

REPÚBLICA DEL PERÚ



Resolución Jefatural

N° 001-2017-MIDIS-PNAEQW/UGCTR

Lima, 19 ENE. 2017

VISTOS:

El Memorando N° 531-2017-MIDIS/PNAEQW-UGCTR de la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos; el Memorando N° 384-2017-MIDIS/PNAEQW-UPP de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto; el Informe N° 071-2017-MIDIS/PNAEQW-UAJ, de la Unidad de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, se creó el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, adscrito al Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, cuyo propósito es brindar un servicio alimentario de calidad, adecuado a los hábitos de consumo locales, cogestionado con la comunidad sostenible y saludable, para niñas y niños de nivel de educación inicial a partir de los tres (3) años de edad y del nivel de educación primaria de la Educación Básica en instituciones educativas públicas;



Que, mediante Decreto Supremo N° 006-2014-MIDIS y Decreto Supremo N° 004-2015-MIDIS, se dispuso que el Programa Social, de forma progresiva atienda a los escolares de nivel secundaria de las instituciones públicas localizadas en los pueblos indígenas que se ubican en la Amazonía Peruana, y se modificó el segundo párrafo del artículo 1° del Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, estableciendo que el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma tendrá una vigencia de seis (6) años;



Que, mediante Resolución Ministerial N° 016-2013-MIDIS, modificada por Resolución Ministerial N° 264-2013-MIDIS y Resolución Ministerial N° 276-2016-MIDIS, se aprobó la Directiva N° 001-2013-MIDIS "Procedimientos Generales para la operatividad del modelo de cogestión para la atención del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma";



Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 9789-2015-MIDIS/PNAEQW, se aprobó la "Directiva para la Formulación, Revisión y Aprobación de los Documentos

Normativos en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, con código DIR - 008-PNAEQW-UPP, versión N° 01;

Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 014-2017-MIDIS/PNAEQW, se aprobó el “Manual de Compras del Modelo de Cogestión para la Atención del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, versión N° 03, (Código de documento normativo N° MAN-05-PNAEQW-UOP).

Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 053-2017-MIDIS/PNAEQW de fecha 18 de enero de 2017, se delegó en el (la) Jefe (a) de la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos, la facultad de aprobar mediante Resolución Jefatural, el Instructivo que regule las acciones a seguir en el registro, verificación, control y devolución de los depósitos de garantía de seriedad de oferta del 1% del valor referencial del Proceso de Compra del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma;

Que, en atención a ello la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos, presentó el Proyecto del “Instructivo de Garantía de Seriedad de Oferta del 1% del valor referencial del Proceso de Compra”, a fin que sea revisado por las áreas competentes;

Que, el presente “Instructivo de Garantía de Seriedad de Oferta del 1% del valor referencial del Proceso de Compra”, tiene como objetivo, establecer los lineamientos y acciones a seguir en el instructivo de registro, verificación, control y devolución de los depósitos de garantía de seriedad de oferta del 1% del valor referencial, que presentan las personas naturales y/o jurídicas (en adelante postores), como requisito para postular en los procesos de compra del servicio alimentario convocado por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma;

Que, en relación a los alcances del presente Instructivo, se verifica que este será administrado por la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos – Coordinación de Gestión de Contrataciones y Seguimiento de Ejecución Contractual, y aplicado para el personal de la Unidad de Administración, de la Unidad Territorial y los postores, para el despliegue de las actividades vinculadas a la garantía de seriedad de oferta del 1% del valor referencial del proceso de compra del servicio alimentario del PNAE - Qali Warma;

Que, a través del Memorando N° 384-2017-MIDIS/PNAEQW-UPP, la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, ha otorgado conformidad señalando que el presente Instructivo, cumple con los criterios establecidos en la “Directiva para la Formulación, Revisión y Aprobación de los Documentos Normativos en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma” (DIR 008-008-PNAEQW-UPP, versión N.° 01);

Que, mediante Informe N° 071-2017-MIDIS/PNAEQW-UAJ, la Unidad de Asesoría Jurídica verificó la consistencia legal del proyecto normativo solicitado por la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos, a fin que se apruebe el presente Instructivo, de acuerdo a las características indicadas por la Unidad de Planeamiento y Presupuesto;



Que, estando a lo expuesto, y con la finalidad de optimizar la gestión y mejorar la prestación de los servicios del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, resulta necesario aprobar el "Instructivo de Garantía de Seriedad de Oferta del 1% del valor referencial del Proceso de Compra", requiriéndose su formalización a través de un documento normativo, de conformidad con lo establecido en la DIR N° 008-PNAEQW-UPP, "Directiva de Formulación, Revisión y Aprobación de los Documentos Normativos en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma";

