantidad y otros datos que permitan la descripción del producto.</p> <p>b) Para el caso de productos hidrobiológicos (pesqueros o acuícolas) que se adquieran, deberán contar con los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Copia simple del Protocolo Técnico de Habilitación o Registro de Planta de Procesamiento Industrial vigente, o de acuerdo a la reglamentación establecida por la Autoridad Sanitaria competente (D.L. N°1222), otorgado por el SANIPES.</li><li>• Copia simple del Protocolo Técnico de Registro Sanitario del Producto vigente o de acuerdo a la reglamentación establecida por la Autoridad Sanitaria competente (D.L. N°1222), otorgado por el SANIPES.</li><li>• Original o copia emitida por el SANIPES (no fotocopia) del Certificado Oficial Sanitario y de Calidad del Producto, que incluya los requisitos: organoléptico, físico químico y prueba de esterilidad comercial, establecidos en la presente ficha técnica indicando que el producto es Apto para consumo humano.</li><li>• Copia original o notarial de la Certificación del Sistema de gestión de Calidad y/o Inocuidad, vigente tales como: HACCP Certificado o ISO-9001 o ISO-22000 o IFS o BRC o SQF, entre otros., emitido por un Organismo de Certificación de Sistemas de Gestión acreditado por el INACAL o un organismo Internacional equivalente, cuyo alcance considere el proceso productivo de Conservas de pescado</li></ul> <p>c) Para el caso de productos industrializados, diferentes a los hidrobiológicos, que se adquieran deberán contar con los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Copia simple del Registro Sanitario del producto vigente, expedido por la DIGESA o de acuerdo a la reglamentación establecida por la Autoridad Sanitaria competente (D.L. N°1222), el que debe corresponder al tipo de envase y peso neto por envase.</li><li>▪ Copia simple de la Resolución Directoral vigente que otorga Validación Técnica Oficial del Plan HACCP según R.M. N° 449-2006-MINSA. Dicha validación técnica deberá estar referida a la línea de producción del producto requerido copia simple de la Certificación de Principios Generales de Higiene (PGH) emitida por la DIGESA.</li></ul> <p>Además de otros requisitos establecidos por el PNAEQW en las Fichas Técnicas de Alimentos Modalidad Productos.</p> <p>d) Para el caso de productos de procesamiento primario que se adquieran deberán ser de fabricantes cuyos establecimientos cuenten con Autorización Sanitaria de Establecimiento, emitida SENASA.</p> <p>En todos los casos, de acuerdo a la normativa sanitaria vigente.</p> <p>e) Se compromete a ingresar por Mesa de Partes de la Unidad Territorial, los primeros diez días del periodo anterior de atención, un expediente con los documentos obligatorios por ítem y/o contrato,</p>		
----	---	--	--





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

	<p>incluyendo copia simple de la Guía de Remisión, Orden de compra y kárdex (kárdex por cada establecimiento) que corresponde a cada producto a entregar, los mismos que deberán estar debidamente firmados, sellados y foliados. Sólo se procederá a la Etapa 2, si toda la documentación se encuentre conforme, en caso contrario, será devuelta al proveedor para la subsanación considerando el tiempo estipulado en las Bases de Compra.</p> <p>Desde el día 6 del periodo anterior de atención, el proveedor deberá poner a disposición los productos para su inspección y liberación de corresponder.</p> <p>Desde el día 6 del periodo anterior a la atención y como máximo hasta el día 15, el PNAEQW podrá realizar la liberación de los productos.</p> <p>f) Los alimentos que serán entregados a las instituciones educativas, se mantendrán almacenados con la debida identificación, teniendo kárdex disponibles para la verificación del cumplimiento de los PEPS o FIFO. Deberá tener los productos en el almacén, mínimo 30 días antes de su entrega a las instituciones educativas.</p> <p>g) Que los alimentos se transportarán de manera que se prevenga su contaminación o alteración, para tal propósito se cumplirá lo establecido en los artículos 75, 76 y 77 del Decreto Supremo N° 007-98-SA o norma legal equivalente que lo sustituya. El PNAEQW verificará el cumplimiento a través de las Fichas de Supervisión, las que son parte de las Bases del Proceso de Compra.</p> <p>Antes de cada distribución de los productos, deberá presentar el listado de los productos, detallando la cantidad, producto, presentación, fechas de producción y vencimiento, marca, etc., por cada lote que entregará a cada institución educativa.</p> <p>En caso atienda a más de un ítem, éste deberá presentar adicional al documento original, copias legalizadas notarialmente de Certificado Oficial Sanitario y de Calidad del Producto (que incluya los requisitos organolépticos, físico-químico y prueba de esterilidad comercial).</p>		
14	<p>Declaración Jurada (<b>Formato N° 08</b>) de autorización al PNAEQW para realizar supervisiones inopinadas (inspección, muestreo o análisis, entre otros) durante la ejecución contractual, a través de su personal o terceros designados por el PNAEQW, con la finalidad de verificar las condiciones de almacenamiento, transporte y cumplimiento de las Fichas Técnicas de Alimentos.</p> <p>La Declaración Jurada comprende el recojo de información fotográfica y/o audiovisuales.</p>		
15	<p>Carta de compromiso (<b>Formato N° 09</b>) de presentar los documentos que cautelen el estado de salud de los manipuladores (certificados, carnés, constancias) vigentes del personal que realiza operaciones logísticas en almacén y distribución de alimentos, emitido por establecimientos de salud a partir del nivel II del MINSA o ESSALUD, o clínicas afiliadas al sistema EPS o Municipalidades o un centro de salud del MINSA, según corresponda, al inicio y durante la prestación del servicio alimentario. Esta información será verificada por personal del PNAEQW durante las supervisiones realizadas a la prestación del servicio alimentario.</p>		
16	<p>Copia fotostática de la tarjeta de propiedad del o de los vehículos a nombre del postor, que se utilizarán para la distribución de productos.</p> <p>En caso que los vehículos no se encuentren a nombre del postor o no sean de su propiedad, deberá presentar según corresponda:</p>		





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

	<p>a) Declaración jurada de compromiso de presentar la tarjeta de propiedad en caso que esté adquiriendo los vehículos, adjuntando copia fotostática del contrato de compra o el trámite de la tarjeta de propiedad, el mismo que deberá presentar a la firma del contrato.</p> <p>b) Copia fotostática del contrato o promesa de alquiler de vehículos o del contrato o promesa de servicio de transporte, con una vigencia igual o mayor al periodo de atención, adjuntando copia fotostática de la tarjeta de propiedad de los vehículos a nombre de los contratantes o promitentes.</p> <p>Si el vehículo está registrado a nombre de dos o más personas, todos estos deberán suscribir el contrato o promesa de alquiler a que hubiera lugar.</p> <p>Si el vehículo está a nombre de una persona jurídica, se deberá adjuntar la copia simple de la vigencia de poder del promitente o contratante.</p> <p>El o los vehículos propuestos para un ítem podrán ser propuestos para otro ítem.</p>		
17	<p>Plan de rutas (<b>Formato N° 10</b>) de los vehículos a utilizar en la distribución de productos por cada ítem, detallando las características del mismo y su capacidad de carga, en toneladas métricas de cada uno de ellos. El Plan debe considerar la distancia aproximada y tiempo de desplazamiento hacia las IIEE.</p> <p>El proveedor deberá disponer de un espacio dentro de la unidad de transporte, para que un personal (propio o contratado) del <b>PNAEQW</b>, realice la supervisión de rutas de la modalidad de productos en las IIEE. Los productos deberán ser entregados dentro de la IE y recibidos por un miembro del CAE.</p> <p>Las entregas de los productos deberán realizarse de lunes a viernes, en horario de labores escolares.</p>		
18	<p>Plan de rastreabilidad y retiro (<b>Formato N° 11</b>) de los productos de las Instituciones Educativas Públicas en caso de alerta sanitaria y/o presentarse no conformidades, de acuerdo a los lineamientos establecidos en las Bases. El Plan es de estricto cumplimiento durante la ejecución contractual.</p> <p>El <b>PNAEQW</b> verificará su cumplimiento.</p>		
19	<p>Plan de manejo (<b>Formato N° 12</b>) de residuos sólidos generados en las IIEE a consecuencia de la entrega de productos.</p> <p>La ejecución de este plan será verificado durante las supervisiones que realizará el <b>PNAEQW</b>.</p>		
20	<p>Declaración Jurada (<b>Formato N° 13</b>) de compromiso del postor indicando que cumplirá con el protocolo de uso de herramientas informáticas (celular Smartphone, tablet, etc.) para la prestación del servicio alimentario.</p>		
21	<p>Declaración Jurada (<b>Formato N° 14</b>) de compromiso del postor indicando que la provisión del servicio alimentario cumplirá con las Fichas Técnicas de Alimentos y demás condiciones establecidas en las Bases del proceso de compra.</p>		

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

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

La propuesta económica que oferte el postor deberá presentarse en un sobre cerrado, por cada ítem al que postula, de acuerdo al formato establecido en las



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

presentes Bases. La propuesta económica no puede superar el valor referencial de cada nivel educativo y el valor referencial total del ítem al que postula; además el precio unitario por ración y por nivel educativo deberá estar expresado en dos decimales. De no cumplirse estas condiciones, el Comité de Compra desestimará la propuesta. La propuesta económica se presentará en el **Formato N° 15**.

La oferta debe considerar la totalidad de los productos y su respectivo volumen que componen el período de atención y de acuerdo a las presentes Bases.

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

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

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

La carta fianza recibida por la Unidad Territorial deberá ser enviada a la Unidad de Administración de Qali Warma para su custodia.

La carta fianza deberá presentarse en una mica, independientemente dentro del sobre de la propuesta económica, y no deberá tener borrones, tachaduras, enmendaduras, impresión ilegible u otros similares. En caso que la presentación de la Garantía de Fiel cumplimiento no cumpla con lo señalado, se tendrá por no presentada.

### 3.3 Evaluación y Selección de Propuestas

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

No será evaluada ni admitida la propuesta técnica que no cuente con los requisitos obligatorios exigidos en las presentes Bases.



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

- ✓ Evaluación Técnica: **100 puntos.**
- ✓ Evaluación Económica: **100 puntos.**

### 3.3.1 Evaluación Técnica

En la evaluación de la propuesta técnica, los postores deberán alcanzar un puntaje mínimo de sesenta (60), para acceder a la etapa de la evaluación económica. La propuesta del postor que no alcance el puntaje mínimo será desestimada.

El Comité de Compra en función a los documentos presentados en la propuesta técnica, determinará los puntajes para cada postor, de acuerdo a los siguientes factores de evaluación:

Factores de evaluación		Puntaje
a)	Experiencia del Postor.	35(*)
b)	Cumplimiento de la prestación.	35(*)
c)	Acreditación como distribuidor autorizado de alimentos para consumo humano u operador logístico en distribución de alimentos para consumo humano o consorcio con distribuidor autorizado de alimentos para consumo humano u operador logístico	20
d)	Promesa de compra de alimentos a productores locales, la cual será verificada durante los procesos de liberación.	10
<b>Total</b>		<b>100</b>

(\*) Puntaje máximo.

#### a) Experiencia del Postor

##### Criterio:

Se evaluará considerando el monto facturado acumulado por el postor por la venta y/o distribución de alimentos (productos no perecibles) a entidades públicas y/o privadas durante un período máximo de cuatro (04) años previos a la presentación de propuestas, el cual será evaluado según el siguiente detalle:

N°	Criterio	Puntaje
1	Monto acumulado por ventas que representa más del 25% hasta el 50% del valor referencial del (los) ítem(s) a los que se presenta el postor.	25
2	Monto acumulado por ventas que representa más del 50% hasta el 100% del valor referencial del (los) ítem(s) a los que se presenta el postor.	30
3	Monto acumulado por ventas que representa más del 100% del valor referencial del (los) ítem(s) a los que se presenta el postor.	35



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

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

**Acreditación:**

La experiencia se acreditará mediante copia fotostática de comprobantes de pago adjuntando el voucher de depósito y/o reporte de estado de cuenta o cheque, que deriven de un máximo de 10 contratos y/u órdenes de compra y/u órdenes de servicio. En caso de no contar con contratos el postor deberá de presentar 10 facturas o 10 boletas de venta.

Asimismo, el postor deberá acreditar que como mínimo el 25% del monto facturado acumulado que presenta para acreditar su experiencia a que se refiere el párrafo anterior, corresponde a los doce (12) meses anteriores a la presentación de la propuesta. En caso de que no se acredite lo expuesto en el presente párrafo no se asignará puntaje alguno.

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

*Los comprobantes de pago declarados en el formato para acreditar la experiencia del postor, que han sido utilizados para acreditar la experiencia en un Comité de Compra, podrán ser utilizados para acreditar su experiencia en otro Comité de Compra.*

Solo se considerará como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntarse copia fotostática de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Para efectos de acreditar el presente factor de evaluación, sólo se evaluará la documentación presentada por el o los integrantes del consorcio que se hubieran comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria, de acuerdo con lo declarado en la promesa formal del consorcio. En tal sentido, para evaluar dicha experiencia no se tomará en cuenta la documentación presentada por el o los consorciados que asumen las obligaciones referidas a las siguientes actividades:

- Actividades de carácter administrativo o de gestión como facturación, financiamiento, aporte de cartas fianzas o pólizas de caución, entre otras.
- Actividades relacionadas con asuntos de organización interna, tales como representación, u otros aspectos que no se relacionan con la ejecución de las prestaciones, entre otras.



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

- Los integrantes del consorcio que se hubieren comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria, indistintamente, podrán presentar contratos para acreditar su experiencia.

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

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

Se evaluará el nivel de cumplimiento del postor, respecto de los contratos y/o órdenes de compra y/u órdenes de servicio presentados para acreditar la experiencia del postor durante un período máximo de cuatro (04) años previos a la presentación de la propuesta, de acuerdo al siguiente detalle:

N°	Criterio	Puntaje
1	Constancias de prestación sin incurrir en penalidades, por un total que representa más del 25% hasta el 50% del valor referencial del (los) ítem(s) a los que se presenta el postor.	20
2	Constancias de prestación sin incurrir en penalidades, por un total que representa más del 50% hasta el 100% del valor referencial del (los) ítem(s) a los que se presenta el postor.	30
3	Constancias de prestación sin incurrir en penalidades, por un total que representa más del 100% del valor referencial del (los) ítem(s) a los que se presenta el postor.	35

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

**Acreditación:**

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

- La identificación del contrato y/u órdenes de compra y/u órdenes de servicio indicando como mínimo su objeto.
- El monto correspondiente; esto es, el importe total al que asciende el contrato y/u órdenes de compra y/u órdenes de Servicio, comprendiendo las variaciones por adicionales y reducciones, que se hubieran aplicado durante la ejecución contractual.
- Las penalidades en que hubiera incurrido el contratista durante la ejecución del contrato y comprobante de pago.



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

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

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

- c) **Acreditación como distribuidor autorizado de alimentos para consumo humano u operador logístico en distribución de alimentos para consumo humano o consorcio con distribuidor autorizado de alimentos para consumo humano u operador logístico**

N°	Documento	Puntaje
1	Carta o documento en original o copia legalizada notarialmente, otorgada por la empresa productora o importadora de uno o más alimentos requeridos por el <b>PNAEQW</b> , que lo acredite como distribuidor autorizado u operador logístico.	20

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

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

Productor local es la persona natural o jurídica que desarrolla actividad productiva de alimentos y/o elaboración; y/o transformación de productos primarios o industrializados dentro del ámbito del departamento del cual pertenece el Comité de Compras.

