



Resolución de Dirección Ejecutiva

N° 0798-2014-MIDIS/PNAEQW

Lima, 07 de febrero de 2014

VISTOS:

El Informe N° 0023-2014-MIDIS/PNAEQW-UP del 07 de febrero de 2014, mediante el cual el Jefe de la Unidad de Prestaciones remite la propuesta de "Protocolo para la implementación de la canasta básica de raciones y productos para el PNAE Qali Warma" y las bases del proceso de compra de canasta básica de "productos" y "raciones" para la atención del Servicio de Alimentación Escolar 2014 del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma;

CONSIDERANDO:

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

Que, de acuerdo con lo establecido por la Octagésima Cuarta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29951, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013, se autorizó al Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, a través del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, a realizar transferencias de recursos financieros a los comités u organizaciones que se constituyan para proveer los bienes y servicios de los Programas, a fin de alcanzar los objetivos a cargo de los mismos;

Que, asimismo, la Ley N° 29951 estableció que los comités u organizaciones referidos en el párrafo precedente, serán reconocidos por el MIDIS, a través del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, rigiéndose por los procedimientos operativos, de compras, de rendición de cuentas y demás disposiciones complementarias que fueran necesarias, establecidos por el MIDIS y, supletoriamente, por las normas del ámbito del sector privado;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 001-2013-MIDIS se establecieron disposiciones generales para la transferencia de recursos financieros a los comités u organizaciones que, de acuerdo con el modelo de cogestión, se constituyan para la provisión de bienes y servicios para la prestación del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, disponiendo que dichos comités u organizaciones deberán suscribir, según corresponda, convenios de cooperación con el Programa, en los que se detallen los compromisos, responsabilidades, obligaciones y los principales aspectos operativos que aseguren la adecuada cogestión para la ejecución de prestaciones;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 016-2013-MIDIS, modificada por Resolución Ministerial N° 264-2013-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; la cual establece que dentro de un plazo máximo de cinco (05) días calendario, una vez notificada la resolución de constitución del Comité de Compra, se reúnen sus integrantes para la sesión de instalación, suscripción del convenio de cooperación con Qali Warma e inicio del proceso de compra, entre otros;

Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 2031-2013-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, el cual, establece en el literal c) del numeral 26.1 que constituye función a cargo de la Unidad de Prestaciones, proponer a la Dirección Ejecutiva las bases del proceso, sus formatos y anexos para su aprobación. De acuerdo con lo indicado en los numerales 27) y 28) del Manual de Compras, Qali Warma establece el requerimiento y especificaciones técnicas de los alimentos a adquirir (tipos y cantidades) conforme a las fichas técnicas de alimentos y fichas técnicas de producción de recetas, según corresponda; asimismo, aprueba las bases del proceso de compra que contienen los siguientes aspectos: a) la identificación del Comité de Compra convocante, b) objeto de la convocatoria, c) valor referencial y monto de la garantía de seriedad de la oferta. d) requisitos generales obligatorios que deben cumplir los proveedores, e) fichas técnicas de alimentos y fichas técnicas de producción de recetas, f) cobertura de atención del Comité de Compra, g) calendario del proceso de compra de acuerdo a sus etapas, h) ítems del proceso de compra, i) obligaciones de los proveedores y penalidades, j) factores de evaluación y, k) modelo de contrato, entre otros anexos y formatos que correspondan; asimismo, de acuerdo a lo establecido por los numerales 29) y 30) del Manual de Compras, el Comité de Compra aprueba el inicio del proceso luego de recibidas las bases aprobadas por Qali Warma, las cuales son de acceso público en el portal web de Qali Warma (www.qw.gob.pe);

Que, debe considerarse que los numerales 55) y 58) del Manual de Compras, indican que en caso se hayan identificado ítems no cubiertos y, después de haber realizado la respectiva invitación a los postores correspondientes estos no hayan manifestado interés o habiéndolo presentado no hayan presentado su propuesta, el Programa Qali Warma – a través de la Unidad de Prestaciones – autorizará al Comité de Compra a efectuar la compra de una canasta básica en las modalidades de raciones o productos, de acuerdo a las especificaciones y valores referenciales que apruebe dicha Unidad Técnica. Sobre el particular, el literal c) del numeral 26.1) del Manual de Compras, establece que la Unidad de Prestaciones propone a la Dirección Ejecutiva las bases del proceso, sus formatos y anexos para su aprobación;

Que, en virtud a las disposiciones establecidas en el literal c) del numeral 26.1 del Manual de Compras y, de conformidad con la propuesta formulada en el documento de la referencia, remitido por el Jefe de la Unidad de Prestaciones, el “Protocolo para la implementación de la canasta básica de raciones y productos para el PNAE Qali Warma” y las bases del proceso de compra de canasta básica de “productos” y “raciones” para la atención del Servicio de Alimentación Escolar 2014 del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, cuentan con el sustento correspondiente por parte de dicha Unidad Técnica, a través del cual, se acredita y se deja constancia de la conformidad en el cumplimiento de los requisitos y formalidades establecidas en el Manual de Compras para la viabilidad del trámite de la autorización solicitada;

Con la visación de la Unidad de Prestaciones y de la Unidad de Asesoría Jurídica;

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS y la Resolución Ministerial N° 174-2012-MIDIS;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar, con eficacia anticipada al 06 de febrero de 2013, el “Protocolo para la implementación de la canasta básica de raciones y productos para el PNAE Qali Warma” y las “Bases del Proceso de Compra de Canasta Básica de productos y raciones, para la atención del



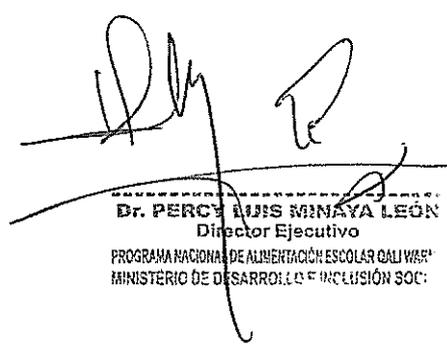
Servicio de Alimentación Escolar 2014 del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, por las razones expuestas en los considerandos de la presente resolución.