Con el visto de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, y la Unidad de Asesoría Jurídica;

Que, en uso de las atribuciones establecidas por el Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS y sus modificatorias, la Resolución Ministerial N° 124-2016-MIDIS, y la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 053-2017-MIDIS/PNAEQW;

SE RESUELVE:

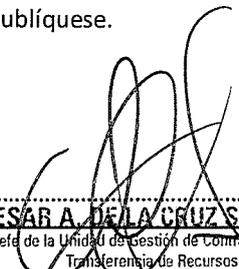
Artículo 1°.- Aprobar el "Instructivo de Garantía de Seriedad de Oferta del 1% del valor referencial del Proceso de Compra", con Código de Documento Normativo INS-006-PNAEQW-UGCTR, conforme al Anexo que se adjunta a la presente Resolución y forma parte integrante de la misma.

Artículo 2°.- Precisar que el "Instructivo de Garantía de Seriedad de Oferta del 1% del valor referencial del Proceso de Compra", será de aplicación a partir de la segunda convocatoria de los procesos de compras 2017.

Artículo 3°.- Remitir copia de la presente Resolución, así como de su Anexo, a la Coordinación de Gestión Documentaria e Información, a fin de que ésta cumpla con notificarla a las Unidades Territoriales del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, a través de medios electrónicos, sin perjuicio de la obligatoriedad de su notificación personal. Asimismo, se debe remitir una copia a las Unidades Asesoramiento, Apoyo, y Técnicas, respectivamente.

Artículo 4°.- Publíquese la presente Resolución Jefatural, en el Portal Institucional del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (www.qw.gob.pe), para conocimiento de los interesados y público en general.

Regístrese, comuníquese y publíquese.


CESAR A. DE LA CRUZ SALCEDO
Jefe de la Unidad de Gestión de Compras y
Transferencia de Recursos
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA
MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

INSTRUCTIVO

Código de documento normativo	Versión N°	Total de Páginas	Resolución de aprobación	Fecha de aprobación
INS-006-PNAEQW-UGCTR	01	14	N°001 -2017-MIDIS-PNAEQW-UGCTR Resolución Jefatural	19 / 01 /2017

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

(EL INS -006 - PNAEQW-UGCTR REEMPLAZA AL PRO - 016 - PNAEQW-UGCTR)

ELABORADO POR:

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



CESAR A. DELLA CRUZ SALCEDO
Jefe de la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA
MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

REVISADO POR:

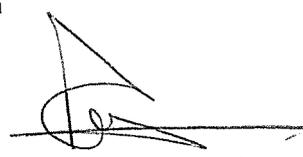
Nombres y Apellidos
Jefe (a) de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto
Firma



ECOR. JACINTO ALBERTO TOLENTINO AVALOS
Jefe (e) de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto
Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma
Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

REVISADO POR:

Nombres y Apellidos
Jefe (a) de la Unidad de Asesoría Jurídica
Firma



RONY JESUS ARQUINEGO PAZ
Jefe (e) Asesoría Jurídica
PNAE - Qali Warma
MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

ÍNDICE

	Página
I OBJETIVO.	3
II. BASE LEGAL.	3
III. ALCANCE.	3
IV. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS	3
V. DISPOSICIONES GENERALES	5
VI. DESCRIPCION DEL INSTRUCTIVO	5
6.1 REGISTRO DE LOS DEPÓSITOS REALIZADOS POR LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE OFERTA	6
6.2 DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE OFERTA	7
6.3 EJECUCIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE OFERTA	8
VII. ANEXOS.	9
➤ Formato N°1: "Solicitud de Devolución de Depósitos de Garantía de Seriedad de Oferta del 1% del Valor Referencial".	10
➤ Formato N° 02: "Carta de Aclaración a la Solicitud de Devolución de Depósitos de Garantía de Seriedad de Oferta del 1% del Valor Referencial".	11
➤ Formato N° 03 "Solicitud de Ejecucion de Garantía de Seriedad de Oferta del 1% del valor referencial".	12
➤ Formato N° 04 "Notificación via carta notarial al proveedor por la Ejecucion de Garantía de Seriedad de Oferta del 1% del valor referencial".	13
➤ Anexo 5: Cuadro de Control de Cambios	14



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

I. OBJETIVO

Establecer los lineamientos y acciones a seguir en el instructivo de registro, verificación, control y devolución de los depósitos de garantía de seriedad de oferta del 1% del valor referencial, que presentan las personas naturales y/o jurídicas (en adelante postores), como requisito para postular en los procesos de compra del servicio alimentario convocado por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (en adelante PNAE- Qali Warma).