**Aplicación de Puntaje Negativo.**

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

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





5	Postor que habiendo sido adjudicado no suscribió contrato con un Comité de Compra del <b>PNAEQW</b> durante los años 2014 ó 2015 e incluso el 2016.	- 50
6	Postor con Contrato resuelto o cuyo Contrato haya sido suspendido por el <b>PNAEQW</b> , por afectación a la salud de los usuarios del <b>PNAEQW</b> , derivado de un pronunciamiento de la autoridad sanitaria	- 50

La aplicación del puntaje negativo, es un criterio que se realiza con posterioridad a la asignación del puntaje obtenido en la evaluación técnica, y es solo acumulativo entre los diferentes supuestos.

Tratándose de consorcios, sin perjuicio de lo expuesto en el párrafo precedente, el puntaje negativo es acumulable en caso que dos o más integrantes del consorcio se encuentren inmersos en un mismo supuesto.

El Comité de compra se encuentra obligado a aplicar el puntaje negativo; en caso que no lo haga y que con esa acción se permita que se adjudique al postor, el contrato es nulo y no genera obligación alguna de pago.

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

### 3.3.2 Evaluación Económica

La evaluación económica consistirá en asignar el puntaje máximo establecido a la propuesta económica de menor monto. Al resto de propuestas se les asignará un puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

$$P_{pex} = \frac{R_m \times 100}{P_{ex}}$$

Dónde:

x = Postor a ser evaluado

P<sub>pex</sub> = Puntaje de la propuesta económica del postor x

P<sub>ex</sub> = Propuesta económica del postor x

R<sub>m</sub> = Propuesta económica de precio más bajo

### 3.3.3 Selección de Propuestas (Postor con Mayor Puntaje)

Para la determinación del puntaje total de cada propuesta, se procederá a la suma de los puntajes ponderados de las propuestas técnica y económica. Los coeficientes de ponderación en el presente proceso de compra son: **0.60** para la evaluación técnica y **0.40** para la evaluación económica.

El Comité de Compra aplica los coeficientes a los puntajes técnicos y económicos, respectivamente y el resultado de la ponderación es sumada, a fin de obtener el puntaje total, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{PUNTAJE TOTAL} = (\text{PET} \times 0.60) + (\text{PEE} \times 0.40)$$

Dónde: PET = Puntaje de Evaluación Técnica



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

PEE = Puntaje de Evaluación Económica

El Comité de Compra determinará el postor con el mayor puntaje total y el cuadro con el orden de prelación respectivo.

En el supuesto que dos (02) o más propuestas empaten en el mayor puntaje, se notificará a los postores respectivos indicando la fecha, lugar y hora para la realización del desempate, conforme a lo siguiente:

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

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

Antes de la adjudicación del proceso de compra, el **PNAEQW** a través de su personal y/o terceros realizará la supervisión higiénica sanitaria y de capacidad de almacenamiento de(l) almacén(es) señalado(s) en la propuesta técnica del postor que ocupa el primer lugar en el cuadro del orden de prelación, el mismo que será comunicado de acuerdo al Manual de Compras o a través de la página web del **PNAEQW**, acción que constituye notificación válida a todos los postores, incluyendo al postor que quedó en primer lugar. La Unidad Territorial comunicará al Comité de Compra los resultados de la supervisión inicial, y el Comité de Compra notificará, vía carta notarial, la adjudicación del ítem o ítems para la firma del contrato o, de ser el caso, los resultados negativos de la supervisión y la consiguiente desestimación de la propuesta. En este último supuesto el Comité de Compra notificará vía carta notarial al postor que ocupe el segundo lugar en el cuadro del orden de prelación, comunicando la fecha en la que se realizará la supervisión inicial respectiva. De ser el caso se procederá de la misma manera con los demás postores en el orden de prelación determinado por el Comité de Compra.

La supervisión que realiza el **PNEQW** a través de sus supervisores de planta y/o almacenes o de terceros a los establecimientos durante el proceso de compra se realiza al postor con el mayor puntaje. En caso que durante la supervisión se verifique que el almacén no cumple con las condiciones higiénicas sanitarias no se procederá a suscribir el contrato y la adjudicación del ítem se hará al siguiente postor en orden de prelación, previa supervisión inicial.

Para el cálculo de la capacidad de almacenamiento, el almacén deberá estar debidamente implementado con parihuelas, tarimas, pallets, racks, estantes,



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

entre otros, los cuales deben mantener espacios libres suficientes para permitir la circulación de aire, la limpieza y la inspección. Asimismo, el ordenamiento y apilamiento debe realizarse de acuerdo a las especificaciones del producto o del empaque a almacenar.

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

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

Concluida la etapa de evaluación, selección de propuestas y supervisión inicial de plantas y/o almacenes, en caso de existir ítems no adjudicados, el Comité de Compra deberá realizar un nuevo proceso de compra, según lo dispuesto en el numeral 6) del Manual de Compras, para ello el Supervisor de Compra informa las razones o supuestos por los que no se realizó la adjudicación y si éstos podrían ser superados en la nueva convocatoria. La Unidad Territorial autoriza la nueva convocatoria en caso de mantenerse las mismas condiciones, caso contrario solicitará autorización a la Unidad de Prestaciones.

El acta de evaluación y selección de propuestas incluirá la selección de los ganadores por ítems adjudicados, y la identificación de los ítems no adjudicados.

**IV. NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS**

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

El Comité de Compra notificará vía carta notarial los resultados del proceso de compra a los postores adjudicados en los ítems correspondientes, indicándoles la fecha y lugar para la firma del contrato.

**V. FIRMA DE CONTRATO**

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

- Copia fotostática de DNI vigente del postor ganador; en caso de persona jurídica corresponde presentar el DNI del representante legal o apoderado y en caso de consorcio el DNI del representante común. El DNI deberá encontrarse vigente y con todas las votaciones.
- Garantía de Fiel Cumplimiento por el 10% del valor adjudicado del ítem, la misma que será materializada a través de una carta fianza. La Garantía de Fiel Cumplimiento será emitida a favor del **PNAEQW** y deberá ser expedida por una entidad financiera dentro del ámbito de supervisión de la Superintendencia de

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

Banca y Seguros y Administradoras de Fondos de Pensiones o estar considerada en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú. La garantía debe ser incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática al sólo requerimiento del **PNAEQW**. La garantía debe tener una vigencia hasta 30 días posteriores a la culminación de la ejecución contractual.

El postor ganador remitirá la carta fianza por escrito, a la Jefatura de la Unidad Territorial correspondiente, la que deberá enviarla a la Unidad de Administración del **PNAEQW** para su custodia. En el caso específico de las MYPE, podrán solicitar acogerse al mecanismo de retención de dicho porcentaje de acuerdo a lo establecido en el contrato, para lo cual deberán presentar su Constancia de REMYPE, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. En caso de consorcio, cada consorciado deberá presentar la respectiva constancia.

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

- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas notarialmente por cada uno de los representantes legales y/o titulares de los consorciados, precisando el porcentaje de participación, el integrante que asumirá la facturación, las obligaciones de cada consorciado (conforme la promesa de consorcio, presentada en el proceso de compra), designación del representante común y el domicilio común, de corresponder.
- d) Declaración jurada de compromiso de atender las entregas establecidas por el **PNAEQW** en las cantidades requeridas por IE, para garantizar el cumplimiento de sus prestaciones y el consumo diario requerido.
- e) Lista de alimentos a entregar según **Formato N° 18**, de acuerdo al **Anexo N° 03-B** "Tabla de Alternativas para la provisión de alimentos", conteniendo el grupo de alimentos, alternativa, marcas (hasta 5), presentación(es), cantidad de presentación(es) y el total (en Kg./Lt.). Esta lista de alimentos a entregar debe ser validada y visada por el Especialista Alimentario o quien haga sus veces y por la Jefatura de la Unidad Territorial como requisito para la suscripción del contrato.
- f) Relación de almacenes donde se almacenarán los productos, indicando la dirección y adjuntando el croquis de ubicación de cada uno de ellos, identificando las IIEE que recibirán los productos de cada almacén.
- g) Copia legalizada notarialmente de la licencia municipal de funcionamiento de los almacenes en los que se almacenarán los productos.

El contrato se perfecciona con la firma del documento que lo contiene y será suscrito, por triplicado, entre el Presidente del Comité de Compra y el postor ganador, a quien luego de la firma se le denominará proveedor. El postor ganador podrá firmar el contrato según detalle:

- a) La persona natural, a través del titular o apoderado designado notarialmente.
- b) La persona jurídica, a través del representante legal o apoderado designado notarialmente.



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

- c) El consorcio, a través del representante común, designado en el contrato de consorcio con firmas legalizadas.

Los contratos que se suscriban como resultado de la convocatoria realizada con el Cronograma del Proceso de Compra General deberán iniciar su atención el primer día del año escolar, de acuerdo a los plazos establecidos por la autoridad del sector educación y previstos en el contrato.

Para los contratos a celebrarse una vez iniciado el año escolar, o a celebrarse a menos de quince días calendario del inicio del año escolar, los períodos mínimos, en días calendario, entre la fecha de firma del contrato y la fecha de inicio de la provisión del servicio alimentario, serán de quince días calendario.

En las Unidades Territoriales donde existan zonas de difícil acceso, los períodos de tiempo entre la fecha de firma del contrato y la fecha de inicio de la provisión del servicio alimentario, pueden ampliarse, previa solicitud del proveedor antes de la firma del Contrato e informe del Coordinador Técnico Territorial y del Jefe de la Unidad Territorial, que sustente dicha situación. La Unidad Territorial informará en el plazo de dos (2) días hábiles a la Unidad de Prestaciones, que amplió o denegó la solicitud del proveedor.

Un ejemplar del Contrato y, de ser el caso las adendas que se suscriban, quedará en poder del Comité de Compra, el segundo ejemplar será entregado al proveedor, y el tercer ejemplar quedará en poder de la Unidad Territorial, responsable de su custodia, debiendo escanearlo y remitir el archivo al **PNAEQW** en un plazo no mayor de dos (02) días hábiles de suscrito.

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



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

Cuando el postor ganador no se presente dentro del plazo otorgado para la firma del Contrato o manifieste su decisión de no suscribirlo, el Comité de Compra deberá adjudicar al siguiente postor de acuerdo al cuadro de orden de prelación, obtenido del resultado final de la evaluación del mismo proceso y de acuerdo con las reglas establecidas en las presentes Bases, sin perjuicio de aplicar las acciones que correspondan respecto al postor que no suscribió el contrato.

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

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

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





## VI. EJECUCIÓN CONTRACTUAL

### VI.1 Obligaciones del Proveedor

EL PROVEEDOR se sujetará a las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir con lo dispuesto en el Manual de Compras, las presentes Bases y los procedimientos operativos que le sean aplicables, aprobados por el **PNAEQW**.
- b) Entregar a las Instituciones Educativas Públicas los productos en las cantidades exactas, íntegras y oportunas, respetando estrictamente las condiciones contractuales.
- c) Proporcionar a la Unidad Territorial las actas de entrega y recepción de productos y toda la documentación requerida para el pago en los plazos establecidos en el Contrato.

Será responsabilidad del proveedor cualquier demora en la presentación del expediente de pago, conforme a los plazos establecidos en el cronograma del Contrato.

- d) Brindar todas las facilidades necesarias para que el **PNAEQW**, pueda ejercer su derecho a verificar el cumplimiento de todas y cada una de las prestaciones a cargo del proveedor, incluyendo aquellas obligaciones relativas a la calidad y cantidad de los productos materia del contrato. En consecuencia, el **PNAEQW** queda autorizado a apersonarse a las instalaciones del proveedor, a través de sus representantes o de terceros, con la finalidad de verificar el estricto cumplimiento de lo pactado. El ejercicio de esta facultad será ejecutada, en presencia del proveedor o un representante autorizado. Además podrá requerirse la presencia de un Notario Público o Juez de Paz, en ausencia del representante del proveedor.
- e) Es el único responsable administrativo, civil y penal del cumplimiento idóneo de sus prestaciones.
- f) Es el único responsable de la inocuidad y calidad de los productos que entrega o distribuye.
- g) Contar obligatoriamente con un dispositivo móvil con capacidad para instalar el aplicativo informático proporcionado por el PNAEQW, mediante el cual se registrará el evento de la entrega en cada una de las instituciones educativas.
- h) Realizar coordinación permanente con el personal propio o tercero del PNAEQW, encargado de la supervisión del cumplimiento del plan de rutas. Disponer de un espacio dentro de la unidad de transporte para que un personal (propio o contratado) del **PNAEQW** realice la supervisión del plan de rutas de la modalidad de productos en las IIEE, los productos deberán de ser entregados dentro de la IE y recibidos por un miembro del CAE.

### VI.2 Aspectos Contractuales

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



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

servicio alimentario, lo siguiente:

- a) El periodo de atención del servicio alimentario para el presente proceso de compra se ha establecido en días lectivos, que inician el **XX de XXXXXXXXXX al XX de XXXXXXXXXX del 2016**, conforme a lo dispuesto por el Sector Educación. Para el 2016 será **XXXXXXXXXXXX (XXX)** los días de atención del servicio alimentario.
- b) Durante la actividades de liberación, el PNAEQW podrá de manera aleatoria realizar, a través de las autoridades sanitarias, CENAN o terceros contratados, análisis físico químicos y/o microbiológicos a uno o más de los productos a entregar.
- c) Durante la ejecución contractual el proveedor puede presentar y solicitar a la Unidad Territorial la incorporación de una nueva alternativa de alimento(s) para brindar la atención del servicio alimentario, siempre que el mismo cumpla con los aportes y parámetros nutricionales y requisitos establecidos por el **PNAEQW**. La Unidad Territorial, previo informe favorable, remitirá a la Sede Central del PNAEQW, para su evaluación. La Unidad de Prestaciones es la responsable de su evaluación e incorporación a través de una nueva Ficha Técnica.

### **VI.3 Modificaciones Contractuales y Contratos Complementarios**

- a) Por disposición de la Unidad de Prestaciones del **PNAEQW** y con opinión favorable de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto del **PNAEQW**, el Comité de Compra notificará al proveedor la necesidad de ejecutar prestaciones adicionales hasta por el veinticinco por ciento (25%) del monto contratado para brindar atención en el ítem adjudicado. El costo de los adicionales se determinará sobre la base de las condiciones y precios pactados en el Contrato.
- b) De manera excepcional, a fin de garantizar la prestación del servicio alimentario de un ítem o ítems no adjudicado(s) o cuyos contratos hayan sido resueltos, suspendidos o declarados nulos, el **PNAEQW** podrá autorizar la firma de adendas con un proveedor de otro ítem del mismo Comité de Compra que garantice el suministro de alimentos.

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

- c) Sin perjuicio de lo señalado en el numeral anterior, en los casos en los que no se haya adjudicado el ítem, o se haya resuelto o declarado nulo el Contrato, el Comité de Compra deberá convocar al proceso de compra para el suministro de alimentos. En caso de tratarse de la atención alimentaria del último trimestre, la Unidad Territorial deberá evaluar el costo beneficio de realizar una nueva convocatoria.
- d) Las adendas suscritas en el marco de lo dispuesto en los párrafos precedentes, deben mantener las condiciones del contrato, respecto del precio, nivel educativo (inicial, primaria y secundaria) y tipo de ración (desayuno y/o refrigerio y/o



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

almuerzo). No podrá suscribirse la adenda cuando el tipo de ración y nivel educativo no se encuentren estipulados en el Contrato.

En caso existiera alguna variación de las condiciones del Contrato respecto del ítem no adjudicado o cuyos contratos han sido suspendidos, resueltos o declarados nulos, la Unidad Territorial deberá remitir un Informe sustentatorio a la Unidad de Prestaciones, solicitando la autorización respectiva, indicando de manera expresa que es la alternativa más viable para garantizar el servicio alimentario.