Artículo 2.- Disponer que los referidos instrumentos técnicos se publiquen en el Portal Institucional del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (www.qw.gob.pe) el mismo día de la publicación de la presente resolución en el diario oficial “El Peruano”, siendo responsable de dicha acción, la Unidad de Prestaciones.

Artículo 3.- Dejar sin efecto, las decisiones o disposiciones administrativas emitidas que se contradigan con lo establecido en la presente resolución.

Regístrese, comuníquese y publíquese.




Dr. PERCY LUIS MINAYA LEÓN
Director Ejecutivo
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA
MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

PROTOCOLO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA CANASTA BÁSICA DE RACIONES Y PRODUCTOS PARA EL PNAE QALI WARMA

1. Objeto

El presente Protocolo establece los procedimientos para la implementación de la canasta básica de raciones y productos para el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (**PNAEQW**), de conformidad con lo dispuesto en el numeral 58) literal a) del Manual de Compras, aprobado mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 2031-2013-MIDIS/PNAEQW, y de producirse cualquiera de los supuestos indicados en el numeral 3.3 del presente Protocolo.

2. Marco Legal

Manual de Compras del Modelo de Cogestión para la Atención del Servicio Alimentario del **PNAEQW**, aprobado mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 2031-2013-MIDIS/PNAEQW, numeral 58) literal a).

3. Disposiciones Generales

3.1 El numeral 58) literal a) del Manual de Compras establece lo siguiente:

- 3.1.1 En caso no sea factible adjudicar conforme a las acciones señaladas en el numeral 55) del Manual de Compras, el **PNAEQW**, a través de la Unidad de Prestaciones, autorizará al Comité de Compra a efectuar la compra de una Canasta Básica en las modalidades de raciones o productos.
- 3.1.2 Las especificaciones y valores referenciales de la Canasta Básica en las modalidades de raciones o productos, serán aprobados por la Unidad de Prestaciones del **PNAEQW**.
- 3.1.3 Los postores deberán presentar los mismos requisitos establecidos para las modalidades de raciones y productos según corresponda.

3.2 La implementación de la Canasta Básica en las modalidades de raciones y productos, se realizará en los Comités de Compra de las Unidades Territoriales del **PNAEQW**, que no hayan logrado adjudicar en el proceso de compra, de conformidad con lo establecido en el numeral 58) literal a) del Manual de Compras.

3.3 La implementación de la Canasta Básica en las modalidades de raciones y productos, también se realizará en los siguientes supuestos:

- 3.3.1 Cuando se haya suspendido el contrato o las prestaciones por incumplimiento sin culpa de las partes, por caso fortuito o fuerza mayor.
- 3.3.2 Cuando se haya producido la resolución contractual.
- 3.3.3 Cuando se haya producido el desabastecimiento de la prestación del servicio alimentario escolar.

3.4 La implementación de la Canasta Básica en las modalidades de raciones y productos, se realizará manteniendo las cantidades y variedades de los requerimientos de raciones (recetas) y de los volúmenes de productos.



“PROTOCOLO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA CANASTA BÁSICA DE RACIONES Y PRODUCTOS”

- 3.5 De manera excepcional, la Unidad de Prestaciones evaluará y aprobará solicitudes de variación de recetas y productos, las cuales deben estar debidamente justificadas y sustentadas por el Jefe de cada Unidad Territorial.
- 3.6 De presentarse la situación señalada en el numeral anterior, los cambios sólo podrán realizarse sobre la base de las 40 recetas ya aprobadas, en cada modalidad, para el proceso de compra 2014 y con las mismas características de entrega, periodicidad y valor referencial definidos en el proceso regular.
- 3.7 En el supuesto señalado en el numeral 3.5, la propuesta y aprobación de variación de la recetas o productos, seguirá el siguiente procedimiento:
- 3.7.1 La Unidad Territorial solicita la variación de recetas y productos a través de un Informe técnico dirigido a la Unidad de Prestaciones.
- 3.7.2 La Unidad de Prestaciones, a través del Componente de Gestión para la Compra y Fortalecimiento de la Oferta, remitirá a las Unidades Territoriales los valores referenciales por ítem y por Comité de Compra.
- 3.7.3 Para la elaboración de la propuesta de variación de recetas, el Especialista Alimentario de la Unidad Territorial, debe seleccionar entre tres (03) a cinco (05) recetas de desayunos y/o almuerzos, de las 40 recetas de la base de datos contenida en el Sistema Informático de Planificación y Administración de Recetas (SIPAR). Esta propuesta de tres (03) a cinco (05) recetas puede variar por Comité de Compra. En esta etapa puede contar con la asesoría del Componente Alimentario de la Unidad de Prestaciones.
- 3.7.4 El Especialista Alimentario y el Supervisor Provincial de las Unidades Territoriales, deberán elaborar la propuesta de variación de recetas según el **Anexo N° 07** del presente Protocolo y el Jefe de la Unidad Territorial solicitará a la Unidad de Prestaciones su aprobación por vía física y por correo electrónico.
- 3.7.5 El proceso de evaluación y aprobación de la solicitud de variación se realizará según los siguientes pasos:
- ✓ **Primero:** El Componente Alimentario de la Unidad de Prestaciones verifica que la propuesta corresponda a la base de las 40 recetas aprobadas para la modalidad en el proceso de compra 2014 y deriva el Informe al Componente de Gestión de Compras y Fortalecimiento de la Oferta de la Unidad de Prestaciones para la evaluación de los costos.
 - ✓ **Segundo:** El Componente de Gestión para la Compra y Fortalecimiento de la Oferta, recibe la aprobación nutricional y verifica que la propuesta cumpla con el costo por ración establecido, que al multiplicarse por la cantidad de usuarios y los días de atención, no supere los límites de los valores referenciales aprobados por el **PNAEQW**. De encontrar conforme, este Componente emite un Informe a la Jefatura de la Unidad de Prestaciones para la aprobación correspondiente.
- 3.7.6 El Especialista Alimentario de la Unidad Territorial programará en el SIPAR, las recetas aprobadas en las modalidades de raciones y productos, generando los reportes de volúmenes de alimentos (sólo para la modalidad productos).