II. BASE LEGAL

- 2.1 Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, que creó el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma y sus modificatorias realizada mediante Decreto Supremos N° 006-2014-MIDIS y Decreto Supremo N° 004-2015-MIDIS.
- 2.2 Resolución Ministerial N° 016-2013-MIDIS, que aprueba la Directiva N° 001-2013-MIDIS "Procedimientos Generales para la Operatividad del Modelo de Cogestión para la Atención del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma", modificada mediante Resolución Ministerial N° 264-2013-MIDIS y la Resolución Ministerial N° 276-2016-MIDIS.
- 2.3 Resolución Ministerial N° 124-2016-MIDIS, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 2.4 Manual del Proceso de Compras del Modelo de Cogestión para la Provisión del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (MAN-005-PNAEQW-UOP).

III. ALCANCE

El presente Instructivo será administrado por la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos – Coordinación de Gestión de Contrataciones y Seguimiento de Ejecución Contractual y aplicada para el personal de la Unidad de Administración, de la Unidad Territorial y los postores, para el despliegue de las actividades vinculadas a la garantía de seriedad de oferta del 1% del valor referencial del proceso de compra del servicio alimentario del PNAE - Qali Warma.

IV. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

- 4.1. **Carta fianza:** Son documentos irrevocables, solidarios y de realización automática que respaldan las responsabilidades y obligaciones del fiado ante un tercero.
- 4.2. **CTE:** Coordinación de Tesorería de la Unidad de Administración de la sede central
- 4.3. **Consorcio:** Asociación de personas naturales y/o jurídicas con intereses comunes que participan conjuntamente en el Proceso de Compra para la provisión del servicio alimentario para los usuarios del PNAEQW.
- 4.4. **Custodia:** Es una acción de cuidar, proteger los documentos o expedientes de la convocatoria.
- 4.5. **Depósito Bancario:** Es el acto mediante el cual una persona natural o jurídica realiza el depósito expresado en dinero en una agencia bancaria.
- 4.6. **Desierto de la convocatoria:** Se declara desierto una convocatoria cuando no queda válida ninguna propuesta o porque no se haya registrado ningún postor.
- 4.7. **Devolución de la garantía:** Es la acción que realizará el Programa, posteriores a la firma del contrato de cada convocatoria del Procesos de Compra, a fin de devolver los montos depositados de la garantía de seriedad de oferta del 1% del valor referencial, por los postores, según corresponda en un plazo oportuno.



- 4.8. **Ejecución de garantía:** El PNAEQW ejecutará la garantía de seriedad de oferta, cuando el postor ganador no haya suscrito contrato.
- 4.9. **Extracto bancario:** Es un documento que envía de manera periódica una entidad financiera al titular de una cuenta corriente con el resumen de los movimientos que se han producido a lo largo del último mes en dicha cuenta y el saldo disponible.
- 4.10. **Garantía de seriedad de oferta:** Constituye un respaldo económico equivalente al 1% del valor referencial del ítem al que se presenta el postor, hasta que culmine las etapas del cronograma del proceso de compra.
- 4.11. **Ítem:** Es el conjunto de Instituciones Educativas Públicas agrupadas por el PNAEQW, con fines del Proceso de Compra para provisión del servicio alimentario.
- 4.12. **Modalidad de atención:**
Las modalidades de atención del PNAE Qali Warma, son las siguientes:
- a) **Modalidad Raciones:** Desayunos o refrigerios que no requieren preparación en la IE. Se trata de alimentos preparados para el consumo inmediato o envasados industrialmente, que cumplan con los aportes nutricionales y las fichas técnicas aprobadas por el PNAEQW. La presentación de los alimentos es en envases individuales para cada usuario, de acuerdo a las fichas técnicas. Las Unidades Territoriales donde se aplicará esta modalidad se detallarán en las Bases.
- b) **Modalidad Productos:** 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. Las Unidades Territoriales donde se aplicará esta modalidad se detallarán en las Bases.
- 4.13. **Número de convocatoria:** Número correlativo de la convocatoria se muestra cuando se publica cada convocatoria al proceso de compra.
- 4.14. **Papeleta de Depósito:** Documento que acredita la realización del depósito realizado a las cuentas del PNAEQW.
- 4.15. **Postores:**
En la modalidad Productos:
Son 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.
En la modalidad Raciones:
Persona natural o jurídica, dedicada a la elaboración de productos de panificación, cuya actividad económica principal, ante la SUNAT, sea elaboración de productos de panadería (CIIU 1071) o elaboración de otros productos alimenticios N.C.P. (CIIU 1079).
En caso de consorcio, por lo menos un integrante deberá acreditar la actividad económica principal de elaboración de productos de panificación. Los demás integrantes del consorcio, deberán ser operadores logísticos y/o distribuidores de alimentos acreditados con una constancia original emitida por la (s) empresa(s) a la (s) que brinda servicio. Los fabricantes de alimentos deberán acreditarse con la fotocopia del registro sanitario del alimento que produce o de acuerdo a la reglamentación establecida por la autoridad sanitaria competente.
- 4.16. **Proceso de compra:** El proceso de compra del PNAEQW, se encuentra a cargo de los Comités de Compra y tiene por objeto la provisión del servicio alimentario a los usuarios del PNAEQW, en la Modalidad de Raciones y Productos. Estos procesos de compra, no están comprendidos en el ámbito de la Ley de Contrataciones del Estado - OSCE. La duración estimada del proceso de compra (primera convocatoria) tiene como plazo máximo 22 días hábiles, desde la convocatoria hasta la suscripción del contrato. Asimismo, a partir de la segunda convocatoria se utiliza un Cronograma del proceso de compra sumario de nueve (9) días hábiles, desde la convocatoria hasta la suscripción del contrato; este cronograma es utilizado, cuando los procesos de compra convocados hayan sido declarados desiertos o nulos, o los contratos hayan sido resueltos o declarados nulos, el Comité de Compra deberá realizar la convocatoria.
- 4.17. **Propuesta económica:** Es un sobre cerrado con su oferta económica que el postor presenta de acuerdo a los requisitos establecidos en la base de cada convocatoria de los Procesos de Compra.