- e) La Unidad Territorial deberá disponer, bajo responsabilidad, la reducción de las prestaciones del Contrato hasta por el porcentaje que corresponda, cuando tome conocimiento de la disminución de usuarios, IIEE, días de atención u otras causas que ameriten dicha reducción. La Unidad Territorial es responsable del cálculo de los nuevos volúmenes, en coordinación con la Unidad de Prestaciones.
- f) En caso de adicionales o reducciones, el proveedor aumentará o reducirá de forma proporcional las garantías que hubiere otorgado.
- g) En caso de desabastecimiento de productos debidamente sustentado, que no posibilite la entrega de productos de acuerdo a la Tabla de Alternativas para la provisión de Alimentos de la Unidad Territorial (**Anexo N° 03-B**), el proveedor podrá solicitar al Comité de Compra el intercambio de productos, de acuerdo a lo establecido en el Protocolo para el intercambio de alimentos vigente del **PNAEQW**.
- h) Excepcionalmente, se podrá celebrar contratos complementarios, previa opinión favorable de las Unidades de Prestaciones, Transferencias y Rendición de Cuentas, Supervisión y Monitoreo y Planeamiento y Presupuesto de **PNAEQW**, en las que se evalué el costo beneficio de la continuidad de dicha contratación. Los contratos podrán celebrarse hasta por un periodo similar, manteniéndose las condiciones contractuales, así como las formalidades previstas para la celebración del contrato primigenio y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal del **PNAEQW**.

---

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

---

- a) El proveedor está prohibido de: (i) ceder su posición contractual, o (ii) subcontratar total o parcialmente la prestación principal.
- b) El proveedor únicamente podrá subcontratar las prestaciones accesorias de transporte de alimentos. En dicho supuesto el proveedor deberá garantizar que las empresas subcontratadas cumplan con los requisitos y formalidades exigidas por las normas de la materia, las presentes Bases, así como la normativa complementaria que emita el **PNAEQW** para dichos efectos.
- c) Aun cuando el proveedor haya subcontratado, conforme a lo indicado precedentemente, es el único responsable de la ejecución total del Contrato frente al Comité de Compra. Las obligaciones y responsabilidades derivadas de la subcontratación son ajenas al Comité de Compra y al **PNAEQW**.

---

**VI.5 Supervisión de la Prestación**

---



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

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

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

- b) Con la finalidad de cautelar el adecuado cumplimiento de las prestaciones a cargo de los proveedores contratados, el **PNAEQW** se encuentra facultado para, directamente, o a través de DIGESA, SENASA, SANIPES y CENAN y/o de terceros contratados para tal fin, desarrollar acciones de supervisión en los almacenes, las que se realizarán conforme a los lineamientos técnicos y protocolos de supervisión, inspección o liberación aprobados por el **PNAEQW** y/o a la normativa vigente que establezca la autoridad sanitaria o el laboratorio de referencia nacional. Los protocolos de supervisión, inspección o liberación aprobados por el **PNAEQW**, podrán ser modificados a fin de garantizar la prestación idónea del servicio alimentario de acuerdo a sus necesidades de verificación.
- c) El **PNAEQW** verificará que los almacenes a cargo de los proveedores mantengan las condiciones higiénicas sanitarias y operativas durante toda la ejecución contractual; así como, el cumplimiento de los términos ofrecidos en las propuestas técnicas. Asimismo, el **PNAEQW** verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los productos contenidas en las fichas técnicas de alimentos; además, el cumplimiento de las condiciones del servicio de transporte, la vigencia de las certificaciones presentadas y de la documentación sanitaria exigida al personal a cargo de la manipulación de alimentos y demás declaraciones y compromisos asumidos por los proveedores.
- d) En caso de verificarse el incumplimiento de las condiciones higiénicas sanitarias a las que se encuentra obligado el proveedor y/o la falsedad y/o adulteración de los documentos presentados, o cualquier incumplimiento contractual, el **PNAEQW** procederá a emitir los informes técnicos respectivos con la finalidad de aplicar las penalidades establecidas en el Manual de Compras, en las Bases y/o en el contrato respectivo, y/o resolver o rescindir el contrato, según corresponda.

- e) Si como resultado de las acciones de supervisión, el **PNAEQW** detecta situaciones que resulten susceptibles de poner en riesgo la salud de los usuarios, en atención a los lineamientos técnicos aprobados por la Unidad de Supervisión y Monitoreo (Protocolos de supervisión, inspección y/o para la liberación de productos alimenticios para el **PNAEQW**), se suspenderá temporalmente la distribución de productos, sin perjuicio de la aplicación de penalidades y/o resolución del Contrato, conforme a lo establecido en el Manual de Compras.

El incumplimiento de la suspensión por parte del proveedor será puesto en conocimiento del Ministerio Público para las acciones que correspondan.

- f) La facultad de supervisión del **PNAEQW**, comprende la realización de muestreos e inspecciones inopinadas en cualquier etapa de la cadena de abastecimiento, para tal efecto, el **PNAEQW** podrá coordinar con DIGESA, SENASA, SANIPES, CENAN u otras entidades públicas o privadas competentes en materia de salud y nutrición,





con la finalidad de coadyuvar a la realización de las evaluaciones que correspondan.

- g) El **PNAEQW** verificará durante las acciones de supervisión de la ejecución contractual, que el almacén cuente con un profesional (Biólogo, Ingeniero Industrial, Microbiólogo, Ingeniero Químico, Ingeniero Alimentario, Ingeniero Agroindustrial, debidamente colegiado y habilitado) o un técnico calificado y capacitado en la aplicación de Buenas Prácticas de Almacenamiento y Programa de Higiene y Saneamiento.

## VI.6 Conformidad de la Prestación

- a) La entrega de los productos se realizará en las instituciones educativas atendidas por el **PNAEQW**, respetando estrictamente las condiciones contractuales.
- b) La conformidad de la entrega de los productos será otorgada por un miembro del Comité de Alimentación Escolar (CAE), quien deberá verificar, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad y cantidad de los mismos de acuerdo con la programación de volúmenes de productos entregados por el proveedor a cada Institución Educativa. De existir observaciones, éstas deberán detallarse en el acta de entrega y recepción.
- c) El **PNAEQW** solo pagará los productos que cuenten con el acta de entrega y recepción debidamente firmada, fechada y sellada por un miembro del Comité de Alimentación Escolar - CAE, que acredite la conformidad de la prestación, la misma que será conciliada con la presentada a través del sistema informático utilizado por el proveedor al momento de la entrega, y aleatoriamente con la copia de la IE. En caso de presentar observaciones, corresponde a las Unidades Territoriales la evaluación del expediente y emisión del informe respectivo, proponiendo a la Unidad de Transferencias y Rendición de Cuentas las penalidades y/o acciones que correspondan. La Unidad de Transferencias y Rendición de Cuentas aprobará las penalidades o acciones que correspondan.
- d) La entrega de productos se realizará de lunes a viernes en horario de labores escolares, para un período de 20 días de atención; en casos excepcionales, a requerimiento de la Unidad Territorial, el **PNAEQW** autorizará la entrega para períodos mayores, considerando dificultades en las vías de transporte, accesibilidad, dispersión de IIEE, capacidad de almacenamiento del proveedor e IIEE, etc. Esta información debe estar expresamente contemplada en el contrato y corresponde al **PNAEQW** su determinación.

Asimismo, los productos a ser entregados en las IIEE deberán conservar la integridad de sus envases primarios y no evidenciar signos de deterioro de los mismos, para lo cual el proveedor deberá asegurar un adecuado embalaje de los productos durante el traslado desde su almacén hasta las IIEE, lo cual se verificará a través del aplicativo informático utilizado por el proveedor.

- e) El Comité de Alimentación Escolar (CAE) no podrá emitir conformidad cuando la entrega del producto se realice en contravención de los plazos establecidos en el Contrato. El retraso en la entrega de productos acarrea la imposición de la penalidad respectiva por los días de retraso. Adicionalmente, el Comité de compra deberá suscribir la adenda de reducción de la prestación correspondiente al periodo



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

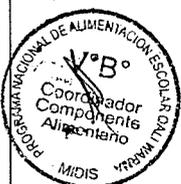
que no se va atender por el retraso en la entrega, reprogramando los días de atención.

- f) Las Actas de Entrega y Recepción suscritas por el Comité de Alimentación Escolar - CAE acreditan la conformidad de la entrega de los productos distribuidos en las IIEE. Éstas son indispensables para que la Unidad Territorial tramite el pago respectivo. Las Actas de Entrega y Recepción de productos presentadas por el proveedor para efectos del pago, tienen carácter de declaración jurada.
- g) En caso, que durante las acciones de supervisión y monitoreo realizadas por el **PNAEQW** durante la ejecución contractual, en las IIEE usuarias, se encuentre evidencia de incumplimiento de las condiciones pactadas en el contrato, la Unidad Territorial procederá a emitir el informe respectivo con el acta de supervisión suscrita por un miembro del CAE y adjuntando los medios probatorios que correspondan, comunicará al Comité de Compra con conocimiento a las Unidades Técnicas del **PNAEQW**, para que se apliquen las penalidades y/o resolver el contrato según corresponda.

En caso, que existan Actas de Entrega y Recepción que contengan información diferente a la verificada durante las acciones de supervisión y monitoreo realizadas por el **PNAEQW**, se procederá a realizar la valorización de acuerdo al informe remitido por la Unidad Territorial. La verificación de la conformidad será realizada de acuerdo a lo establecido en la Directiva N° 001-2013-MIDIS.

### **VI.7 Aplicación de Penalidades**

- a) Las penalidades aplicables son identificadas y sustentadas por la Unidad Territorial del **PNAEQW** cuando se configure una situación de incumplimiento prevista en el Manual de Compras, en las presentes Bases y/o en el contrato respectivo, y aquella responda a circunstancias imputables al proveedor. Las penalidades se aplican sin perjuicio de la resolución del contrato y/o de las acciones legales que correspondan.
- b) La Unidad de Transferencias y Rendición de Cuentas verifica y aprueba la penalidad identificada y sustentada por la Unidad Territorial. La opinión del **PNAEQW** es vinculante y de obligatorio cumplimiento por parte del Comité de Compra. El Comité de Compra notificará al proveedor, las penalidades impuestas, vía carta notarial.
- c) Cada penalidad se calculará de forma independiente de las demás penalidades, las que serán deducidas de los pagos parciales o del pago final, conforme a lo señalado en el Manual de Compras.
- d) No se aplicarán penalidades cuando, por caso fortuito o fuerza mayor el proveedor se encuentre imposibilitado de cumplir con la provisión del servicio alimentario en las condiciones pactadas. En este caso, el proveedor deberá presentar por escrito al Comité de Compra, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de ocurrido el evento la inaplicación de penalidades, debiendo acompañar los elementos probatorios de su solicitud. El Comité de Compra debe trasladar el pedido en un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas a la Unidad Territorial, y el Jefe de la Unidad Territorial, previo informe técnico elevará el expediente a la Unidad de Transferencias y Rendición de Cuentas para su pronunciamiento. La opinión del **PNAEQW** es vinculante y de obligatorio cumplimiento por parte del Comité de Compra.



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

- e) En caso que el monto de las penalidades aplicadas en un determinado contrato supere los montos pendientes de pago, las mismas serán descontadas de la garantía de fiel cumplimiento.
- f) Las penalidades se aplicarán de acuerdo con el siguiente detalle:

**Causales referidas a la entrega de los productos**

N°	Causales de incumplimiento	Penalidad
1	No entregar los productos en la fecha establecida en el contrato.	0.5% del monto total del contrato por cada día de retraso
2	Entrega incompleta de productos en una o más Instituciones Educativas	1% del monto total del contrato

**Causales referidas a la calidad de los productos**

N°	Causales de incumplimiento	Penalidad
3	De comprobarse por parte de un organismo de inspección, y/o autoridad sanitaria competente y/o CENAN, que los productos no cumplen con los requisitos físicos químicos establecidos en las fichas técnicas de alimentos, siempre que no afecten la inocuidad.	1% del monto total del periodo correspondiente a 20 días de atención

**Otras causales de incumplimiento contractual**

N°	Causales de incumplimiento	Penalidad
4	No contar con el profesional responsable de control de calidad del proveedor en el almacén de los productos. En este supuesto no se permitirá la liberación de los productos.	1% del monto total del periodo correspondiente a 20 días de atención
5	No subsanar las observaciones formuladas durante las supervisiones del PNAEQW, terceros o autoridad sanitaria competente, en el plazo establecido, que no están relacionadas a aspectos de inocuidad.	1% del monto total del periodo correspondiente a 20 días de atención
6	No cumplir con realizar el saneamiento ambiental de almacenes en la frecuencia establecida por el PNAEQW. En este supuesto no se permitirá iniciar la liberación de los productos y se dispondrá la suspensión de la prestación del servicio.	0.5% del monto total del contrato por cada día de incumplimiento
7	Incumplimiento de coordinación con el profesional responsable o tercero contratado por el PNAEQW para el cumplimiento de supervisión del plan de rutas	0.5% del monto total del periodo correspondiente a 20 días de atención, por cada incumplimiento.
8	Incumplimiento de compra a productor local habiéndose comprometido en su propuesta técnica.	0.5% del monto total del periodo correspondiente a 20 días de atención, por cada incumplimiento.
9	No presenta las actas de entrega y recepción en los plazos establecidos en las bases y/o en el contrato.	0.1 % del monto total del periodo correspondiente a 20 días de





	atención por cada día de retraso.
--	-----------------------------------

## VI.8 Causales de Resolución Contractual

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

- En caso se determine que los datos consignados en el acta de entrega y recepción de productos presentada por el proveedor a la Unidad Territorial, no es idéntica a aquella que se encuentra en la IE o a la fotografiada a través del sistema informático utilizado por el proveedor al momento de la entrega.
- En caso se determine que los alimentos entregados por el proveedor, haya afectado a la salud de los usuarios.
- Cuando el proveedor acumule el 20% del monto total del contrato como resultado de la aplicación de penalidades.
- Cuando los productos distribuidos hayan generado problemas de salud a los usuarios y, éstos resulten imputables al proveedor, conforme a lo establecido en la regulación sobre la materia y la aprobada por el **PNAEQW**.
- Cuando el proveedor entregue productos prohibidos; vencidos; sin registro o autorización sanitaria; o con registro sanitario, fecha de producción o vencimiento adulterados; sin rotulado; infestados; u otra causa que afecte la inocuidad del producto.
- Cuando se constate en los almacenes la existencia de productos o insumos prohibidos; vencidos; sin registro o autorización sanitaria; o con registro sanitario, fecha de producción o vencimiento adulterados; sin rotulado; infestados; u otra causa que afecte la inocuidad del producto.
- Cuando el proveedor entregue en las instituciones educativas productos distintos a los autorizados durante la liberación por el **PNAEQW**.
- Cuando en el almacén del proveedor, durante las actividades de supervisión, se verifique en dos oportunidades la presencia de algún animal, tales como: roedor, perro, gato, ave, cucaracha, mosca, u otros, y/o se evidencia excremento, orina, pelos u otros de los mismos.
- Cuando el proveedor presente documentación falsa o documentos adulterados para cualquier trámite ante el PNAEQW y/o durante la etapa de postulación y/o firma y/o ejecución contractual.
- Cuando el proveedor no entrega, en los plazos establecidos, los documentos que acreditan el cumplimiento de requisitos obligatorios de acuerdo a las declaraciones juradas presentadas durante la etapa de postulación.
- Cuando el consorcio se separe o se produzca el retiro de uno o más consorciados; por lo que no corresponderá aceptar solicitudes de renuncia o cambio de uno o más consorciados.

En cualquiera de estos supuestos la resolución se producirá automáticamente cuando el Comité de Compra comunique al proveedor que ha decidido valerse de la causal resolutoria correspondiente.

Para proceder con la resolución de un contrato, la Unidad Territorial debe haber emitido previamente un informe técnico que sustente los fundamentos de dicha decisión. El Comité de Compra notificará vía carta notarial la resolución del contrato.