4. Modificación de la modalidad de atención

4.1 Cuando exista la necesidad de modificar la modalidad de atención, se seguirán los siguientes procedimientos:

- 4.1.1 La Unidad Territorial remitirá un Informe a la Unidad de Prestaciones, en el cual detallará los sustentos que motivan la modificación de modalidad de atención. El Informe deberá incluir el acta del Comité de Compra en el cual se declara desierto el ítem y el registro de propuestas, u otros sustentos según el numeral 3.3. El informe podrá ser remitido vía correo electrónico con cargo a regularización por conducto regular.
- 4.1.2 La Unidad de Prestaciones evaluará el pedido de modificación de modalidad de atención y mediante informe aprobará o rechazará la modificación.
- 4.1.3 La Unidad de Prestaciones derivará el Informe aprobatorio de modificación de modalidad de atención a la Coordinación de Informática y Gestión de la Información (CIGI), para su actualización en el Sistema Informático de Programación y Administración de Recetas (SIPAR).
- 4.1.4 Una vez realizada la actualización de la modalidad de atención por CIGI, se informará la modificación a la Unidad Territorial, para la generación de reportes de volumen de alimentos.

4.2 En el caso de Modalidad Raciones a Productos

- 4.2.1 La Unidad Territorial deberá comprometerse en informar a las Instituciones Educativas acerca de la modificación de la modalidad de atención.
- 4.2.2 La Unidad Territorial deberá coordinar con los integrantes de los CAE's la organización para un adecuado funcionamiento del servicio alimentario.
- 4.2.3 El cambio de modalidad de atención aplicará a un ítem en su totalidad. No se realizarán cambios parciales de modalidad de atención a Instituciones Educativas que formen parte de un ítem.
- 4.2.4 La Unidad Territorial sólo podrá solicitar un cambio de modalidad de atención por ítem.

4.3 En el caso de Modalidad Productos a Raciones

- 4.3.1 La Unidad Territorial deberá comprometerse en informar a las Instituciones Educativas del cambio de modalidad de atención.
- 4.3.2 La Unidad Territorial deberá garantizar que se cuente con potenciales proveedores que cumplan con los requisitos exigidos por el **PNAEQW**.
- 4.3.3 Los cambios sólo aplicarán a los ítems conformados por Instituciones Educativas ubicadas en zonas urbanas, de fácil acceso y que no se encuentren dispersas a más de una hora de distancia.
- 4.3.4 Sólo se podrá realizar el cambio de modalidad de atención a ítems a los cuales corresponda la entrega de una ración.
- 4.3.5 Sólo se podrá realizar el cambio de modalidad de atención a ítems que no tengan un número mayor a cinco mil usuarios.
- 4.3.6 El cambio de modalidad de atención aplicará a un ítem en su totalidad. No se realizarán cambios parciales de modalidad de atención a Instituciones Educativas que formen parte de un ítem.
- 4.3.7 La Unidad Territorial sólo podrá solicitar un cambio de modalidad de atención por ítem.



5. Proceso de Compra de la canasta básica en las modalidades de raciones y productos

El proceso de compra de la canasta básica en las modalidades de raciones y productos, **se realizará de conformidad con las Bases adjuntadas al presente Protocolo**, siguiendo los siguientes procedimientos:

- 5.1 El Comité de Compra realizará la convocatoria al proceso de compra de canasta básica en las modalidades de raciones y productos, según corresponda, a través del modelo de acta de convocatoria que se encuentra adjunto al Manual de Compras, en el cual indicará los ítems no cubiertos materia de la convocatoria. El acta de convocatoria, así como los **documentos indicados en el numeral 5.3 del presente Protocolo**, serán publicadas en la página web del PNAEQW.
- 5.2 El Proceso de Compra de canasta básica en las modalidades de raciones y productos, **se realizará en un plazo no mayor a nueve (09) días hábiles**, de acuerdo al siguiente cronograma:

Etapas	Calendario (En días hábiles)
Convocatoria	El XX de XXXXXXXX del 2014
Presentación de Propuestas	El XX de XXXXXXXX del 2014
Evaluación de Propuestas Técnicas y Económicas y Selección de Propuestas	El XX de XXXXXXXX del 2014
Notificación a Postores Ganadores	El XX de XXXXXXXX del 2014
Firma de Contrato	Del XX al XX de XXXXXXXX del 2014

- 5.3 La convocatoria se realizará en el plazo de **un (1) día hábil**, la misma que será publicada en la página web del PNAEQW, al igual que los siguientes documentos:

- 5.3.1 Bases de Raciones y Productos.
- 5.3.2 Anexo N° 01 – Relación de Instituciones Educativas.
- 5.3.3 Anexo N° 02 – Valor Referencial.
- 5.3.4 Anexo N° 03 - Especificaciones técnicas de alimentos y fichas técnicas de producción de recetas.
- 5.3.5 Anexo N° 04 – Requerimiento de raciones y volúmenes de compra de productos.