- 4.18. **Propuesta técnica:** Es un sobre cerrado que el postor presenta de acuerdo a los requisitos establecidos en la base de cada convocatoria de los Procesos de Compra.
- 4.19. **Representante legal:** Facultad otorgada por la ley a una persona para obrar en nombre de otra, recayendo en ésta los efectos de tales actos.
- 4.20. **UA:** Unidad de Administración
- 4.21. **Valor referencial:** Es el costo estimado aprobado por la Entidad para la adquisición o arrendamiento de bienes y para la contratación de servicios u obras, sobre la base de los precios de mercado. La Entidad calculará el Valor Referencial incluyendo todos los tributos seguros, transporte, inspecciones pruebas y cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el costo de los bienes, servicios o ejecución de obras a adquirir o contratar.
- 4.22. **Voucher:** Documento que acredita la realización del depósito realizado a las cuentas del PNAEQW.

V. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1 La UA-CTE dará cumplimiento a las normas establecidas en el presente instructivo.
- 5.2 La garantía de seriedad de oferta del 1% del valor referencial del proceso de compra del servicio alimentario, deberá **ser depositado en un único voucher o papeleta de depósito o carta fianza** con el valor del 1% del valor referencial del ítem convocado.
- 5.3 El PNAE – Qali Warma, establece que un voucher o papeleta de depósito o carta fianza, deberá ser **presentado para un único proceso de compra**, para su trazabilidad y posterior devolución al postor o ejecución de ser el caso.
- 5.4 El administrador de la Unidad Territorial es el responsable de la custodia de la Carta Fianza del 1% del valor referencial del ítem convocado, presentada por el postor.
- 5.5 Los postores deberán registrarse obligatoriamente mediante una carta dirigida al Comité de Compra respectivo, empleando el Formato 21: "Modelo de carta para el registro del Postor Individual" o Formato 22: "Modelo de carta para el registro del Postor en Consorcio", ambos establecidos en las Bases Integradas, según corresponda, la cual deberá presentarse en la Mesa de Partes de la Unidad Territorial correspondiente, para registrarse como postor. Este documento deberá ser incluido en la Propuesta Técnica en copia simple, conteniendo el sello de recepción del Comité de Compra respectivo. Asimismo, se debe velar por el cumplimiento de las siguientes disposiciones:
 - a) Los datos a ser llenados en el formato de carta deben ser digitados mediante un procesador de texto con un equipo informático, impreso y dirigido al Comité de Compra correspondiente.
 - b) No se aceptará la recepción de un formato llenado a mano, para evitar errores de lectura o interpretación, que puedan afectar algún registro. Tampoco se tramitará los formatos que sean remitidos por medio electrónico, para evitar demoras o problemas suscitados por congestión de los medios electrónicos disponibles.
 - c) Los formatos de cartas ya sea para postores individuales o en consorcio, consideran la información del número de cuenta bancaria y Código de Cuenta Interbancaria-CCI para efectos de la devolución del referido depósito.