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



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

- a) Cuando el proveedor acumule el 10% del monto total del contrato como resultado de la aplicación de penalidades.
- b) Si el proveedor no realiza la entrega de productos en una o más instituciones educativas por un periodo superior a los cinco (05) días continuos o superior a los quince (15) días acumulados durante la ejecución contractual.
- c) Cuando el **PNAEQW**, durante sus actividades de supervisión, verifique que los almacenes no sean de uso exclusivo de almacenamiento de alimentos para consumo humano.

En cualquiera de estos supuestos la resolución se producirá automáticamente cuando el Comité de Compra comunique al proveedor que ha decidido valerse de la causal resolutoria correspondiente.

Para proceder con la resolución de un contrato, la Unidad Territorial debe haber emitido previamente un informe técnico que sustente los fundamentos de dicha decisión. El Comité de Compra notificará vía carta notarial la resolución del contrato.

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

- a) Cuando la autoridad sanitaria haya cancelado o suspendido la Certificación de Principios Generales de Higiene - PGH, o cuando éste haya vencido.
- b) Cuando el proveedor no cumpla con realizar el Saneamiento Ambiental de almacenes en la frecuencia establecida por el **PNAEQW**.
- c) Cuando el proveedor no cuente con los documentos que acrediten la realización de controles médicos semestrales del personal manipulador de alimentos.
- d) Cuando el proveedor no cuente con los certificados microbiológicos, físico químicos, de calidad u otros especificados como obligatorios en las Fichas Técnicas de Alimentos.
- e) Cuando el **PNAEQW**, durante sus actividades de supervisión, verifique que el almacén del proveedor no mantiene el calificativo mínimo de satisfactorio de las condiciones higiénico sanitarias o presenta observaciones en cuanto al cumplimiento del Plan HACCP o se verifique que los insumos, producto final y/o envases/empaques u otros presenten observaciones por las que su uso podría significar un riesgo de inocuidad. En el presente supuesto el **PNAEQW** comunicará a la autoridad sanitaria dicha situación.
- f) Cuando, como resultado de las acciones de supervisión del **PNAEQW** y/o terceros que este haya autorizado y/o autoridades sanitarias competentes, se verifique situaciones susceptibles de poner en riesgo la salud de los usuarios, en atención a la regulación sobre la materia y/o los lineamientos técnicos aprobados por la Unidad de Supervisión y Monitoreo.
- g) Si el proveedor no permite el ingreso al supervisor u otro personal acreditado por **PNAEQW** a las instalaciones del almacén.
- h) Cuando se detecta presencia de algún animal, tales como: roedor, perro, gato, ave, cucaracha, mosca, u otros, y/o se evidencia excremento, orina, pelos u otros de los mismos en las instalaciones del almacén.
- i) Cuando el **PNAEQW**, durante sus actividades de supervisión, verifique que la Licencia Municipal de Funcionamiento del almacén del proveedor no se encuentra vigente o ha sido suspendido por la Municipalidad.



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

- j) Cuando el **PNAEQW**, durante sus actividades de supervisión, verifique que los almacenes no sean de uso exclusivo de almacenamiento de alimentos para consumo humano.

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

### **VI.9 Ejecución de Garantías**

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

Asimismo, está facultada para solicitar la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento, cuando:

- a) El proveedor no hubiere renovado la carta fianza antes de su fecha de vencimiento. Contra esta ejecución, el proveedor no tiene derecho a interponer reclamo alguno.
- b) La resolución del contrato por causa imputable al proveedor haya quedado consentida o cuando por laudo arbitral consentido y ejecutoriado se declare procedente la decisión de resolver el contrato. El monto de las garantías corresponde íntegramente al PNAEQW, independientemente de la cuantificación del daño efectivamente irrogado.

### **VI.10 Solución de Controversias**

- a) Ante cualquier discrepancia contractual, las partes podrán recurrir a un arbitraje de derecho. Las controversias serán resueltas mediante arbitraje institucional por Tribunal Arbitral conformado por tres (3) árbitros, conforme a lo establecido en el contrato. La parte interesada deberá solicitar el arbitraje al Centro de Arbitraje que corresponda según contrato, incluyendo el árbitro de parte designado y posteriormente la parte demandada responderá la solicitud, incluyendo el árbitro de parte designado; ambos árbitros de común acuerdo designarán al tercero, quien será el Presidente del Tribunal Arbitral. En caso los árbitros designados no se pongan de acuerdo en el nombramiento del Presidente del Tribunal Arbitral, éste será designado por el Centro de Arbitraje establecido en el contrato correspondiente. De ser necesario efectuar un proceso arbitral, éste se desarrollará en la ciudad de Lima en el centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú – PUCP; o, el Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima.
- b) El laudo arbitral es definitivo e inapelable, tiene el valor de cosa juzgada y se ejecuta como una sentencia. El contrato establecerá los mecanismos de intervención que resulten necesarios para la defensa de los intereses del **PNAEQW**.

### **VII. FORMA DE PAGO**





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

El procedimiento de pago a los proveedores se realizará de la siguiente manera:

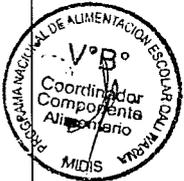
- a) El proveedor remite a la Unidad Territorial las actas de entrega – recepción y guías de remisión de productos con la respectiva conformidad del Comité de Alimentación Escolar, dentro del plazo establecido en el contrato.
- b) El Supervisor de Compra verifica las actas de entrega – recepción y guías de remisión de productos.
- c) El Supervisor de Compra elabora la valorización y emite el informe de conformidad de la valorización.
- d) El Jefe de la Unidad Territorial emite el informe de conformidad aprobando la valorización y la deriva a la Unidad de Transferencias y Rendición de Cuentas del PNAEQW.
- e) La Unidad de Transferencias y Rendición de Cuentas emite informe técnico de conformidad de la valorización.
- f) La Dirección Ejecutiva autoriza y emite la Resolución de transferencia de recursos financieros que corresponde.
- g) El Comité de Compra realiza la transferencia de recursos financieros a la cuenta del proveedor.





Anexo N° 01

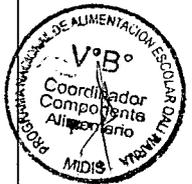
Relación de Instituciones Públicas





**Anexo N° 02**

**Valor Referencial**





Anexo N° 03-A

Fichas Técnicas de Alimentos Modalidad Productos





Anexo N° 03-B

**Tabla de Alternativas para la provisión de Alimentos para la Modalidad Productos**





Anexo N° 04-A

Requerimiento de Volumen de Productos por Ítem





PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR QALI WARMA

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

Anexo N° 04-B

Requerimiento de Volumen de Productos por Institución Educativa







Anexo N° 06

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

XXXXXXXXXX, XX de XXXXXXXXXXXXXX del 201X

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

**Asunto:** Autorización para el pago con abono en cuenta bancaria

Por medio de la presente, comunico a usted que el Código de Cuenta Interbancaria (CCI) de <Nombre del Proveedor> es el <N° de CCI> perteneciente al <Banco>, agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente para que los pagos a favor de mi representada sean abonados en la cuenta bancaria indicada.

Asimismo, dejo constancia que la factura a ser emitida, una vez cumplida o atendida la correspondiente entrega materia del contrato, quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe del referido recibo a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente,

Firma

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

Razón Social

RUC N° XXXXXXXXXXXXX

DNI N° XXXXXXXXX



**Importante:**

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



Anexo N° 07

Ficha de Supervisión Inicial Modalidad Productos y Anexo N° 01

Identificación del Postor

Nombre			
RUC			
Personal Natural	Empresa	Consortio	
Comité de Compra e ítems al que postula			
Representante Legal			

Identificación del Establecimiento

Nombre			
Dirección			
Distrito	Provincia	Departamento	
Apellidos y Nombres del Profesional Técnico de Control de Calidad <sup>1</sup>			

<sup>1</sup> En caso no se encuentre el profesional o técnico durante la supervisión inicial, no se dará inicio a la supervisión.

Fecha de Supervisión:.....

Nombre(s) Supervisor(es): .....

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

MOTIVOS DE DESCALIFICACIÓN AUTOMÁTICA:

Pueden ser detectados o evidenciados durante la evaluación del almacén:

- a) Encontrarse productos vencidos, infestados, en mal estado o sin rotulado, en los almacenes en los que se almacenan los alimentos.
- b) Presencia de algún animal, tales como: roedor, perro, gato, ave, cucaracha, mosca, entre otros, o evidencia de excremento, orina u otros, en las instalaciones del almacén o almacenes
- c) Si el almacén no cuenta con agua potable de la red pública o agua tratada.
- d) Si existe evidencia de contaminación cruzada por flujo de proceso, personal y





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

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

**EVALUACIÓN AL ESTABLECIMIENTO**

N°	REQUISITOS	PUNTAJE		OBS.
		CONFORME	NO CONFORME	
<b>I.</b>	<b>INFRAESTRUCTURA, INSTALACIONES Y EQUIPOS DEL ESTABLECIMIENTO</b>			
1.1	El acceso y entorno del establecimiento se encuentra en buenas condiciones de mantenimiento y limpieza, libre de desechos o fuentes de contaminación.	4	0	
1.2	El almacén cuenta con un sistema de control preventivo, que impide el ingreso de plagas o agentes físicos. Los dispositivos empleados se encuentran operativos y ubicados en lugares que no impliquen riesgo de contaminación cruzada al producto.	6	0	
1.3	El almacén cuenta con instalaciones (pisos-paredes-techo) de material no absorbente (impermeable), de color claro, de fácil higienización; los mismos se encuentran en buen estado de mantenimiento y limpieza. Las uniones entre las paredes y el piso deben ser a media caña (curvo/cóncavo).	6	0	
1.4	Cuenta con tarimas, parihuelas, anaqueles o estantes de material de fácil limpieza y buen estado de conservación, considerando los siguientes espacios:  - Espacio libre al piso (tarimas, parihuelas) no menor de 0.20 m o estándar internacional - Espacio libre al techo: no menor de 0.60 m - Espacio libre entre filas de rumas: no menor de 0.50 m - Espacio libre entre rumas: no menor de 0.20 m - Espacio libre entre filas de ruma y pared: no menor de 0.50 m - En los métodos de anclaje a la pared: el espacio libre entre filas y pared no deberá ser menor de 0.30 m. - Las tarimas, parihuelas, anaqueles o estantes deben estar en adecuadas condiciones de mantenimiento, limpieza. - Los productos deben apilarse respetando los niveles establecidas por el fabricante.	6	0	
1.5	Las áreas de almacenamiento se encuentran adecuadamente señalizados, con avisos referidos a buenas prácticas de almacenamiento, manipulación de alimentos y de seguridad.	4	0	
1.6	La iluminación es suficiente para las operaciones que se realizan, las luminarias se encuentran debidamente protegidas e higienizadas y en buen estado de mantenimiento.	4	0	
1.7	Presenta fuente de agua de red pública o agua tratada, sistema de desagüe protegido y operativo.	4	0	





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

N°	REQUISITOS	PUNTAJE		OBS.
		CONFORME	NO CONFORME	
1.8	Cuenta con ventilación natural o forzada adecuada, que evita que se forme condensaciones de vapor de agua, y calor excesivo.	4	0	
1.9	Cuenta con artículos de limpieza en buen estado de mantenimiento, de material no absorbente y de uso exclusivo; los cuales se encuentran ubicados adecuadamente.	4	0	
1.10	Los contenedores para la disposición de residuos sólidos deben estar limpios, en buen estado de conservación, con tapa; su uso y mantenimiento no implican riesgo de contaminación cruzada para los alimentos almacenados.	6	0	
1.11	Los productos químicos: plaguicidas, productos de limpieza y desinfección, y/o mantenimiento se almacenan en un ambiente limpio y exclusivo, en sus envases originales, protegidos e identificados, separados según su naturaleza para prevenir intoxicaciones y accidentes de contaminación.	6	0	
1.12	Los servicios higiénicos: urinarios y/o inodoros y lavatorio(s), se encuentran operativos, en buen estado de conservación e higiene, y no generan riesgo de contaminación cruzada.	6	0	
1.13	El vestuario y la(s) ducha(s) se encuentran en un ambiente construido de material impermeable y resistente a la acción de los roedores, que cuenta con número adecuado de casilleros en buen estado de conservación e higiene.	6	0	
<b>II.</b>	<b>DOCUMENTACION</b>			
2.1	Cuenta con los siguientes formatos y/o registros de control:  a) Condiciones de almacenamiento de los alimentos (temperatura y humedad relativa) y equipos calibrados. b) Aplicación de los programas de prevención y control de plagas. c) Aplicación de los programas de limpieza, desinfección de almacenes y mantenimiento de infraestructura. d) Controles médicos del personal. e) Capacitaciones del personal. f) Información que facilita la rastreabilidad de los productos. g) Productos no conformes. h) Recepción de materias primas, insumos, envases y embalajes	10	0	
<b>III.</b>	<b>PRINCIPIOS GENERALES DE HIGIENE (PGH) Y PRÁCTICAS SANITARIAS</b>			
3.1	El personal mantiene una adecuada higiene de manos, uñas cortas y limpias, sin accesorios personales, ni maquillaje.	4	0	
3.2	El personal cuenta con uniformes de colores claros, identificados con colores diferenciados, de acuerdo a la actividad que realizan (incluido en personal de limpieza y mantenimiento).	4	0	
3.3	Antes de ingresar al almacén se cuenta con un gabinete de higienización que se encuentra operativos.	4	0	
3.4	Cuenta con formatos y/o registros del almacén (Kardex) evidencian una adecuada rotación de inventarios (PEPS primeros en entrar, primeros en salir) y considerar la proximidad de la fecha de vencimiento.	6	0	
3.5	Los manipuladores que operan en el almacén no presentan signos asociados a enfermedades transmitidas por los alimentos, tales como: procesos diarreicos, ictericia, vómitos, procesos respiratorios, dolor de garganta con fiebre, o tener heridas infectadas o abiertas, infecciones cutáneas, en oídos, ojos o nariz.	6	0	





**RESULTADO DE LA EVALUACIÓN AL ESTABLECIMIENTO**

PUNTAJE:

PORCENTAJE:

CALIFICATIVO:

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



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

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

Nota 3: El calificativo mínimo aprobatorio es SATISFACTORIO.





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

**RESULTADOS**

La estimación de capacidad de Almacenamiento de los Productos, se detallan en el Anexo 01, adjunto al presente.

1) Resultados de la estimación de capacidad de almacenamiento:

**SATISFACTORIO**

**NO SATISFACTORIO**

2) Resultados de la Supervisión Inicial de las condiciones de Higiene y Buenas Prácticas de Almacenamiento:

**SATISFACTORIO**

**NO SATISFACTORIO**

**CONCLUSIÓN:** El establecimiento del postor .....

obtiene el calificativo de: .....



Supervisor / Evaluador

Nombres y Apellidos:

DNI:

Entidad:

Representante Legal del Postor

Nombres y Apellidos:

DNI:





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

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

## 1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

1.1 Fecha de supervisión: \_\_\_\_\_

1.2 Nombre o Razón Social del Postor: \_\_\_\_\_

1.3 Nombre del representante legal de la Empresa Postora: \_\_\_\_\_

1.4 Dirección, Distrito, Provincia, y Departamento del establecimiento (planta y/o almacén) del Postor: \_\_\_\_\_

1.5 Nombre del profesional de Control de Calidad: \_\_\_\_\_

## 2. EQUIPOS

2.1 Registrar los equipos y sus respectivas marcas, empleados en el almacenamiento:

No.	EQUIPO	MARCAS Y N° SERIE
1		
2		
3		

## 3. ALMACENAMIENTO

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

No.	ALMACÉN	ÁREA (m <sup>2</sup> )
1		
2		
3		

## 4. DATOS PARA LA ESTIMACIÓN DE LA CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO

4.1 Total de operarios que participaron en la estimación de capacidad: \_\_\_\_\_

4.2 Datos relevantes levantados: \_\_\_\_\_

## 5. RESULTADO DE LA ESTIMACIÓN DE CAPACIDAD

Culminada la estimación de la capacidad de producción, se obtuvo el resultados siguiente:

La inspección inició a las: .....:..... horas y culminó a las: .....:..... horas.