- 5.4 Presentación, evaluación y selección de propuestas y notificación de ganadores

- 5.4.1 La presentación de las propuestas técnicas y económicas **se realizará el cuarto día hábil** de realizada la convocatoria, **en el horario de 08:30 hasta las 10:00 horas**. La propuesta técnica (Sobre N° 1) será presentada en un sobre cerrado indicando el ítem o ítems a los que se presenta el postor y la propuesta económica (Sobre N° 2) será presentada en un sobre cerrado, por cada ítem al que se presenta el postor, los cuales estarán dirigidos al Comité de Compra.
- 5.4.2 **El mismo cuarto día hábil**, al término de la presentación de propuestas técnicas y económicas, **el Comité de Compra iniciará la evaluación y**





“PROTOCOLO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA CANASTA BÁSICA DE RACIONES Y PRODUCTOS”

selección de propuestas, dando inicio con la evaluación técnica y culminando con la evaluación económica y selección de propuestas.

- 5.4.3 La evaluación de las propuestas técnicas, la evaluación de las propuestas económicas y la selección de propuestas, se realizará de conformidad con las disposiciones referidas a los requisitos y factores de evaluación establecidas en las bases adjuntas al presente Protocolo.
- 5.4.4 **La propuesta técnica, para pasar a la evaluación económica, deberá obtener un puntaje mínimo de 60.**
- 5.4.5 Para realizar la evaluación y selección de propuestas, el Comité de Compra sesionará con la presencia del Supervisor Provincial y de los Veedores. Los resultados constarán en el acta de apertura, evaluación y selección de propuestas que se encuentra adjunto al Manual de Compras.
- 5.4.6 Los postores podrán ofertar la canasta básica de raciones o productos, para uno o más ítems.

Las propuestas se presentarán, conforme a la siguiente descripción:

SEÑORES: SOBRE N° 01

COMITÉ DE COMPRA.....
 PROCESO DE COMPRA N° 002-2014-CC-<REGIÓN N°>-RACIONES/PRODUCTOS

PROPUESTA TÉCNICA
 PROCESO DE COMPRA DE RACIONES PARA LA ATENCION DEL SERVICIO ALIMENTARIO A USUARIOS DE QALIWARMA.

[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]
 TELEFONOS Y CORREO DE CONTACTO

ITEM O ITEMS A LOS QUE POSTULA:

N° DE FOLIOS:

SEÑORES: SOBRE N° 02

COMITÉ DE COMPRA.....
 PROCESO DE COMPRA N° 002-2014-CC-<REGIÓN N°>-RACIONES/PRODUCTOS

PROPUESTA ECONOMICA
 PROCESO DE COMPRA DE RACIONES PARA LA ATENCION DEL SERVICIO ALIMENTARIO A USUARIOS DE QALIWARMA.

[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]
 TELEFONOS Y CORREO DE CONTACTO

ITEM O ITEMS A LOS QUE POSTULA:

N° DE FOLIOS:



- 5.4.7 La propuesta económica, no podrá exceder el valor referencial y deberá estar acompañada de una Garantía equivalente al 1% del valor referencial del ítem al que postula, la cual constituirá un respaldo de la seriedad de oferta mientras dure la convocatoria, debiendo ser presentada mediante una Carta Fianza a nombre de Qali Warma, con una vigencia de hasta treinta (30) días posteriores al término del proceso de compra, o a través

**“PROTOCOLO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA CANASTA BÁSICA DE RACIONES Y PRODUCTOS”**

de depósito de dicho importe en la cuenta corriente N° 00-068-329264 del Banco de la Nación a nombre de Cali Warma.

5.4.8 Se seleccionará al postor que obtenga el mayor puntaje total.

5.4.9 En el plazo de **un (1) día** se realizará la notificación a los postores ganadores mediante carta notarial.

5.5 Firma de Contrato

5.5.1 La firma de contrato se realiza dentro de los **tres (3) días** hábiles siguientes de elegido al postor ganador.

Los requisitos para la firma de contrato, tanto para canasta básica de raciones como de productos, son los siguientes:

- Copia 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.
- 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 de Cali Warma 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 de Cali Warma. La garantía debe extender su vigencia hasta 30 días posteriores a la culminación del periodo de atención. La carta fianza recibida por la Unidad Territorial correspondiente, deberá ser enviada a la Sede Central de Cali Warma para su custodia. En el caso específico de las MYPE, podrán solicitar acogerse al mecanismo de retención de dicho porcentaje de forma proporcional conforme 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.
- 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, las obligaciones de cada consorciado (conforme la promesa de consorcio, presentada en el proceso de compra), designación del representante común y el domicilio común, en caso corresponda.

Para la firma de contrato de canasta básica de raciones, deberán también adjuntar los siguientes:

- Relación de establecimientos donde se prepararán las raciones, indicando la dirección y adjuntando el croquis de ubicación de cada uno de ellos.
- Cronograma de preparación de raciones de cada uno de los establecimientos del proveedor, en los que se indique que la producción no deberá iniciar antes de las 02:00 a.m. para las raciones a entregar en el turno mañana y antes de las 10:00 a.m. para las



“PROTOCOLO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA CANASTA BÁSICA DE RACIONES Y PRODUCTOS”

raciones a entregar en el turno de la tarde, a fin de minimizar riesgos de contaminación por exposición prolongada de la ración antes de su consumo.

- Contrato suscrito con integrantes de Organizaciones Sociales de Base, en caso corresponda.

Para la firma de contrato de canasta básica de productos, deberán también adjuntar los siguientes:

- Relación de establecimientos donde se almacenarán y/o fraccionarán los productos, indicando la dirección y adjuntando el croquis de ubicación de cada uno de ellos.
- Cronograma de abastecimiento de alimentos en cada uno de los establecimientos del proveedor, en el cual se establezca que cada almacén contará con el total de productos a distribuir, según cronograma de entrega, mínimo quince (15) días antes de iniciar el proceso de entrega en las II.EE., a fin de permitir las actividades de liberación de los lotes, durante la permanencia de los alimentos en el almacén.