VI. DESCRIPCIÓN DEL INSTRUCTIVO:

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

- 6.1) Registro de los depósitos realizados por la garantía de seriedad de oferta
- 6.2) Devolución de la garantía de seriedad de oferta
- 6.3) Ejecución de la garantía de seriedad de oferta



6.1) REGISTRO DE LOS DEPÓSITOS REALIZADOS POR LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE OFERTA

Especialista Informático de las Unidades Territoriales

- a. Registrar en el SIGO – Módulo Convocatoria los siguientes datos del Registro de Postores (información registrada en el Formato N° 21 y 22 de las Bases Integradas):
- b. Posterior a la apertura de las propuestas técnicas, registrar en el SIGO – Módulo Convocatoria la siguiente información:

Datos del depósito de garantía de seriedad de oferta (Voucher del Banco de la Nación)

- Fecha del depósito.
- Monto del depósito
- Nombre del postor (Razón Social o Nombre y Apellidos de ser el caso).
- Número de RUC.
- Individual o Consorciado (elegir).
- Número de voucher o papeleta de depósito
- Número de operación.
- Código de agencia bancaria donde realizó el depósito en caso de voucher.
- Número de Cuenta Corriente y número de CCI a donde se realizará la devolución. (La Cta. Cte. deberá de estar a nombre del postor o del representante legal o Representante Común en caso de consorcio).
- Número de DNI del representante legal o del representante común en caso de consorcio a quien se le emitirá la devolución.
- Número de teléfono y/o celular del representante legal o representante común a quien se le emitirá la devolución.
- Correo electrónico del representante legal o representante común a quien se le emitirá la devolución.

Datos de la Carta Fianza

- Fecha de emisión
- Entidad Bancaria que emite la carta fianza
- Importe de la carta fianza
- Nombre del postor (Razón Social o Nombre y apellido de ser el caso, en caso de ser consorcio detallar los consorciados).
- Número de RUC.
- Individual o Consorciado (elegir).
- Número de carta fianza
- Número de DNI del representante legal o del representante común en caso de consorcio a quien se le emitirá la devolución de la carta fianza.
- Número de teléfono y/o celular del representante legal o representante común a quien se le realizará la devolución de la carta fianza.
- Correo electrónico del representante legal o representante común a quien se le emitirá la devolución de la carta fianza.

Datos de la convocatoria

- Nombre del Comité de Compra.
- Modalidad de atención (Raciones o Productos).
- Ítem al cual corresponde el depósito o carta fianza.
- N° Convocatoria.



Supervisor de Compras de la Unidad Territorial:

- c. Es responsable de custodiar los voucher o papeleta de depósito original hasta la remisión de los mismos a la UA-CTE y en el caso de carta fianza hasta la devolución al postor o proveedor adjudicado.

Especialista de la UA – CTE:

- d. Es responsable de generar de forma diaria el extracto bancario electrónico de la Cuenta del Banco de la Nación que fue aperturada para los depósitos de la garantía de seriedad de oferta del 1% del valor referencial, asimismo realiza la conciliación entre lo registrado por el proveedor en el aplicativo informático SIGO – Módulo Postores, lo ingresado en las cuentas bancarias y las cartas fianza remitidas correspondientes al 1% de Seriedad de Oferta.
- e. En caso de depósito bancario no identificados por no haber sido registrados en el SIGO – Módulo Postores, se comunicará vía correo electrónico a las Unidades Territoriales solicitando la identificación del depósito.
- f. Registra de forma diaria a través del Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF-SP los depósitos ingresados en la Cuenta del Banco de la Nación, correspondiente a la garantía de seriedad de oferta de 1% del valor referencial.
- g. Realiza el seguimiento continuo de los cinco estados (Verificado, Tramitado, Girado, Devuelto, Ejecutado) de la garantía de seriedad de oferta del 1% del valor referencial.