Del cálculo de Capacidad de Planta y/o Almacén, se estimó que puede producir o almacenar las cantidades siguientes:

W. Cantidad total estimado a almacenar por entrega: \_\_\_\_\_ kilogramos  
X. Cantidad total estimado a almacenar por entrega: \_\_\_\_\_ litros (aceite)  
Y. Cantidad total de alimentos a la que postula por entrega: \_\_\_\_\_ kilogramos  
Z. Cantidad total de alimentos a la que postula por entrega: \_\_\_\_\_ litros (aceite)

Condición:  $W \geq Y$  y  $X \geq Z$ :  SATISFACTORIOCondición:  $W < Y$  o  $X < Z$ :  NO SATISFACTORIO

## 6. DATOS DEL SUPERVISOR / EVALUADOR

FIRMA: \_\_\_\_\_

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

ENTIDAD: \_\_\_\_\_

DNI N°: \_\_\_\_\_

## 7. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL ESTABLECIMIENTO (POSTOR)

FIRMA: \_\_\_\_\_

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

DNI N°: \_\_\_\_\_

## 8. DATOS DEL PROFESIONAL DE CONTROL DE CALIDAD (POSTOR)

FIRMA: \_\_\_\_\_

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

DNI N°: \_\_\_\_\_





Formato N° 01

**Presentación de Consulta**

**Datos del Postor:**

Razón Social / Nombres y Apellidos: \_\_\_\_\_

RUC N°: \_\_\_\_\_

Domicilio Legal: \_\_\_\_\_

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

Comité de Compra: \_\_\_\_\_

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

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

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

Página (s): \_\_\_\_\_

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

XXXXXXXXXX, XXXX de XXXXXXXXXXXXXXX del 201X

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

**Importante:**

- Este formato debe remitirse vía correo electrónico dentro del plazo establecido en las presentes Bases.
- Se utilizará un formato por consulta.





Formato N° 02

Declaración Jurada de Información del Postor

XXXXXXXXXX, XXXX de XXXXXXXXXXXXXX del 201X

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

Presente.-

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

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

Table with fields: Razón Social / Nombres y Apellidos, Domicilio Legal, RUC N°, Celular, Correo Electrónico, Teléfono N°, RPM N°, RPC N°

Autorización Municipal

Table with fields: Municipalidad, N° Licencia Funcionamiento, Fecha, Dirección del Establecimiento

Participa en Consorcio

Table with fields: Sí, No, Nombre de las Empresas que participan en Consorcio, Empresa N° 1, Empresa N° 2, Empresa N° 3

Atentamente,



Firma

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



Importante:

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





Formato N° 03

Declaración Jurada

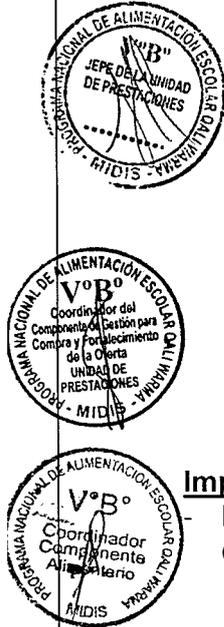
Mediante el presente documento:

Yo, \_\_\_\_\_, de nacionalidad \_\_\_\_\_, identificado/a con DNI N° \_\_\_\_\_, de ocupación \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, en mi condición de representante legal de \_\_\_\_\_, con RUC N° \_\_\_\_\_, con domicilio legal en \_\_\_\_\_, declaro bajo juramento que mi representada no se encuentra impedida y/o inhabilitada para contratar con el Estado ni para participar como postor en el Proceso de Compra N° XXX-201X-CC- <Nombre y N° del Comité de Compra>-Productos.

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

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

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



**Importante:**

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



Formato N° 04

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

XXXXXXXX, XXXX de XXXXXXXXXXXX del 201X

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

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

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable durante el lapso que dure el Proceso de Compra de la referencia, para proveer y presentar una propuesta conjunta al Proceso de Compra N° XXX-201X-CC-<Nombre y N° del Comité de Compra>-Productos, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado Proceso.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el Contrato Asociativo de Consorcio para la prestación correcta y oportuna de la provisión de productos, correspondientes al objeto del Proceso de Compra N° XXX-201X-CC-<Nombre y N° del Comité de Compra>-Productos.

Designamos a (l)(la) Sr.(a)(ta) \_\_\_\_\_,
como Representante Común del Consorcio \_\_\_\_\_,
fijando nuestro domicilio común en \_\_\_\_\_,
para efectos de formalizar el contrato respectivo, con el Comité de Compra <Nombre y N° del Comité de Compra>.

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



Firma
Apell. Repres. Consorciado 1
Razón Social
RUC N° XXXXXXXXXXXX
DNI N° XXXXXXXX

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

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





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

- g) En caso no permita el ingreso a la planta y/o almacén al personal del PNAEQW o un tercero contrato para supervisar y evaluar el establecimiento.
- h) Otros que revistan riesgos de contaminación a los alimento

Mi representada se compromete que al momento de la Supervisión Inicial del PNAEQW, a través de su personal o terceros, el almacén se encontrará disponible para verificar la capacidad de almacenamiento; así como, el cumplimiento de las condiciones de higiene y las Buenas Prácticas de Almacenamiento.

Durante la supervisión inicial y durante la ejecución contractual el almacén contará con un profesional (Biólogo, Ingeniero Industrial, Microbiólogo, Ingeniero Químico, Ingeniero Alimentario, Ingeniero Agroindustrial, debidamente colegiado y habilitado) o un técnico calificado y capacitado en la aplicación de Buenas Prácticas de Almacenamiento y Programa de Higiene y Saneamiento.

En los casos en que el almacén de mi representada no obtenga el calificativo mínimo de Satisfactorio, se desestimaré la propuesta no pudiendo ser adjudicado, ni suscribir los contratos respectivos.

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

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

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

**Importante:**

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





## Formato N° 06

## Declaración Jurada

## Mediante el presente documento:

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

en relación al Proceso de Compra N° XXX-201X-CC-**<Nombre y N° del Comité de Compra>-  
Productos**, declaro bajo juramento que mi representada contará con los Manuales de: 1) Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPAL) y 2) Programa de Higiene y Saneamiento (PHS), de cada uno de los almacenes en los que se almacenarán los productos, de conformidad a lo establecido en el numeral 5.3 de la NTS N° 114-MINSA/DIGESA-V01, Norma Sanitaria para el Almacenamiento de Alimentos Terminados destinados al Consumo Humano, aprobada mediante R. M. N° 066-2015/MINSA; desarrollado e implementado como un sistema de control bajo la responsabilidad de un profesional, de acuerdo al DS N° 004-2014-S.A, Artículo 58 - D, se establece que deben ser firmadas en forma indistinta por cualquiera de los siguientes profesionales: Biólogo, Ingeniero Industrial, Microbiólogo, Ingeniero Químico, Ingeniero Alimentario, Ingeniero Agroindustrial, o afín; debidamente colegiado y habilitado.

El PNAEQW verificará el cumplimiento de los Manuales de Buenas Prácticas de Almacenamiento y Programa de Higiene y Saneamiento, a través de las acciones de supervisión que realice a los almacenes de mi representada.

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

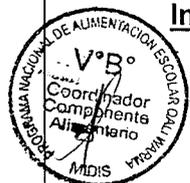
Me afirmo y me ratifico en lo expresado, en señal de lo cual, firmo el presente documento en la ciudad de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año dos mil \_\_\_\_\_.



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

**Importante:**

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





## Formato N° 07

## Declaración Jurada

## Mediante el presente documento:

Yo, \_\_\_\_\_, de nacionalidad \_\_\_\_\_,  
identificado/a con DNI N° \_\_\_\_\_, de ocupación \_\_\_\_\_, con domicilio  
en \_\_\_\_\_, en mi  
condición de representante legal de \_\_\_\_\_,  
con RUC N° \_\_\_\_\_, con domicilio legal en \_\_\_\_\_, en  
relación al Proceso de Compra N° XXX201X-CC-<Nombre y N° del Comité de Compra>-  
**Productos**, declaro bajo juramento que:

- a) Los productos serán adquiridos directamente del fabricante o procesador o distribuidores autorizados y contarán con la documentación que acredite su procedencia (factura o boleta), en la que figurará el nombre del producto, marca, cantidad y otros datos que permitan la descripción del producto.
- b) Para el caso de productos hidrobiológicos (pesqueros o acuícolas) que se adquieran, contarán con los siguientes requisitos:
- Copia simple del Protocolo Técnico de Habilitación o Registro de Planta de Procesamiento Industrial vigente, o de acuerdo a la reglamentación establecida por la Autoridad Sanitaria competente (D.L. N°1222), otorgado por el SANIPES.
  - Copia simple del Protocolo Técnico de Registro Sanitario del Producto vigente o de acuerdo a la reglamentación establecida por la Autoridad Sanitaria competente (D.L. N°1222), otorgado por el SANIPES.
  - Original o copia emitida por el SANIPES (no fotocopia) del Certificado Oficial Sanitario y de Calidad del Producto, que incluya los requisitos: organoléptico, físico químico y prueba de esterilidad comercial, establecidos en la presente ficha técnica indicando que el producto es Apto para consumo humano.
  - Copia original o notarial de la Certificación del Sistema de gestión de Calidad y/o Inocuidad, vigente tales como: HACCP Certificado o ISO-9001 o ISO-22000 o IFS o BRC o SQF, entre otros., emitido por un Organismo de Certificación de Sistemas de Gestión acreditado por el INACAL o un organismo Internacional equivalente, cuyo alcance considere el proceso productivo de Conservas de pescado.

Para el caso de productos industrializados, diferentes a los hidrobiológicos, que se adquieran contarán con los siguientes requisitos:

- Copia simple del Registro Sanitario del producto vigente, expedido por la DIGESA o de acuerdo a la reglamentación establecida por la Autoridad Sanitaria competente (D.L. N°1222), el que debe corresponder al tipo de envase y peso neto por envase.
- Copia simple de la Resolución Directoral vigente que otorga Validación Técnica Oficial del Plan HACCP según R.M. N° 449-2006-MINSA. Dicha validación técnica deberá estar referida a la línea de producción del producto requerido copia simple de la Certificación de Principios Generales de Higiene (PGH) emitida por la DIGESA.

Además de otros requisitos establecidos por el PNAEQW en las Fichas Técnicas de Alimentos Modalidad Productos.

- d) Para el caso de productos de procesamiento primario, los alimentos que se adquieran serán de fabricantes cuyos establecimientos cuenten con Autorización Sanitaria de Establecimiento, emitida SENASA.



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

En todos los casos, de acuerdo a la normativa sanitaria vigente.

e) Mi representada ingresará por Mesa de Partes de la Unidad Territorial, en los primeros diez días del periodo anterior de atención, un expediente con los documentos obligatorios por ítem y/o contrato, incluyendo copia simple de la Guía de Remisión, Orden de compra y kárdex (kárdex por cada establecimiento) que corresponde a cada producto a entregar, los mismos que estarán debidamente firmados, sellados y foliados. Mi representada sólo procederá con la Etapa 2, si toda la documentación se encuentra conforme, en caso contrario, realizaré la subsanación considerando el tiempo estipulado en las Bases de Compra.

Desde el día 6 del periodo anterior de atención, pondré a disposición los productos para su inspección y liberación.

f) Los alimentos que serán entregados a las instituciones educativas, se mantendrán almacenados con la debida identificación, teniendo kárdex disponibles para la verificación del cumplimiento de los PEPS o FIFO. Los productos en el almacén, se encontrarán como mínimo 30 días antes de su entrega a las instituciones educativas.

g) Los alimentos se transportarán de manera que se prevenga su contaminación o alteración, para tal propósito se cumplirá lo establecido en los artículos 75, 76 y 77 del Decreto Supremo N° 007-98-SA o norma legal equivalente que lo sustituya. El PNAEQW verificará el cumplimiento a través de las Fichas de Supervisión, las que son parte de las Bases del Proceso de Compra.

Antes de cada distribución de los productos, presentaré el listado de los productos, detallando la cantidad, producto, presentación, fechas de producción y vencimiento, marca, etc., por cada lote que entregará a cada institución educativa.

En caso de atender a más de un ítem, adicional al documento original, presentaré copias legalizadas notarialmente de Certificado Oficial Sanitario y de Calidad del Producto (que incluya los requisitos organolépticos, físico-químico y prueba de esterilidad comercial).

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

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



\_\_\_\_\_  
Firma

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

Razón Social

RUC N° XXXXXXXXXXXX

DNI N° XXXXXXXX

**Importante:**

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



## Formato N° 08

## Declaración Jurada

Mediante el presente documento:

Yo, \_\_\_\_\_, de nacionalidad \_\_\_\_\_,  
identificado/a con DNI N° \_\_\_\_\_, de ocupación \_\_\_\_\_, con domicilio  
en \_\_\_\_\_, en mi  
condición de representante legal de \_\_\_\_\_,  
con RUC N° \_\_\_\_\_, con domicilio legal en  
\_\_\_\_\_, en  
relación al Proceso de Compra N° XXX-201X-CC-**<Nombre y N° del Comité de Compra>**-  
**Productos**, declaro bajo juramento autorizar al **PNAEQW** para realizar supervisiones  
inopinadas (inspección, muestreo o análisis, entre otros) durante la ejecución contractual, a  
través de su personal o terceros designados por el **PNAEQW**, con la finalidad de verificar las  
condiciones de almacenamiento, transporte y cumplimiento de las fichas técnicas de alimentos.  
La presente autorización también comprende el recojo de información fotográfica y/o  
audiovisuales.

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

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

Firma

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

Razón Social

RUC N° XXXXXXXXXXXX

DNI N° XXXXXXXX



**Importante:**

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



Formato N° 09

**Carta de Compromiso**

XXXXXXXXXX, XXXX de XXXXXXXXXXXXXX del 201X

**Señor**

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

**Presente.-**

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

Por medio de la presente, tengo a bien manifestarle en relación al Proceso de Compra de la referencia, el compromiso de presentar los documentos que cautelen el estado de salud de los manipuladores (certificados, carnés, constancias) vigentes del personal que realiza operaciones logísticas en almacén y distribución de alimentos, emitido por establecimientos de salud a partir del nivel II del MINSA o ESSALUD, o clínicas afiliadas al sistema EPS o Municipalidades o un centro de salud del MINSA, según corresponda, al inicio y durante la prestación del servicio alimentario. Esta información será verificada por personal del PNAEQW durante las supervisiones realizadas a la prestación del servicio alimentario.

Atentamente,

Firma

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

Razón Social

RUC N° XXXXXXXXXXXXX

DNI N° XXXXXXXXX



**Importante:**

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



Formato N° 10

Plan de Rutas para la Distribución de Productos

XXXXXXXXX, XXXX de XXXXXXXXXXXXX del 201X

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

Presente.-

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

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

Table with 8 columns: Tipo Vehículo, Entrega N°, Capacidad de Carga, Ruta N°, Lugar de Partida, N° y Nombres de Ítems a Atender, Cantidad de IIEE a Atender, Distancia (kilometro) y Tiempo de Desplazamiento (horas). Includes a Total row.

Mi representada dispondrá de un espacio dentro de la unidad de transporte, para que un personal (propio o contratado) del PNAEQW realice la supervisión de rutas en las IIEE y los productos serán entregados dentro de la IE y recibidos por un miembro del CAE.