5.5.2 La firma de contrato se realizará entre el Presidente del Comité de Compra y el postor adjudicado.

5.5.3 El postor ganador podrá exonerarse de la presentación de la Carta Fianza, optando por el beneficio de la retención del 10%, en caso acredite inscripción en el REMYPE, para lo cual, deberá presentar una solicitud adjuntando la constancia respectiva.





“PROTOCOLO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA CANASTA BÁSICA DE RACIONES Y PRODUCTOS”

Anexo N° 07

Programación de Recetas y Costo Unitario Referencial de Raciones / Productos

UNIDAD TERRITORIAL :.....

COMITÉ DE COMPRA:..... QUINTIL:

DESAYUNO (1,2,3,4 y 5)

ALMUERZO (1,2,3,4 y 5)

CODIGO RACION					
NOMBRE DE RACION					
INGREDIENTES BEBIBLE	INICIAL	COSTO UNITARIO (S/.)	PRIMARIA	COSTO UNITARIO (S/.)	
	Peso Bruto (g)		Peso Bruto (g)		
INGREDIENTES ALIMENTO SÓLIDO	INICIAL	COSTO UNITARIO (S/.)	PRIMARIA	COSTO UNITARIO (S/.)	
	Peso Bruto (g/ml)		Peso Bruto (g/ml)		
COSTO UNITARIO DE LA RACIÓN (s/.)		S/.	S/.		

CODIGO RACION					
NOMBRE DE RACION					
INGREDIENTES SEGUNDO	INICIAL	COSTO UNITARIO (S/.)	PRIMARIA	COSTO UNITARIO (S/.)	
	Peso Bruto (g/ml)		Peso Bruto (g/ml)		
COSTO UNITARIO DE LA RACIÓN (s/.)		S/.	S/.		



Costo desayuno y/o almuerzo inicial según quintil S/.
 Costo desayuno y/o almuerzo primaria según quintil S/.





"PROTOKOLO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA CANASTA BÁSICA DE RACIONES Y PRODUCTOS"

MODELO DE ACTA DE CONVOCATORIA DEL PROCESO DE COMPRA DE CANASTA BÁSICA DE RACIONES / PRODUCTOS

Acta N° ____-2014-CC _____

Acta de Convocatoria del Proceso de Compra de Canasta Básica de Productos/Raciones para la Atención del Servicio Alimentario 2014 del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma

En la Ciudad de _____, Distrito de _____, Provincia de _____, Región _____, siendo las ____ horas, del día ____ de _____ del año 2014, en el(la) _____ (Sede de la Sesión) _____, se reunieron los integrantes del Comité de Compra _____, reconocido mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° ____-2013-MIDIS/PNAEQ, de conformidad con lo establecido en el Protocolo para la Implementación de la Canasta Básica de Raciones y Productos, aprobado mediante **Resolución Jefatural N° 002-2014-MIDIS/PNAEQW-UP**, con la finalidad de realizar la Convocatoria del Proceso de Compra de **Canasta Básica de Raciones/Productos**, para la atención del servicio alimentario 2014 del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, en el ámbito geográfico del Comité de Compra _____.

El Comité de Compra _____ está integrado por:

Cargo	Nombres y Apellidos
Presidente(a)	
Secretario(a)	
Tesorero(a)	
Vocal	
Vocal	

El Presidente hace uso de la palabra y da la bienvenida a los integrantes del Comité de Compra _____ y a la vez hace de conocimiento que ha recibido de la Unidad Territorial _____ las Bases Estandarizadas, Anexos y Formatos, con el propósito de realizar la Convocatoria del Proceso de Compra de Canasta Básica de Raciones / Productos para la atención del servicio alimentario 2014 del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, en el ámbito geográfico del Comité de Compra _____.

Los integrantes del Comité de Compra, proceden a adecuar las Bases Estandarizadas, realizando el registro del nombre del Comité de Compra, dirección, RUC, correo electrónico, cronograma, entre otros datos, las mismas que son suscritas por sus integrantes.

El Comité de Compra aprueba el siguiente cronograma del presente Proceso de Compra:

Etapas	Calendario (En días hábiles)
Convocatoria	El XX de XXXXXXXX del 2014
Presentación de Propuestas	El XX de XXXXXXXX del 2014
Evaluación de Propuestas Técnicas y Económicas y Selección de Propuestas	El XX de XXXXXXXX del 2014
Notificación a Postores Ganadores	El XX de XXXXXXXX del 2014
Firma de Contrato	Del XX al XX de XXXXXXXX del 2014

Remitir copia del acta a la Unidad de Prestaciones, para que disponga la publicación de la Convocatoria del Proceso de Compra de Canasta Básica de Raciones / Productos en la página web: www.qw.gov.pe.





“PROTOCOLO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA CANASTA BÁSICA DE RACIONES Y PRODUCTOS”

Siendo las _____ horas del mismo día, se da por concluida la sesión y se firma el Acta en tres (3) ejemplares, en señal de conformidad.

Sr. Juan Ángel López Fernández
Presidente Comité Compra _____

Sr. Carlos Antonio Quiroz Sánchez
Tesorero Comité Compra _____



Sr. Luis Segundo Cárdenas Ruiz
Secretario Comité Compra _____

Sr. Miguel José Cueto Alberdi
Vocal Comité Compra _____



Sr. Édgar Abel Oré Cáceres
Vocal Comité Compra _____



“PROTOCOLO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA CANASTA BÁSICA DE RACIONES Y PRODUCTOS”

MODELO DE ACTA DE APERTURA, EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PROPUESTAS DEL PROCESO DE COMPRA DE CANASTA BÁSICA DE RACIONES / PRODUCTOS

Acta N° ____ - 2014-CC _____

Acta de Evaluación y Selección de Propuestas del Proceso de Compra de Canasta Básica de Raciones / Productos para la Atención del Servicio Alimentario 2014 del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma

En la Ciudad de _____, Distrito de _____, Provincia de _____, Región de _____, siendo las _____ horas, del día _____ de _____ del año 2014, en el(la) _____ (Sede de la Sesión) _____, se reunieron los integrantes del Comité de Compra _____, reconocido mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° _____-2013-MIDIS/PNAEQ, con la finalidad de dar inicio a la Evaluación y Selección de Propuestas del Proceso de Compra de Canasta Básica de Raciones / Productos para la atención del servicio alimentario 2014 del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, en el ámbito geográfico del Comité de Compra _____.