6.2) DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE OFERTA

PARA VOUCHER

Supervisor de Compras de la Unidad Territorial:

- a. Generar el Informe para la devolución de la garantía de seriedad de oferta en el SIGO – Módulo Garantía de Oferta, de acuerdo a lo establecido en el Formato N° 1 "Solicitud de devolución de depósitos o carta fianza de garantía de seriedad de oferta del 1% del valor referencial".
- b. Elaborar un informe por cada postor y adjuntar los siguientes documentos:
 - En caso de datos errados del nombre y DNI del depositante u otros, para solicitar la devolución de la garantía, deberá de solicitar al proveedor el Formato N° 02 "Carta de Aclaración a la Solicitud de devolución de depósitos o carta fianza de Garantía de Seriedad de Oferta del 1% del Valor Referencia".
 - Anexar la copia del Formato 21 o 22 según corresponda
 - Anexar la consulta de CCIRemitir el informe de devolución, bajo responsabilidad, en un plazo máximo de 48 horas posterior a la firma del contrato y/o declaratoria Desierto el proceso con la firma del Jefe de la Unidad Territorial, a la UA-CTE, para su atención y en el caso de carta fianza deriva a la administración de la Unidad Territorial para su atención.
- c. Registra en el SIGO – Módulo Transferencias Monetarias - Proveedores el estado de **TRAMITADO**.

Especialista de la UA – CTE:

- d. Realiza el registro a través del Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF –SP y llevará el control de las solicitudes de devolución de la garantía de seriedad de oferta del 1% del valor referencial sustentado en la información recibida de la Unidades Territoriales.
- e. Emite la Carta Orden de devolución de la garantía de seriedad de oferta del 1% del valor referencial al Banco de la Nación, para su posterior transferencia a las cuentas de los postores y/o proveedores.



- f. De forma excepcional emitirá cheque a nombre del postor para la devolución de los depósitos realizados en las cuentas del 1% de Seriedad de Oferta.
- g. En un plazo de 48 horas registra en el SIGO – Módulo Garantía de Oferta, el estado GIRADO y archiva el comprobante de pago adjuntando el expediente de la devolución de la garantía de seriedad de oferta y lo deriva al Archivo de la Coordinación de Tesorería.
- h. Se remitirá correo electrónico a las diferentes Unidades Territoriales comunicando el giro de las transferencias del 1% de garantía de seriedad de oferta.

Jefe de la Unidad Territorial:

- i. Remite el correo a los postores/poveedores en 48 horas comunicando la transferencia del 1% de seriedad de oferta y registra en el SIGO- Módulo Garantía de Oferta estado DEVUELTO.

PARA LAS CARTAS FIANZAS

Administrador de la Unidad Territorial

- a. Sacar copia a la Carta Fianza y fedatear la misma.
- b. Devolver mediante documento la Carta Fianza original al postor.

6.3) EJECUCIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE OFERTA

Supervisor de Compras de la Unidad Territorial:

- a. Es responsable de generar el Informe Técnico que sustenta los motivos para la aplicación de la ejecución de la garantía de seriedad de oferta en el SIGO – Módulo Garantía de Seriedad de Oferta, de acuerdo a lo establecido en el Formato N° 3 "Solicitud de ejecución de garantía de seriedad de oferta del 1 % del valor referencial".
- b. Adjunta al informe lo siguiente:
 - ✓ Formato de Consulta RUC de la SUNAT.
 - ✓ Carta notarial de comunicación al postor ganador para la firma del contrato
 - ✓ Copia del contrato de consorcio de ser el caso.
- c. Remite el Formato N° 3 con la correspondiente firma del Jefe de la Unidad Territorial, a la UA-CTE, en un plazo de 48 horas posterior a la firma del contrato o declaratoria de desierto del proceso de convocatoria, bajo responsabilidad. Registra en el SIGO – Módulo Garantía de Oferta, el estado TRAMITADO.

Especialista de la UA – CTE:

- d. Realiza el registro a través del Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF –SP y lleva el control de las solicitudes de ejecución de la garantía de seriedad de oferta del 1% del valor referencial sustentado en la información recibida de la Unidad Territorial.
- e. Emite los cheques de ejecución de garantía de seriedad de oferta del 1% del valor referencial, remitiéndolo a la Cuenta de Recursos Directamente Recaudados del PNAEQW.
- f. Registra en el SIGO – Módulo Garantía de Oferta, el estado de GIRADO y archiva el comprobante de pago de ejecución de garantía de seriedad de oferta al expediente de la devolución de la garantía de seriedad de oferta del 1% del valor referencial.
- g. En caso la garantía de seriedad de oferta corresponda a una carta fianza, emite el documento a la Unidad Territorial comunicando la ejecución de la carta fianza.



Jefe de la Unidad Territorial:

- h. Comunica vía carta notarial al postor ganador, la ejecución de la garantía de seriedad de oferta por incumplimiento al proceso, de acuerdo a los establecido en el Formato N° 4 "Notificación via carta notarial al proveedor por la Ejecucion de Garantia de Seriedad de Oferta del 1% del Valor Referencial, y registra en el SIGO – Módulo Garantía de Oferta, el estado de **EJECUTADO**.
- i. En caso de existir montos mayores al 1% de Seriedad de Oferta se procederá a devolver el saldo en cumplimiento a la actividad **B. Devolución de la Garantía de Seriedad de Oferta**.