Atentamente,



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



Importante:

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



**Formato N° 11**

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

**Mediante el presente documento:**

Yo, \_\_\_\_\_, de nacionalidad \_\_\_\_\_, identificado/a con DNI N° \_\_\_\_\_, de ocupación \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, en mi condición de representante legal del Consorcio \_\_\_\_\_, con RUC N° \_\_\_\_\_, con domicilio legal en \_\_\_\_\_, en relación al Proceso de Compra N° XXX-201X-CC-**<Nombre y N° del Comité de Compra>-Productos**, declaro bajo juramento que el (los) establecimiento (s) de mi representada se compromete a cumplir con lo establecido en el Plan de Rastreabilidad y Retiro de productos no conformes, elaborado a partir de los Lineamientos para la elaboración del Plan de Rastreabilidad y Retiro de Productos No Conformes para la Modalidad Productos.

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

Firma

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



**Importante:**

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



## LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACION DEL PLAN DE RASTREABILIDAD Y RETIRO DE PRODUCTOS NO CONFORMES PARA PRODUCTOS

Cada empresa proveedora debe establecer, documentar, implementar y mantener un sistema de rastreabilidad que sea viable técnica y económicamente, eficaz, verificable y adecuado para la magnitud y objetivos que persiga lograr.

### 1. Objetivos

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

- Identificar el origen y destino de los productos del establecimiento.
- Permitir rastrear la causa que podría dar inicio a un retiro de productos considerados como de potencial riesgo para la salud pública.
- Cumplir con las especificaciones del Programa Qali Warma según las fichas técnicas otorgadas para el Proceso de Compra de los Productos no perecibles que serán distribuidos en las diferentes Instituciones Educativas.
- Facilitar la operación de retiro o recolecta de los productos no conformes mediante procedimientos estandarizados.
- Identificar las empresas proveedoras de los productos a comercializar responsables en la cadena alimentaria.
- Facilitar la verificación de información específica acerca de cada producto.
- Determinar una Gestión de rastreabilidad de los productos comercializados al Programa nacional de Asistencia Alimentaria para la toma de una acción inmediata en caso de una alerta sanitaria y/o no conformidades.

### 2. Alcance y ámbito de aplicación

El plan está diseñado para los productos alimenticios no perecibles que serán abastecidos a los beneficiarios del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma en el campo de aplicación de recepción (Rastreabilidad hacia atrás), almacenamiento (Rastreabilidad Interna), y distribución (Rastreabilidad hacia adelante) en los diferentes Instituciones Educativas.

Debe indicar, su alcance y debe incluir todas las áreas correspondientes. El sistema de rastreabilidad debe abarcar desde los proveedores hasta su distribución en las Instituciones Educativas, y debe ayudar a mantener la rastreabilidad en toda la cadena alimentaria.

Su ámbito de aplicación debe estar referido en las siguientes situaciones:

- Cuando la Unidad Territorial como parte de la inspección detecte la presencia de productos no conformes que afecten la calidad e inocuidad del producto.
- Cuando exista Brote (s) de ETA, por el consumo de un producto distribuido por el proveedor.

### 3. Responsable (s)

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

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





#### 4. Procedimiento

El sistema de Rastreabilidad debe considerar:

- **Rastreabilidad Hacia Atrás.** Rastreabilidad sobre la procedencia del producto.
- **Rastreabilidad Interna.** Rastreabilidad del producto dentro de la empresa.
- **Rastreabilidad Hacia Adelante.** Rastreabilidad de los productos destinados a las Instituciones Educativas. Debe conocer los lotes, códigos y cantidades que se distribuirá a cada una de las III.EES, ítems adjudicados.

El sistema de rastreabilidad que se adopte dentro de cada empresa deberá tener en cuenta:

- La identificación del producto: Se debe utilizar un medio único y adecuado, para identificar un producto o agrupación de productos.
- Los datos del producto: Que incluya las materias primas, partes constituyentes del producto.
- Cada empresa debe documentar su sistema de rastreabilidad.

##### 4.1. Establecer procedimientos para localización y/o inmovilización, y en su caso retiro de productos no conformes.

La empresa debe establecer un procedimiento documentado para la localización y/o inmovilización y retiro de productos, cuando se detecte un producto no conforme o no inocuo.

El procedimiento debe establecer los pasos a seguir para conocer la naturaleza del riesgo, tomar las medidas correctivas necesarias para proteger la salud de los usuarios, eliminar la causa del incidente y evitar que vuelva a producirse.

Debe considerar un Plan de retiro de las II.EE, en caso se detecte la presencia de un producto no inocuo o que represente un riesgo para la salud pública.

##### 4.2. Mecanismos para el retiro de alimentos no conformes.

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

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

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





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

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

- Declaración Jurada de Fiel Cumplimiento del Plan. Deberá estar firmado por el representante Legal de la empresa.
- Caratula.
- Introducción.

Objetivos.

Alcance y ámbito de aplicación.

Responsable (s).

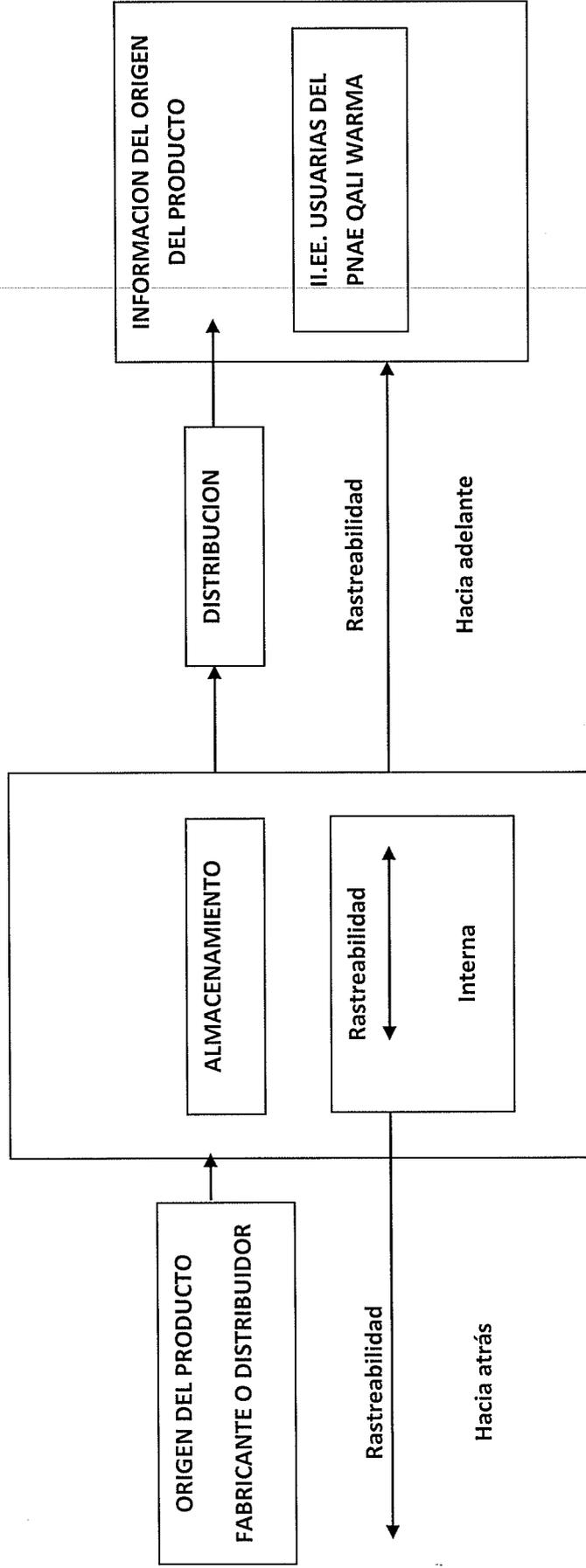
Procedimiento. El cual deberá contener como mínimo los siguientes procedimientos:

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



 <b>QaliWarma</b>	<b>PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR QALI WARMA</b>
	<b>BASES DEL PROCESO DE COMPRA DE PRODUCTOS PARA LA PROVISION DEL SERVICIO ALIMENTARIO 2016 DEL PNAE QALI WARMA</b>

**FLUJO DE RASTREABILIDAD – PRODUCTOS**









## LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACION DEL PLAN DE MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS GENERADOS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS, DEBIDO A LA ENTREGA DE PRODUCTOS

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

### 1. Objetivos

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

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

### 2. Alcance y ámbito de aplicación

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

### 3. Responsable (s)

Debe establecerse un responsable (s) que responda por el Plan de Manejo de residuos sólidos.

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

### 4. Procedimiento

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

### 5. Frecuencia

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





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

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

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





## Formato N° 13

## Declaración Jurada

Mediante el presente documento:

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

relación al Proceso de Compra N° XXX-201X-CC-<Nombre y N° del Comité de Compra>-  
**Productos**, declaro bajo juramento que mi representada cumplirá con el protocolo de uso de  
herramientas informáticas (celular, Smartphone, Tablet, etc.), para la prestación del servicio  
alimentario y contará obligatoriamente con un dispositivo móvil con capacidad para instalar el  
aplicativo informático proporcionado por el PNAEQW, mediante el cual se registrará el evento  
de la entrega en cada una de las Instituciones Educativas.

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

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

Firma

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

Razón Social

RUC N° XXXXXXXXXXXXX

DNI N° XXXXXXXXX



**Importante:**

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



## Formato N° 14

## Declaración Jurada

## Mediante el presente documento:

Yo, \_\_\_\_\_, de nacionalidad \_\_\_\_\_,  
identificado/a con DNI N° \_\_\_\_\_, de ocupación \_\_\_\_\_, con domicilio  
en \_\_\_\_\_, en mi  
condición de representante legal de \_\_\_\_\_,  
con RUC N° \_\_\_\_\_, con domicilio legal en \_\_\_\_\_, en  
relación al Proceso de Compra N° XXX201X-CC-<Nombre y N° del Comité de Compra>-  
**Productos**, declaro bajo juramento que mi representada cumplirá con las Fichas Técnicas de  
Alimentos y demás condiciones establecidas en las Bases del proceso de compra.

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

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

Firma

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

Razón Social

RUC N° XXXXXXXXXXXX

DNI N° XXXXXXXX

**Importante:**

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



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

**Formato N° 15**

**Propuesta Económica**

XXXXXXXXX, XXXX de XXXXXXXXXXXXX del 201X

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

**Presente.-**

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

Por medio de la presente, en relación al Proceso de Compra de la referencia, presento a continuación mi propuesta económica para el **Ítem** \_\_\_\_\_, de la provincia de \_\_\_\_\_ y región \_\_\_\_\_, del ámbito correspondiente al Comité de Compra **<Nombre y N° del Comité de Compra>**.

DÍAS DE ATENCIÓN	TIPO DE RACIÓN	NIVEL INICIAL			NIVEL PRIMARIA			NIVEL SECUNDARIA			Valor total S/.
		N° Usuarios	Precio Unitario Ración (S/.)	Sub-Total S/.	N° Usuarios	Precio Unitario Ración (S/.)	Sub-Total S/.	N° Usuarios	Precio Unitario Ración (S/.)	Sub-Total S/.	
	1										
	2										
Total											

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

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

Atentamente,

Firma

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

Razón Social

RUC N° XXXXXXXXXXXX

DNI N° XXXXXXXX

**Importante:**

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



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

**Formato N° 16**

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

XXXXXXXXXX, XXXX de XXXXXXXXXXXXXX del 201X

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

**Presente.-**

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

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

N°	Comprobante Pago (C/P) o Constancia	N° C/P o Constancia	Fecha Emisión	Contrato / Orden de Compra o de Servicio	Monto del C/P o Constancia (S/.)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
...					
....					
<b>Monto Total (S/.)</b>					
<b>Valor Referencial del Ítem o Ítems al que se presenta el postor (S/.)</b>					

Atentamente,



\_\_\_\_\_ Firma

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

Razón Social

RUC N° XXXXXXXXXXXX

DNI N° XXXXXXXX

**Importante:**

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





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

Formato N° 17

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

XXXXXXXXXX, XXXX de XXXXXXXXXXXXX del 201X

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

Presente.-

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

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

Table with 6 columns: N°, Constancia N°, Contrato / Orden de Compra o Servicio, N° Contrato / Orden de Compra o Servicio, Fecha Contrato / Orden de Compra o Servicio, Monto (S/.) Total de la Constancia. Includes rows for items 1-9 and summary rows for Monto Total and Valor Referencial.

Atentamente,



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



Importante:

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





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

Formato N° 18

**“Lista de Alimentos a entregar según el Anexo N° 03-B Tabla de Alternativas para la provisión de Alimentos para la Modalidad Productos”**

XXXXXXXXXX, XXXX de XXXXXXXXXXXXXX del 201X

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

**Presente.-**

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

Por medio de la presente, en cumplimiento de lo establecido en el literal e) del numeral V. FIRMA DE CONTRATO de las Bases del Proceso de Compra de la referencia, en el cual resulté adjudicado, remito la lista de alimentos a entregar de acuerdo al Anexo N° 03-B “Tabla de Alternativas para la provisión de alimentos”, el cual contiene el sub grupo de alimentos, producto, marca(s), presentación(es) y el total (en Kg./Lt.).

En el siguiente cuadro presento el detalle de los alimentos a entregar correspondientes al ítem \_\_\_\_\_:

N°	Grupo de Alimentos	Alternativa	Marca(s)	Presentación(es)	Total (Kg/L)
1					
2					
...					

En aquellas IIEE con 10 o menos usuarios, me comprometo entregar alimentos de las presentaciones más pequeñas de las Fichas Técnicas de Alimentos, tales como leche evaporada, conserva de pescado, entre otros que sean necesarios. El incumplimiento de este compromiso será de mi entera responsabilidad.



\_\_\_\_\_ Firma

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



**Importante.-**

Este formato es un requisito que el postor adjudicado debe presentar debidamente registrado para la firma de Contrato. En caso de consorcio debe ser firmado por el representante común.





**Formato N° 19**

**Modelo de Contrato**

**CONTRATO N° <NUM CORRELATIVO>-201X-CC-<NOMBRE Y N° DEL CC>/PRODUCTOS**

Conste por el presente documento, el Contrato de provisión 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° XXXX-201X-MIDIS/PNAEQW**, con **RUC N° XXXXXXXXXXXX**, domicilio legal en XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, debidamente representado por XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, identificado(a) con **DNI N° XXXXXXXX**, y de la otra parte **XXXXX NOMBRE DEL CONSORCIO (INTEGRADO POR: XXXXXXXXXXXXXXX con RUC N° XXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX con RUC N° XXXXXXXXXXXX, ..... SIENDO EL REPRESENTANTE COMÚN EL(LA) SEÑOR(A) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, con DNI N° XXXXXXXX, RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA O NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL XXXXX, con RUC N° XXXXXXXXXXXXXXX, domicilio legal en XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, a quien en adelante se le denominará **EL PROVEEDOR**, en los términos y condiciones siguientes:**

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha (XX/XX/XXXX) se publicó en el portal institucional del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (**PNAEQW**), la convocatoria del proceso de compra para la provisión del servicio alimentario en la modalidad de productos, destinado a los usuarios del Programa.

**EI COMITÉ** adjudicó a **EL PROVEEDOR** el **Ítem XXXXXX** de acuerdo a los resultados de la evaluación del proceso de compra. Las condiciones, limitaciones, obligaciones, prestaciones, responsabilidades y facultades derivadas de la relación jurídica contractual, se encuentran reguladas en el Manual de Compras, Bases y anexos que forman parte integrante del presente Contrato.