El Comité de Compra _____ está integrado por:

Cargo	Nombres y Apellidos
Presidente(a)	
Secretario(a)	
Tesorero(a)	
Vocal	
Vocal	

El Presidente hace uso de la palabra y da la bienvenida a los integrantes del Comité de Compra _____ y a la vez hace de conocimiento que se recibieron las siguientes propuestas:

Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas:

N°	Postor	Propuesta Técnica	Propuesta Económica
1	Postor 1		
2	Postor 2		
....		

Se han presentado _____ postores, por lo que se procede con la apertura de las propuestas técnicas, para verificar si cumplen con los requisitos obligatorios.

Para Raciones:

Requisitos Obligatorios	Postor 1	Postor 2	Postor 3
Declaración Jurada de Información del Postor			
Copia de DNI vigente del Postor; en caso de persona jurídica corresponde el DNI del representante legal y en caso de consorcio el DNI de cada consorciado.			
Copia de la licencia municipal de funcionamiento del o de los establecimientos del postor.			
Copia de la partida registral o ficha electrónica del postor emitida por la Oficina de Registros Públicos, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días.			
Certificado de vigencia de poderes del representante legal con una antigüedad no mayor a treinta (30) días.			
Copia del Registro Único del Contribuyente (RUC) en estado Activo y Habido, en donde la Actividad Económica Principal			





“PROTOCOLO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA CANASTA BÁSICA DE RACIONES Y PRODUCTOS”

<p>corresponda al rubro de alimentos; en caso de consorcio, cada integrante debe cumplir el presente requisito.</p>			
<p>Copia literal de la partida registral de la propiedad inmueble del o de los establecimientos donde se elaboren raciones, en caso sea propio con una antigüedad no mayor a 30 días, o copia legalizada del contrato de alquiler de los establecimientos en caso sea alquilado, el cual debe tener una vigencia mayor al periodo de atención del servicio de alimentación.</p>			
<p>Declaración Jurada de no encontrarse sancionado para contratar con el Estado y de no tener impedimento para participar como postor en el proceso de compra conforme al numeral 10) del presente Manual de Compra.</p>			
<p>Promesa de consorcio, de ser el caso, suscrita por todos sus integrantes, donde se establecerán las obligaciones de los integrantes del consorcio, porcentaje de participación, representante común y la información empresarial, tales como teléfono, dirección, entre otros.</p>			
<p>Certificado de Inspección Higiéxico Sanitario (o copia legalizada) de cada uno de los establecimientos donde se elaborarán las raciones, con una antigüedad no mayor a 30 días, emitido por un Organismo de Inspección acreditado ante INDECOPI, con un calificativo mínimo de Bueno. Aun cuando dicho certificado obtuviera el calificativo mínimo de Bueno, son criterios de descalificación automática del postor si se advirtiera en el mismo documento alguna de las siguientes observaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Encontrarse y/o utilizarse insumos vencidos, infestados o deteriorados en la planta donde se elaboran las raciones, o presencia o uso de insumos diferentes a los especificados en las Fichas Técnicas de Alimentos y Fichas Técnicas de Producción de Recetas. b) Presencia de algún animal, tales como: roedor, perro, gato, ave, cucaracha, moscas, etc., o evidencia de excremento, orina u otros, en las instalaciones del establecimiento. c) Equipos de medición sin calibración (termómetros, balanzas, termohigrómetros u otros) o no operativos. d) Si el establecimiento no cuenta con agua potable de la red pública o agua tratada. e) Si existe evidencia de contaminación cruzada por flujo de proceso, personal y equipos, materias primas, productos, etc. f) Si el área donde se manipulan o preparan alimentos no se encuentra debidamente construido y equipado. g) Inadecuadas prácticas en la preparación de alimentos. h) Condiciones de mantenimiento e higiene no adecuadas en las maquinarias, equipos y utensilios que van en contacto directo con el alimento, tales como: evidencia de áreas oxidadas y/o corroídas, restos de alimentos descompuestos, presencia de infestación de plagas en las mismas y contaminación con lubricantes u otras sustancias químicas. i) Si el establecimiento se encuentra ubicado a una distancia menor de 150 metros de fuentes de contaminación: basurales, camales, pantanos, cementerios, aserraderos, entre otros. j) Otros que revistan riesgos de contaminación a los alimentos. 			
<p>Certificado de Inspección sobre Capacidad de Producción (el que debe considerar un flujo continuo de producción para un máximo de 05 horas de producción hasta la distribución de las raciones), emitido por un Organismo de Inspección acreditado ante INDECOPI, el mismo que debe incluir la relación de maquinarias, equipos y utensilios, el tipo de material y estado de conservación de los mismos por cada uno de los establecimientos, el cual será verificado posteriormente por Qali Warma.</p>			





"PROTOCOLO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA CANASTA BÁSICA DE RACIONES Y PRODUCTOS"