VII. ANEXOS:

- 7.1 Formato N°1: "Solicitud de Devolución de Depósitos de Garantía de Seriedad de Oferta del 1% del Valor Referencial".
- 7.2 Formato N° 02: "Carta de Aclaración a la Solicitud de Devolución de Depósitos de Garantía de Seriedad de Oferta del 1% del Valor Referencial".
- 7.3 Formato N° 03 "Solicitud de Ejecucion de Garantía de Seriedad de Oferta del 1% del valor referencial".
- 7.4 Formato N° 04 "Notificación via carta notarial al proveedor por la Ejecucion de Garantía de Seriedad de Oferta del 1% del valor referencial"
- 7.5 **Anexo 5: Cuadro de Control de Cambios**



	<p>FORMATO DE SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DE DEPÓSITOS DE GARANTÍA DE SERIEDAD DE OFERTA DEL 1% DEL VALOR REFERENCIAL</p>	<p>INS- -PNAEQW- UGCTR-FOR-001</p>
<p>Versión N°: 01</p>		<p>Pág. 1 de 1</p>

Formato N° 01: “Formato de Solicitud de Devolución de Depósitos de Garantía de Seriedad de Oferta del 1% del Valor Referencial”

Lugar y Fecha:

Atención:

Sr.(a)(ita):

Jefe(a) de la Unidad de Administración

Programa Nacional de Alimentación Escolar Cali Warma

Presente.-

De mi consideración:

Me dirijo a usted, a fin de indicar que se ha culminado el proceso de la Convocatoria N°, motivo por el cual está Unidad Territorial, solicita se sirva disponer a quien corresponda, se realice la devolución de la carta fianza N° ..., emitido por el Banco por el importe de S/. o del importe depositado en la cuenta del Banco de Nación N° **00068340853**, del PNAE Cali Warma, por concepto de garantía de seriedad de oferta del 1% del valor referencial, en el marco del Proceso de Compra del Comité de Compra con N° de Convocatoria..... Modalidad Valor Referencial S/., Soles para el (los) siguiente(s) ítem(s):

N°	Nombre del Ítem	N° Voucher y/o Papeleta de Depósito o Carta Fianza	Importe a Devolver S/.
1			
Total S/			

El importe total o carta fianza a devolver asciende a: con.... /100, Soles.

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

Nombre:

N° de RUC o

N° DNI:

Atentamente,

Jefe de Unidad Territorial
Programa Nacional de Alimentación Escolar
Cali Warma.

Se Adjunta:

- Voucher o papeleta de depósito Original.
- Copia Consulta RUC del postor y/o proveedor.
- Copia del contrato de consorcio de ser el caso.
- En caso de datos errados del nombre y DNI del depositante u otros, para solicitar la devolución de la garantía, deberá de solicitar al proveedor el Anexo N° 02 “Formato de Carta de Aclaración a la Solicitud de Devolución de Depósitos de Garantía de Seriedad de Oferta del 1% del Valor Referencial” de ser el caso.
- Copia del Formato 21/22 de las Bases (según corresponda), debidamente llenado con documento CCI.



 <p>QaliWarma PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR</p>	<p>FORMATO DE CARTA DE ACLARACIÓN A LA SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DE DEPÓSITOS DE GARANTÍA DE SERIEDAD DE OFERTA DEL 1% DEL VALOR REFERENCIAL</p>	<p>INS- -PNAEQW-UGCTR-FOR-002</p>
<p>Versión N°: 01</p>		<p>Pág. 1 de 1</p>

Formato N° 02: Carta de Aclaración a la Solicitud de Devolución de Depósitos de Garantía de Seriedad de Oferta del 1% del Valor Referencial

Carta de Aclaración N° _____

Lugar y Fecha:

Atención:

Sr.(a)(ita)

Jefe(a) de la Unidad de Administración

Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma

Asunto:

Aclaración sobre los depósitos en el Banco de la Nación por concepto de garantía de seriedad de oferta y solicitud de devolución.

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

Con la finalidad de que mi solicitud para la devolución por concepto de garantía de seriedad de oferta del 1% del valor referencial proceda, se realiza la presente aclaración; en tal sentido emitir la devolución a:

N° de Cuenta Corriente

N° de CCI.....

Nombre del Banco:

Nombre del Titular de la Cuenta:

Sin otro particular quedo de usted.