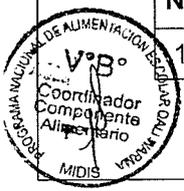
**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

Es objeto del presente contrato, la provisión del servicio alimentario en la modalidad productos por parte del **EL PROVEEDOR** a favor de los usuarios de PNAEQW de los niveles Inicial y Primaria (*de corresponder secundaria*) del **Ítem XXXXXXXXXXXX**, según las especificaciones, características y cantidades establecidas en los Anexos que se detallan:

- Anexo N° 01 – Relación de Instituciones Públicas.
- Anexo N° 02 – Valor Adjudicado.
- Anexo N° 03-A – Fichas Técnicas de Alimentos Modalidad Productos.
- Anexo N° 03-B – Tabla de Alternativas para la provisión 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 Productos.

Productos contratados entre **EL COMITÉ** y **EL PROVEEDOR**:

N°	Grupo de Alimentos	Alternativa	Marca(s)	Presentación(es)	Total (Kg/L)
1					





2				
...				

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO DEL CONTRATO**

El monto del presente Contrato asciende a la suma total de S/. XX'XXX,XXX.XX (XXXXXXXX En Letras XXXXXXXX), por la prestación del servicio alimentario que incluye el precio unitario de los productos, fletes, gastos administrativos y operativos, impuestos (salvo lo establecido en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía) y otros factores que determinen el precio final puesto en las Instituciones Educativas según el Anexo N° 01.

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

**CLÁUSULA CUARTA: CRONOGRAMA DE ENTREGA**

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

Entrega	Plazo de Entrega	Días de Atención	Período de Atención
1	Del 01 al XX de XXXXXXXXX del 2016	XX	Del XX al XX de XXXXXXXXX del 2016
2	Del XX al XX de XXXXXXXXX del 2016	XX	Del XX al XX de XXXXXXXXX del 2016
.....			
	<b>Total Días Atención</b>	<b>XXX</b>	

En caso EL PROVEEDOR realice una entrega fuera del plazo establecido, sin perjuicio de la aplicación de la penalidad respectiva, el período de atención de dicha entrega, se iniciará a partir del día siguiente de la entrega y por los días de atención programados.

EL PROVEEDOR deberá entregar los productos según el Anexo N° 04-B – Requerimiento de Volúmenes de Productos Adjudicados por Institución Educativa, bajo las condiciones predeterminadas en las Bases del proceso de compra, y dejando constancia en el Anexo N° 05 Acta de Entrega y Recepción de Productos.

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

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

Cada una de las entregas programadas en el presente Contrato, debe garantizar que los usuarios de las Instituciones Educativas Públicas indicadas en el Anexo N° 01, sean atendidos en días lectivos desde el XX de XXXXXXXXXX de 2016 al XX de XXXXXXXXXX de 2016, el cual comprenderá un total de XXX días.





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

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

**a) En relación a las instituciones educativas y usuarios**

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

**b) En relación a los días de atención**

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

**c) En relación a los productos**

- En caso de desabastecimiento de productos debidamente sustentados, que no posibilite la entrega de productos de acuerdo a la Tabla de Alternativas para la provisión de Alimentos de la Unidad Territorial (**Anexo N° 03-B**), **EL PROVEEDOR** podrá solicitar a **EL COMITÉ** el intercambio de productos, de acuerdo a lo establecido en el Protocolo para el intercambio de alimentos vigente del **PNAEQW**.

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.

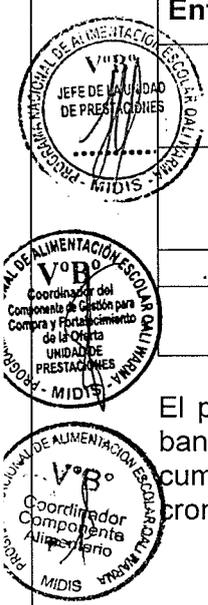
También podrán realizarse adendas por otras causas reguladas en el Manual de Compras y las Bases del Proceso de Compra.

**CLÁUSULA SEXTA: FORMA DE PAGO**

**EL COMITÉ** realizará el pago correspondiente a la contraprestación por la entrega efectiva de los productos objeto del presente Contrato, en un plazo de diez (10) días hábiles posteriores a la autorización de la transferencia por parte del **PNAEQW**. Cuando **EL PROVEEDOR** no cumpla con entregar la documentación dentro del cronograma establecido, los retrasos en el pago serán de su exclusiva responsabilidad.

Entrega	Plazo de Entrega	Días de Atención	Período de Atención	Plazo de Presentación de Expediente para Pago
1	Del XX al XX de XXXXXXXXX del 2016	XX	Del XX al XX de XXXXXXXXX del 2016	Del XX al XX de XXXXXXXXX del 2016
2	Del XX al XX de XXXXXXXXX del 2016	XX	Del XX al XX de XXXXXXXXX del 2016	Del XX al XX de XXXXXXXXX del 2016
.....				
	<b>Total</b>	<b>Días</b>	<b>XXX</b>	
	<b>Atención</b>			

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



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

El expediente para pago, debe contener los siguientes documentos:

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

**CLÁUSULA SEPTIMA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente Contrato está conformado por las Bases Integradas del proceso de compra por el **PNAEQW**, con todos sus anexos y formatos, las propuestas técnica y económica de **EL PROVEEDOR**, Manual de Compras, así como cualquier documento derivado del proceso de compra que establezca obligaciones entre las partes.

Las partes reconocen expresamente que ninguno de los documentos que integran el presente Contrato, podrán contener estipulaciones, condiciones o alcances que sean inferiores a aquellos contenidos en las Bases Integradas del proceso de Compra. Todo contenido que intente reducir los alcances o exigencias de las Bases Integradas, no será válido, siendo de aplicación el requerimiento contenido en las Bases Integradas en tal circunstancia.

**CLAUSULA OCTAVA: OBLIGACIONES DE EL PROVEEDOR**

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

- 8.1 Cumplir con lo dispuesto en el Manual de Compras, Bases y los procedimientos operativos que le sean aplicables, aprobados por el **PNAEQW**.
- 8.2 Entregar a las Instituciones Educativas Públicas los productos en las cantidades exactas, íntegras y oportunas, respetando estrictamente las condiciones contractuales.
- 8.3 Proporcionar a la Unidad Territorial las Actas de Entrega y Recepción de Productos y toda la documentación requerida para el pago en los plazos establecidos en el Contrato.

Será responsabilidad de **EL PROVEEDOR** cualquier demora en la presentación del expediente de pago, conforme a los plazos establecidos en el cronograma del presente Contrato.

Brindar todas las facilidades necesarias para que el **PNAEQW**, pueda ejercer su derecho a verificar el cumplimiento de todas y cada una de las prestaciones a cargo de **EL PROVEEDOR**, incluyendo aquellas obligaciones relativas a la calidad y cantidad de productos materia del presente Contrato. En consecuencia, el **PNAEQW** queda autorizado a apersonarse a las instalaciones de **EL PROVEEDOR**, a través de representantes o de terceros, con la finalidad de verificar el estricto cumplimiento de lo pactado. El ejercicio de esta facultad será ejecutada en presencia de **EL PROVEEDOR** o un representante autorizado. Además podrá requerirse la presencia de un Notario Público o Juez de Paz, en ausencia del representante de **EL PROVEEDOR**.

- 8.5 Está prohibido de: (i) ceder su posición contractual, o (ii) subcontratar total o parcialmente la prestación principal. **EL PROVEEDOR**, únicamente podrá subcontratar las prestaciones accesorias de transporte de alimentos. En dicho supuesto **EL PROVEEDOR** deberá garantizar que las empresas subcontratadas cumplan con los requisitos y formalidades





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

exigidas por las normas de la materia, las Bases del proceso de compra, así como la normativa complementaria que emita el PNAEQW para dichos efectos.

- 8.6 Es el único responsable administrativo, civil y penal del cumplimiento idóneo de sus prestaciones.
- 8.7 Es el único responsable de la inocuidad y calidad de los productos que entrega o distribuye.
- 8.8 Contar obligatoriamente con un dispositivo móvil con capacidad para instalar el aplicativo informático proporcionado por el **PNAEQW**, mediante el cual se registrará el evento de la entrega en cada una de las Instituciones Educativas.
- 8.9 Realizar una coordinación permanente con el personal propio o tercero del **PNAEQW**, encargado de la supervisión del cumplimiento del plan de rutas. Disponer de un espacio dentro de la unidad de transporte, para que un personal (propio o contratado) del **PNAEQW** realice la supervisión del plan de rutas en las IIEE y los productos serán entregados dentro de la IE y recibidos por un miembro del CAE.

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

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

**CLAUSULA DÉCIMA: GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

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

**De fiel cumplimiento del Contrato:** S/. [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA Y NUMERO DEL DOCUMENTO, ENTIDAD FINANCIERA QUE LA EMITE]. Cantidad que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del presente Contrato, la misma debe extender su vigencia hasta 30 días posteriores a la culminación del periodo de atención. La Garantía de Fiel Cumplimiento será emitida a favor del **PNAEQW** y deberá ser expedida por una entidad financiera dentro del ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras de Fondos de Pensiones o estar considerada en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú. La garantía debe ser incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática al sólo requerimiento del **PNAEQW**. La garantía debe extender su vigencia hasta 30 días posteriores a la culminación de la ejecución contractual. La carta fianza recibida por la Unidad Territorial correspondiente, deberá ser enviada a la Unidad de Administración del **PNAEQW** para su custodia.

**CLÁUSULA DÉCIMA: RETENCION MYPE (Opcional para MYPE)**

**EL PROVEEDOR** ha acreditado ser una **MYPE** mediante la presentación de la respectiva Constancia de Inscripción en el **REMYPE**, solicitando acogerse al mecanismo de la retención.

**EL COMITÉ** retendrá el 10% del monto total del presente Contrato para constituir el fondo de garantía, durante la primera mitad de la prestación del servicio, según detalle:

N° de	N° de	Pago de Valorizaciones
-------	-------	------------------------



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

Valorizaciones	Retenciones	% Retención del Monto Total del Contrato				
		1er. Pago	2do. Pago	3er. Pago	4to. Pago	5to. Pago
10	5	2	2	2	2	2
9	4	2.5	2.5	2.5	2.5	
8	4	2.5	2.5	2.5	2.5	
7	3	3.5	3.5	3		
6	3	3.5	3.5	3		
5	2	5	5			
4	2	5	5			
3	1	10				
2	1	10				
1	1	10				

Una vez liquidado el presente Contrato, **EL COMITÉ** procederá con la devolución de la garantía de fiel cumplimiento.

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

El **PNAEQW** está facultado para ejecutar la garantía de fiel cumplimiento, a sólo requerimiento, cuando:

- 11.1 **EL PROVEEDOR** no hubiere renovado la Carta Fianza antes de su fecha de vencimiento. Contra esta ejecución, **EL PROVEEDOR** no tiene derecho a interponer reclamo alguno.
- 11.2 La resolución del Contrato por causa imputable a **EL PROVEEDOR** haya quedado consentida o cuando por laudo arbitral consentido y ejecutoriado se declare procedente la decisión de resolver el Contrato. El monto de las garantías corresponde íntegramente al **PNAEQW**, independientemente de la cuantificación del daño efectivamente irrogado.

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS (Opcional para MYPE)**

El **PNAEQW** está facultado para disponer definitivamente del fondo de garantía, cuando:

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN DE PRODUCTOS**

- 12.1 La entrega de productos se realizará en las Instituciones Educativas usuarias de **PNAEQW**, respetando estrictamente las condiciones contractuales.
- 12.2 La conformidad de la entrega de productos será otorgada por un miembro del Comité de Alimentación Escolar (CAE), quien deberá verificar, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad y cantidad de los mismos de acuerdo con la programación de los volúmenes de productos entregados por **EL PROVEEDOR** a cada Institución Educativa. De existir observaciones, éstas deberán detallarse en el Acta de Entrega y Recepción.
- 12.3 El **PNAEQW** solo pagará los productos que cuenten con el Acta de Entrega y Recepción debidamente firmada, fechada y sellada por un miembro del Comité de Alimentación Escolar (CAE), que acredite la conformidad de la prestación, la misma que será conciliada con la presentada a través del Sistema Informático utilizado por **EL**

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

**PROVEEDOR** al momento de la entrega, y aleatoriamente con la copia de la I.E. En caso de presentar observaciones, corresponde a la Unidad Territorial la evaluación del expediente y emisión del informe respectivo, proponiendo a la Unidad de Transferencias y Rendición de Cuentas las penalidades y/o acciones que correspondan. La Unidad de Transferencias y Rendición de Cuentas aprobará las penalidades o acciones que correspondan.

- 12.4 La entrega de productos se realizará en días de labores escolares para un periodo de 20 días de atención; en casos excepcionales, a requerimiento de la Unidad Territorial, el **PNAEQW** autorizará la entrega para periodos mayores, considerando dificultades en las vías de transporte, accesibilidad, dispersión de IIEE, capacidad de almacenamiento del proveedor e IIEE, etc.

Asimismo, los productos a ser entregados en las IIEE deberán conservar la integridad de sus envases primarios y no evidenciar signos de deterioro de los mismos, para lo cual **EL PROVEEDOR** deberá asegurar un adecuado embalaje de los productos durante el traslado desde su almacén hasta las IIEE, lo cual se verificará a través del aplicativo informático utilizado por **EL PROVEEDOR**.

- 12.5 El Comité de Alimentación Escolar (CAE) no podrá emitir conformidad cuando la entrega de productos se realice en contravención de los plazos establecidos en el presente Contrato.

El retraso en la fecha de entrega de productos acarrea la imposición de la penalidad respectiva por los días de retraso. Adicionalmente, **EL COMITÉ** deberá suscribir la adenda de reducción de la prestación correspondiente al periodo que no se va atender por el retraso en la entrega, reprogramando los días de atención.

- 12.6 Las Actas de Entrega y Recepción suscritas por el Comité de Alimentación Escolar (CAE) acreditan la conformidad de la entrega de productos distribuidos en las Instituciones Educativas Publicas. Éstas son indispensables para que la Unidad Territorial tramite el pago respectivo. Las Actas de Entrega y Recepción de productos presentadas por **EL PROVEEDOR** para efectos del pago tienen carácter de declaración jurada.

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

En caso, que existan Actas de Entrega y Recepción que contengan información diferente a la verificada durante las acciones de supervisión y monitoreo realizadas por el **PNAEQW**, se procederá a realizar la valorización de acuerdo al informe remitido por la Unidad Territorial. La verificación de la conformidad será realizada de acuerdo a lo establecido en la Directiva N° 001-2013-MIDIS.

**CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: SUPERVISION DE LA PRESTACION DEL SERVICIO**

- 1 **EL PROVEEDOR** solo podrá distribuir y/o entregar los productos a las instituciones educativas, siempre que cuente con la correspondiente acta de liberación, otorgada por el personal del **PNAEQW**.

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

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

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

13.3 El **PNAEQW** verificará que los almacenes a cargo de **EL PROVEEDOR** mantengan las condiciones higiénicas sanitarias, operativas y de producción durante toda la ejecución contractual; así como, el cumplimiento de los términos ofrecidos en las propuestas técnicas. Asimismo, el **PNAEQW** verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los productos contenidas en las Fichas Técnicas de Alimentos; además el cumplimiento de las condiciones del servicio de transporte, la vigencia de las certificaciones presentadas y de la documentación sanitaria exigida al personal a cargo de la manipulación de alimentos, y demás declaraciones y compromisos asumidos por **EL PROVEEDOR**.

13.4 En caso de verificarse el incumplimiento de las condiciones higiénico sanitarias a las que se encuentra obligado **EL PROVEEDOR** y/o la falsedad y/o adulteración de los documentos presentados, o cualquier incumplimiento contractual, el **PNAEQW** procederá a emitir los informes técnicos respectivos, con la finalidad de aplicar las penalidades establecidas en el Manual de Compras, en las Bases y/o en el presente Contrato, y/o resolver o rescindir el presente Contrato, según corresponda.