<p>Certificado de Saneamiento Ambiental (vigente), de cada uno de los establecimientos donde se elaboren raciones, emitido por una empresa autorizada por la Autoridad de Salud que certifique haber realizado los siguientes tratamientos: desinfección, desinsectación, desratización, limpieza y desinfección de reservorios de agua y limpieza de tanques sépticos (obligatorio, de ser el caso), según las condiciones establecidas en el D.S. N° 022-2001-SA y R.M. N° 449-2001-SA/DM.</p>			
<p>Declaración Jurada del postor declarando que:</p> <p>a) Contará con Plan HACCP antes del inicio de la prestación del servicio alimentario, en cada uno de los establecimientos donde se elaborarán raciones. El Plan HACCP deberá abarcar desde la recepción de la materia prima hasta la distribución en las Instituciones Educativas Públicas, e incluir procedimientos de rastreabilidad y retiro de los productos. Deberá ser desarrollado e implementado como un sistema de control bajo la responsabilidad de un profesional de control de calidad permanente. El cumplimiento del Plan HACCP estará sujeto a verificación posterior por Qali Warma.</p> <p>b) Presentará un certificado de inspección del Plan HACCP, emitido por un Organismo de Inspección acreditado por INDECOPI, antes del último día hábil del mes de mayo del 2014.</p>			
<p>Declaración Jurada del postor declarando que cumple las Fichas Técnicas de Alimentos, las Fichas Técnicas de Producción de Recetas (desayunos y/o almuerzos) y demás condiciones establecidas en las bases del proceso de compra.</p>			
<p>Declaración Jurada del postor declarando que:</p> <p>a) Los productos industrializados no hidrobiológicos que se utilizarán para la elaboración de raciones, cuentan con el respectivo Registro Sanitario vigente emitido por DIGESA y son elaborados en plantas que cuentan con la Validación Técnica Oficial del Plan HACCP vigente, emitido por DIGESA, salvo en el caso de las MYPE de acuerdo con el Decreto Supremo N° 007-98-SA.</p> <p>b) Los productos hidrobiológicos que se utilizarán para la elaboración de raciones, cuentan con el Protocolo Técnico de Registro Sanitario vigente, Certificado Oficial Sanitario y de Calidad del Producto (que incluya prueba de esterilidad comercial) y han sido elaborados en plantas que cuentan con Protocolo Técnico de Habilitación o Registro de Planta de Procesamiento Industrial vigente, otorgado por SANIPES. Asimismo, el postor debe declarar que los citados productos hidrobiológicos serán adquiridos directamente del fabricante o distribuidor autorizado, además de que contará con la documentación que acredite su procedencia (factura), en la que deberá figurar el lote, marca y otros datos necesarios para la rastreabilidad del producto.</p> <p>c) Los productos de procesamiento primario que se utilizarán para la elaboración de raciones, cuentan con Autorización Sanitaria de Establecimiento vigente, emitida por SENASA, y/o con Registro Sanitario aún vigente, emitido por DIGESA.</p> <p>d) Los productos que se utilizarán en la elaboración de las raciones cuentan con el informe de ensayo y/o certificado de análisis de los lotes, emitido por la empresa fabricante y/u Organismo de Inspección, laboratorio acreditado, laboratorio referencial del MINSA, Universidades y/o Municipalidades, que demuestre el cumplimiento de los requisitos establecidos en las Fichas Técnicas de Alimentos, el cual estará a disposición de Qali Warma.</p> <p>e) Los productos a utilizar en la elaboración de raciones deben contar con vida útil vigente de acuerdo a las siguientes consideraciones:</p>			





“PROTOCOLO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA CANASTA BÁSICA DE RACIONES Y PRODUCTOS”

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Productos perecibles: su tiempo de vida útil posterior a la fecha de consumo. ✓ Productos no perecibles: su tiempo de vida útil como mínimo tres meses previo a la fecha de vencimiento, excepto productos hidrobiológicos, con una vigencia de tres años de vida útil posterior a la fecha de consumo. <p>f) Los productos (insumos) a utilizar en la elaboración de raciones deben estar contenidos en sus respectivos envases primarios (tal como se comercializa) y no deben presentar defectos de hermeticidad ni deterioro que afecte su integridad, asimismo deben cumplir con las normas de rotulado.</p>			
<p>Declaración Jurada de que el postor presentará en el mes de marzo, el Certificado de Inspección emitido por un Organismo de Inspección acreditado ante INDECOPI en el que se acredite el cumplimiento de las Fichas Técnicas de Producción de Recetas, mediante análisis físico-químico (energía, proteína y hierro) y sensorial, así como microbiológico (según norma sanitaria) de las raciones, cuyo muestreo será realizado en coordinación con Qali Warma. Asimismo, el postor declara que, durante el año escolar, se someterá a dos evaluaciones realizadas por Qali Warma, o por los terceros contratados por ésta para dicho efecto.</p>			
<p>Carta de compromiso de que el personal manipulador de alimentos se someterá a controles médicos semestrales que incluyan, por lo menos, los siguientes exámenes clínicos: Baciloscopía, coprocultivo y otros relacionados con enfermedades transmitidas por alimentos.</p>			
<p>Copia de la tarjeta de propiedad y evidencia fotográfica de los vehículos que se utilizarán para la distribución de las raciones a las instituciones educativas, los cuales deben cumplir con lo dispuesto en los artículos 75°, 76° y 77° del Decreto Supremo N° 007-98-SA. En caso que los vehículos no sean de propiedad del postor, además de la tarjeta de propiedad y evidencia fotográfica, deberá presentar el respectivo contrato o promesa de alquiler, el cual deberá tener vigencia mayor al periodo de atención.</p>			
<p>Plan de rutas para la distribución de las raciones, que incluya tiempo de desplazamiento y distancias hacia las Instituciones Educativas Públicas.</p>			
<p>Declaración Jurada de que los envases a utilizar en la entrega final de las raciones (desayuno y/o almuerzo) son descartables de grado alimentario y biodegradable, conforme a lo establecido en el literal b del artículo 4.1.5 del Decreto Supremo N° 011-2010-MINAM, y cumplen con lo establecido en los artículos 118 y 119 del Decreto Supremo N° 007-98-SA. Asimismo, el postor declara que los envases a utilizar en la entrega final de las raciones (desayuno y/o almuerzo) se encuentran provistos de sorbete y/o utensilio (cuchara), según corresponda, y de servilleta, empacados individualmente (herméticamente cerrados).</p>			



Para Productos:

Requisitos Obligatorios	Postor 1	Postor 2	Postor 3
Declaración Jurada de Información del Postor			
Copia de DNI vigente del Postor; en caso de persona jurídica corresponde el DNI del representante legal y en caso de consorcio el DNI de cada consorciado.			
Copia de licencia municipal de funcionamiento del o de los establecimientos del postor.			