Atentamente,

Firma:

Nombre

DNI:

Correo Electrónico:

N° de Teléfono:



 <p>Qali Warma PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR</p>	<p>FORMATO DE EJECUCION DE GARANTÍA DE SERIEDAD DE OFERTA DEL 1% DEL VALOR REFERENCIAL</p>	<p>INS- -PNAEQW-UGCTR-FOR-003</p> <p>Pág. 1 de 1</p>
<p>Versión N°: 01</p>		

Formato N° 03: Solicitud de ejecución de Garantía de Seriedad de Oferta del 1% del Valor Referencial

Lugar y Fecha:

Atención:

Sr.(a)(ita):

Jefe(a) de la Unidad de Administración o Administrador (a) de la U.T.

Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma

Presente.-

De mi consideración:

Me dirijo a usted, a fin de indicar que se ha culminado el proceso de la Convocatoria N° el Postor adjudicado al ítem N° no ha cumplido con suscribir el contrato respectivo en los plazos establecidos en la convocatoria, motivo por el cual está Unidad Territorial, ha evaluado los antecedentes y se concluye por conveniente **EJECUTAR LA GARANTIA DE SERIEDAD DE OFERTA DEL 1% DEL VALOR REFERENCIAL**, del importe depositado en la cuenta del Banco de Nación N° **00068340853** del PNAE - Qali Warma, o de la carta fianza emitido por el banco, por concepto de garantía de seriedad de oferta del 1% del valor referencial de dicho postor, en el marco del Proceso de Compra del Comité de Compra con N° de Convocatoria..... Modalidad Valor Referencial S/., Soles para el (los) siguiente(s) ítem(s):

	Nombre del Ítem	N° Voucher y/o Papeleta de Depósito, Carta Fianza	Importe a Ejecutar por el PNAEQW S/.	Saldo a Devolver al Postor (*) S/.
1				
2				
3				
Total S/				

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

El importe total a **EJECUTAR por incumplimiento en la firma del contrato** en los plazos establecidos en las bases del proceso de compra asciende a: con.... /100, Soles.

En ese sentido, agradeceremos se realice la emisión del cheque a favor del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, en la Cuenta Corriente N° 00068323002 del Banco de la Nación, Recursos Directamente Recaudados, o la ejecución de la carta fianza N°, emitido por el banco a nombre del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

Atentamente,

Jefe de Unidad Territorial
Programa Nacional de Alimentación Escolar
Qali Warma.

Se Adjunta:

- > Voucher Original del Depósito.
- > Copia RUC del postor y/o proveedor.
- > Copia del contrato de consorcio de ser el caso.
- > Copia de la Carta Notarial para la firma del Contrato.



- **Formato N° 04: Notificación vía carta notarial al proveedor por la Ejecución de
Garantía de Seriedad de Oferta del 1% del valor referencial**

CARTA NOTARIAL

Lugar y Fecha: _____

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

Atención:

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

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

Referencia : a) Carta Notarial N° XX-201X-CC<Nombre del CC>-Productos O Raciones
b) Proceso de Compra N° 001-2016-CC-<Nombre del CC>-Productos o Raciones

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para comunicarle que con el documento a) de la referencia, se notificó a su representada la adjudicación del ítem o ítems _____, correspondiente al Proceso de Compras de la referencia b); en cumplimiento al numeral 98) del Manual del Proceso de Compras vigente, que dice: El Comité de Compra notificará al postor adjudicado vía carta notarial la fecha y lugar para la firma del contrato; debiéndose en este caso apersonarse en el lugar y fecha indicado en el documento a).

Sin embargo habiendo transcurrido el período de suscripción de contrato y no habiéndose apersonado su representada a cumplir con dicho acto; comunico a usted que se ha procedido con la Ejecución de la Garantía de Seriedad de Oferta 1%, de acuerdo a los valores referenciales del (os) ítem (s) adjudicado (os), teniendo en cuenta el documento de la referencia b), Anexos y Formatos, en cumplimiento a lo estipulado en el **CAPÍTULO XII: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS, del Manual del Proceso de Compras, que en su numeral 145) dice: El PNAEQW** está facultado para solicitar la ejecución de la Garantía de Seriedad de Oferta, cuando el postor adjudicado no haya suscrito contrato.

Atentamente,



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

ANEXO N° 05. CUADRO DE CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS			
Versión N°	Numeral del Texto Vigente	Cambio realizado	Justificación del Cambio
	No existía en la versión vigente	Se cambia la denominación de PROCEDIMIENTO a INSTRUCTIVO	Debido a que el procedimiento es utilizado para un proceso que es conjunto de actividades y el instructivo es utilizado para una actividad específica.