13.5 Si como resultado de las acciones de supervisión, el **PNAEQW** detectara situaciones que resulten susceptibles de poner en riesgo la salud de los usuarios, en atención a los lineamientos técnicos aprobados por la Unidad de Supervisión y Monitoreo (Protocolo de supervisión, inspección y/o para la liberación de productos alimenticios para el **PNAEQW**), se suspenderá temporalmente la distribución de los Productos, sin perjuicio de la aplicación de penalidades y/o resolución del presente Contrato, conforme a lo establecido en el Manual de Compras.

El incumplimiento de la suspensión por parte de **EL PROVEEDOR** será puesto en conocimiento del Ministerio Público para las acciones que correspondan.

13.6 La facultad de supervisión del **PNAEQW**, comprende la realización de muestreos e inspecciones inopinadas en cualquier etapa de la cadena de abastecimiento; para tal efecto, el **PNAEQW** podrá coordinar con DIGESA, SENASA, SANIPES, CENAN u otras entidades públicas o privadas competentes en materia de salud y nutrición, con la finalidad de coadyuvar a la realización de las evaluaciones que correspondan.

**CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

- 14.1 La conformidad en la recepción de los productos por el Comité de Alimentación Escolar no enerva o perjudica el derecho de **EL COMITÉ** o del **PNAEQW** de reclamar las consecuencias derivadas de vicios ocultos, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y/o administrativas que correspondan.
- 14.2 **EL COMITÉ** podrá aplicar la acción redhibitoria por vicio oculto, establecida en el artículo 1511° del Código Civil, cuando, al momento de la entrega, por cualquier circunstancia, imputable o no imputable a **EL PROVEEDOR**, **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 Fichas Técnicas de Alimentos según corresponda, o (iii) utilizan envases elaborados de materiales que contengan arsénico, cobre, antimonio, mercurio, plomo, uranio, zinc, cadmio o cualquier otro metal pesado u otro elemento nocivo, que pudiera ser absorbido por los alimentos o que pudiera afectarlos de cualquier modo, o (iv) son de mala calidad, no aptos para el consumo humano, en condiciones antihigiénicas o no cuenten con fecha de vencimiento o fecha expirada, o v) otras situaciones que comprometan la salud de los usuarios. La resolución en estos supuestos será de pleno derecho, y en consecuencia, **EL COMITÉ** se encontrará facultado a suspender inmediatamente la distribución del alimento; sin perjuicio de que se inicien las acciones legales que correspondan.

**CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: PENALIDADES**

- 15.1 Las penalidades aplicables son identificadas y sustentadas por la Unidad Territorial del **PNAEQW** cuando se configure una situación de incumplimiento prevista en el Manual de Compras, en las Bases y/o en el presente Contrato, y aquélla responda a circunstancias imputables a **EL PROVEEDOR**. Las penalidades se aplican sin perjuicio de la resolución del contrato y/o de las acciones legales que correspondan.
- 15.2 La Unidad de Transferencias y Rendición de Cuentas verifica y aprueba la penalidad identificada y sustentada por la Unidad Territorial. La opinión del **PNAEQW** es vinculante y de obligatorio cumplimiento por parte de **EL COMITÉ**, que notificará a **EL PROVEEDOR**, las penalidades impuestas, vía carta notarial.
- 15.3 Cada penalidad se calculará de forma independiente de las demás penalidades, las que serán deducidas de los pagos parciales o del pago final, conforme a lo señalado en el Manual de Compras.
- 15.4 No se aplicarán penalidades cuando por caso fortuito o fuerza mayor **EL PROVEEDOR** se encuentre imposibilitado de cumplir con la provisión del servicio alimentario en las condiciones pactadas. En este caso, **EL PROVEEDOR** deberá presentar por escrito a **EL COMITÉ**, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de ocurrido el evento la inaplicación de penalidades, debiendo acompañar los elementos probatorios de su solicitud. **EL COMITÉ** debe trasladar el pedido en un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas a la Unidad Territorial, y el Jefe de la Unidad Territorial previo informe técnico elevará el expediente a la Unidad de Transferencias y Rendición de Cuentas para su pronunciamiento. La Opinión del **PNAEQW** es vinculante y de obligatorio cumplimiento por parte de **EL COMITÉ**.
- 15.5 En caso que el monto de las penalidades aplicadas en el presente Contrato superen los montos pendientes de pago, los mismos serán descontados de la garantía de fiel cumplimiento o de la retención del 10% en caso de MYPE.



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

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

**Causales referidas a la entrega de los productos**

N°	Causales de incumplimiento	Penalidad
1	No entregar los productos en la fecha establecida en el contrato.	0.5% del monto total del contrato por cada día de retraso
2	Entrega incompleta de productos en una o más Instituciones Educativas	1% del monto total del contrato

**Causales referidas a la calidad de los productos**

N°	Causales de incumplimiento	Penalidad
3	De comprobarse por parte de un organismo de inspección, y/o autoridad sanitaria competente y/o CENAN, que los productos no cumplen con los requisitos físicos químicos establecidos en las fichas técnicas de alimentos, siempre que no afecten la inocuidad.	1% del monto total del periodo correspondiente a 20 días de atención

**Otras causales de incumplimiento contractual**

N°	Causales de incumplimiento	Penalidad
4	No contar con el profesional responsable de control de calidad del proveedor en el almacén de los productos. En este supuesto no se permitirá la liberación de los productos.	1% del monto total del periodo correspondiente a 20 días de atención
5	No subsanar las observaciones formuladas durante las supervisiones del PNAEQW, terceros o autoridad sanitaria competente, en el plazo establecido, que no están relacionadas a aspectos de inocuidad.	1% del monto total del periodo correspondiente a 20 días de atención
6	No cumplir con realizar el saneamiento ambiental de almacenes en la frecuencia establecida por el PNAEQW. En este supuesto no se permitirá iniciar la liberación de los productos y se dispondrá la suspensión de la prestación del servicio.	0.5% del monto total del contrato por cada día de incumplimiento
7	Incumplimiento de coordinación con el profesional responsable o tercero contratado por el PNAEQW para el cumplimiento de supervisión del plan de rutas	0.5% del monto total del periodo correspondiente a 20 días de atención, por cada incumplimiento
8	Incumplimiento de compra a productor local habiéndose comprometido en su propuesta técnica	0.5% del monto total del periodo correspondiente a 20 días de atención, por cada incumplimiento.
9	No presenta las actas de entrega y recepción en los plazos establecidos en las Bases y/o en el Contrato	0.1% del monto total del periodo correspondiente a 20 días de atención, por cada día de retraso.

**CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

- a) En caso se determine que los datos consignados en el Acta de Entrega y Recepción de productos presentada por **EL PROVEEDOR**, a la Unidad Territorial, no es idéntica a aquella que se encuentra en la IE o la fotografiada a través del sistema informático utilizado por **EI PROVEEDOR** al momento de la entrega.



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

- b) En caso se determine que los alimentos entregados por **EL PROVEEDOR**, haya afectado la salud de los usuarios
- c) Cuando **EL PROVEEDOR** acumule el 20% del monto total del contrato como resultado de la aplicación de penalidades.
- d) Cuando los productos distribuidos hayan generado problemas de salud a los usuarios y, éstos resulten imputables a **EL PROVEEDOR**, conforme a lo establecido en la regulación sobre la materia y la aprobada por el **PNAEQW**.
- e) Cuando **EL PROVEEDOR** entregue productos prohibidos, vencidos, sin registro o autorización sanitaria, o con registro sanitario, fecha de producción o vencimiento adulterados; sin rotulado, infestados y otra causa que afecte la inocuidad del producto.
- f) Cuando se constate en los almacenes la existencia de productos o insumos prohibidos, vencidos, sin registro o autorización sanitaria; o con registro sanitario, fecha de producción o vencimiento adulterados, sin rotulado, infestados, u otra causa que afecte la inocuidad del producto.
- g) Cuando **EL PROVEEDOR** entregue en las instituciones educativas productos distintos a los autorizados durante la liberación por el **PNAEQW**.
- h) Cuando en el almacén de **EL PROVEEDOR**, durante las actividades de supervisión, se verifique en dos oportunidades la presencia de algún animal, tales como: roedor, perro, gato, ave, cucaracha, mosca u otros, y/o se evidencia excremento, orina, pelos u otros de los mismos.
- i) Cuando **EL PROVEEDOR** presente documentación falsa o documentos adulterados para cualquier trámite ante el **PNAEQW** y/o durante la etapa de postulación y/o firma y/o ejecución contractual.
- j) Cuando **EL PROVEEDOR** no entrega, en los plazos establecidos, los documentos que acreditan el cumplimiento de requisitos obligatorios de acuerdo a las declaraciones juradas presentadas durante la etapa de postulación.
- k) Cuando **EL CONSORCIO** se separe o se produzca el retiro de uno o más consorciados; por lo que no corresponderá aceptar solicitudes de renuncia o cambio de uno o más consorciados.

En cualquiera de estos supuestos la resolución se producirá automáticamente cuando **EL COMITÉ** comunique a **EL PROVEEDOR** que ha decidido valerse de la causal resolutoria correspondiente.

Para proceder con la resolución del presente Contrato, la Unidad Territorial debe haber emitido previamente un informe técnico que sustente los fundamentos de dicha decisión. **EL COMITÉ** notificará vía carta notarial la resolución del contrato.

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

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

- a) Cuando **EL PROVEEDOR** acumule el 10% del monto total del presente Contrato como resultado de la aplicación de penalidades.
- b) Si **EL PROVEEDOR** no realiza la entrega de productos en una o más Instituciones Educativas por un periodo superior a los cinco (05) días continuos o superior a los quince (15) días acumulados durante la ejecución contractual.
- c) Cuando el **PNAEQW**, durante sus actividades de supervisión, verifique que los almacenes no sean de uso exclusivo de almacenamiento de alimentos para consumo humano.



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

En cualquiera de estos supuestos la resolución se producirá automáticamente cuando **EL COMITÉ** comunique a **EL PROVEEDOR** que ha decidido valerse de la causal resolutoria correspondiente.

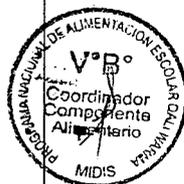
Para proceder con la resolución del presente Contrato, la Unidad Territorial debe haber emitido previamente un informe técnico que sustente los fundamentos de dicha decisión. **EL COMITÉ** notificará vía carta notarial la resolución del contrato.

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

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

- a) Cuando la autoridad sanitaria haya cancelado o suspendido la Certificación de Principios Generales de Higiene - PGH, o está certificación haya vencido para los almacenes.
- b) Cuando **EL PROVEEDOR** no cumpla con realizar el Saneamiento Ambiental de almacenes en la frecuencia establecida por el **PNAEQW**.
- c) Cuando **EL PROVEEDOR** no cuente con los documentos que acrediten la realización de controles médicos semestrales del personal manipulador de alimentos.
- d) Cuando **EL PROVEEDOR** no cuente con los certificados microbiológicos, físico químicos, de calidad u otros especificados como obligatorios en las Fichas Técnicas de Alimentos.
- e) Cuando el **PNAEQW**, durante sus actividades de supervisión, verifique que el almacén de **EL PROVEEDOR** no mantiene el calificativo mínimo de satisfactorio de las condiciones higiénico sanitarias o presenta observaciones en cuanto al cumplimiento del Plan HACCP o se verifique que los insumos, producto final y/o envases/empaques u otros presenten observaciones, por las que su uso podría significar un riesgo de inocuidad. En el presente supuesto el **PNAEQW** comunicará a la autoridad sanitaria dicha situación.
- f) Cuando, como resultado de las acciones de supervisión del **PNAEQW** y/o terceros que éste haya autorizado y/o autoridades sanitarias competentes, se verifique situaciones susceptibles de poner en riesgo la salud de los usuarios, en atención a la regulación sobre la materia y/o los lineamientos técnicos aprobados por la Unidad de Supervisión y Monitoreo.
- g) Si **EL PROVEEDOR** no permite el ingreso al supervisor u otro personal acreditado por el **PNAEQW** a las instalaciones del almacén.
- h) Cuando se detecta presencia de algún animal, tales como: roedor, perro, gato ave, cucaracha, mosca u otros, y/o se evidencia excremento, orina, pelos u otros de los mismos en las instalaciones del almacén.
- i) Cuando el **PNAEQW**, durante sus actividades de supervisión, verifique que la Licencia Municipal de Funcionamiento del almacén de **EL PROVEEDOR** no se encuentra vigente o ha sido suspendido por la Municipalidad.
- j) Cuando el **PNAEQW**, durante sus actividades de supervisión, verifique que los almacenes no sean de uso exclusivo de almacenamiento de alimentos para consumo humano.

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



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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: ADICIONALES, REDUCCIONES Y CONTRATOS COMPLEMENTARIOS**

Por disposición de la Unidad de Prestaciones del **PNAEQW** y con opinión favorable de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto del **PNAEQW**, **EL COMITÉ** notificará a **EL PROVEEDOR** la necesidad de ejecutar prestaciones adicionales hasta por el veinticinco por ciento (25%) del monto contratado para brindar atención en el ítem adjudicado. El costo de los adicionales se determinará sobre la base de las condiciones y precios pactados en el presente Contrato.

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

En caso de adicionales o reducciones, **EL PROVEEDOR** aumentará o reducirá de forma proporcional las garantías que hubiere otorgado.

Excepcionalmente, se podrá celebrar Contratos complementarios, previa opinión favorable de las Unidades de Prestaciones, Transferencias y Rendición de Cuentas, Supervisión y Monitoreo y Planeamiento y Presupuesto del **PNAEQW**, en las que se evalué el costo beneficio de la continuidad de dicha contratación. Los Contratos podrán celebrarse hasta por un periodo similar, manteniéndose las condiciones contractuales, así como las formalidades previstas para la celebración del Contrato primigenio y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal del **PNAEQW**.

**CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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



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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

- 20.1 De ser necesario efectuar un proceso arbitral, éste se desarrollará en la ciudad de Lima, en el.....(*Consignar el Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú – PUCP o el Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima*).
- 20.2 Ante cualquier discrepancia contractual, las partes podrán recurrir a un arbitraje de derecho. Las controversias serán resueltas mediante arbitraje institucional por Tribunal Arbitral conformado por tres (3) árbitros, conforme a lo establecido en el presente Contrato. La parte interesada deberá solicitar el arbitraje al Centro de Arbitraje que corresponda según el presente Contrato, incluyendo el árbitro de parte designado y posteriormente la parte demandada responderá la solicitud, incluyendo el árbitro de parte designado; ambos árbitros de común acuerdo designarán al tercero, quien será el Presidente del Tribunal Arbitral. En caso los árbitros designados no se pongan de acuerdo en el nombramiento del Presidente del Tribunal Arbitral, éste será designado por el Centro de Arbitraje establecido en el presente Contrato.
- 20.3 El laudo arbitral es definitivo e inapelable, tiene el valor de cosa juzgada y se ejecuta como una sentencia. El contrato establecerá los mecanismos de intervención que resulten necesarios para la defensa de los intereses del **PNAEQW**.

**CLÁUSULA VIGÉSIMO PRIMERA: EXTENSION DEL CONVENIO ARBITRAL**

A efectos de la participación del **PNAEQW** en la resolución mediante arbitraje de todo litigio y controversia derivado o resultante de este Contrato, se aplicará lo dispuesto en el artículo 14° del Decreto Legislativo N° 1071 que norma el Arbitraje, mediante el cual se extiende el convenio arbitral a aquellos cuyo consentimiento de someterse a arbitraje, según la buena fe, 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 SEGUNDA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMO TERCERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran que en los domicilios establecidos en la introducción del presente Contrato se cursarán todas las notificaciones durante su ejecución. La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes, debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las Bases, las propuestas técnica y económica y las disposiciones del presente Contrato, las partes lo firman por triplicado en señal de conformidad en la ciudad de XXXXXXXX, a los XX días del mes de XXXXXXXXXXXXX del 201X.

\_\_\_\_\_  
"EL COMITÉ"

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