"PROTOCOLO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA CANASTA BÁSICA DE RACIONES Y PRODUCTOS"

Copia de la partida registral o ficha electrónica del postor emitida por la Oficina de Registros Públicos, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días			
Certificado de vigencia de poderes del representante legal con una antigüedad no mayor a treinta (30) días			
Copia del Registro Único del Contribuyente (RUC) en estado Activo y Habido, en donde la Actividad Económica Principal corresponda al rubro de alimentos; en caso de consorcio, cada integrante debe cumplir el presente requisito.			
Copia literal de la partida registral de la propiedad inmueble de los establecimientos donde se almacenen y/o fraccionen productos, en caso sean propios con una antigüedad no mayor a 30 días, o copia legalizada del contrato de alquiler de los establecimientos en caso sean alquilados, el cual debe tener una vigencia mayor al periodo de atención.			
Declaración Jurada de no encontrarse sancionado para contratar con el Estado y de no tener impedimento para participar como postor en el proceso de compra conforme al numeral 10) del presente Manual de Compra.			
Promesa de consorcio, de ser el caso, suscrita por todos sus integrantes, donde se establecerán las obligaciones de los integrantes del consorcio, porcentaje de participación, representante común y la información empresarial, tales como teléfono, dirección, entre otros.			
<p>Certificado de Inspección Higiénico Sanitario (o copia legalizada) de cada uno de los establecimientos donde se almacenarán y/o fraccionarán alimentos, con una antigüedad no mayor a 30 días emitido por un organismo de Inspección acreditado ante INDECOPI con calificativo mínimo de Bueno. Aun cuando dicho certificado obtuviera el calificativo mínimo de Bueno, son criterios de descalificación automática del postor si se advirtiera en el mismo documento alguna de las siguientes observaciones:</p> <p>a) Encontrarse productos vencidos, infestados, deteriorados o evidencia de encontrarse productos que no cumplen con las Fichas Técnicas de Alimentos.</p> <p>b) Presencia de algún animal, tales como: roedor, perro, gato, ave, cucaracha, moscas, etc., o evidencia de excremento, orina u otros, en las instalaciones del almacén y/o área de fraccionamiento.</p> <p>c) Equipos de medición sin calibración (balanzas, termohigrómetros u otros) o no operativos.</p> <p>d) Si el establecimiento no cuenta con agua potable de la red pública o agua tratada.</p> <p>e) Si existe evidencia de contaminación cruzada por flujo de proceso, personal y equipos, productos, etc.</p> <p>f) Si el área donde se almacena y/o fracciona alimentos no se encuentra debidamente construido y equipado.</p> <p>g) Inadecuadas prácticas en el almacenamiento y/o fraccionamiento.</p> <p>h) Condiciones de mantenimiento e higiene no adecuadas en las maquinarias, equipos y utensilios, tales como: evidencia de áreas oxidadas y/o corroidas, restos de alimentos, presencia de infestación de plagas en las mismas y contaminación con lubricantes u otras sustancias químicas.</p> <p>i) Si el establecimiento se encuentra ubicado a una distancia menor de 150 metros de fuentes de contaminación tales como: basurales, camales, pantanos, cementerios, aserraderos, entre otros.</p> <p>j) Otros que revistan riesgos de contaminación a los alimentos.</p>			
Declaración Jurada de presentar dos (02) Certificados de Inspección Higiénico Sanitario adicionales, respecto de cada			





“PROTOCOLO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA CANASTA BÁSICA DE RACIONES Y PRODUCTOS”

<p>uno de los establecimientos donde se almacenan y/o fraccionan alimentos durante el periodo de ejecución contractual (año escolar), en los meses de mayo y setiembre previa coordinación con Qali Warma.</p>			
<p>Certificado de Inspección de capacidad de los ambientes para almacenamiento y/o fraccionamiento emitido por un Organismo de Inspección acreditado ante INDECOPI, el mismo que debe incluir la relación de equipamiento, el tipo de material y estado de conservación de los mismos por cada uno de los establecimientos.</p>			
<p>Certificado de Saneamiento Ambiental (vigente), de cada uno de los establecimientos donde se almacenen y/o fraccionen productos, emitido por una empresa autorizada por la Autoridad de Salud que certifique haber realizado los siguientes tratamientos: desinfección, desinsectación, desratización, limpieza y desinfección de reservorios de agua y limpieza de tanques sépticos (obligatorio, de ser el caso), según las condiciones establecidas en el D.S. N° 022-2001-SA y R.M. N°449-2001-SA/DM.</p>			
<p>Declaración Jurada de contar, antes del inicio de la prestación del servicio alimentario, con los manuales de: 1) Buenas Prácticas de Almacenamiento y 2) Programa de Higiene y Saneamiento, para el caso de almacenes; y además, cuando realicen fraccionamiento: Manual de Buenas Prácticas de Manipulación, de cada uno de los establecimientos donde se almacenen y/o fraccionen productos, desarrollado e implementado como un sistema de control bajo la responsabilidad de un profesional de control de calidad durante el periodo de la adquisición y distribución de los productos.</p>			
<p>Declaración Jurada que acredite el cumplimiento de todas las Fichas Técnicas de alimentos y condiciones establecidas en las bases del proceso de compra durante todo el periodo de ejecución contractual.</p>			
<p>Plan de rastreabilidad y retiro de los productos de las Instituciones Educativas Publicas en caso de alerta sanitaria y/o presentarse no conformidades.</p>			
<p>Declaración Jurada, que:</p> <ol style="list-style-type: none"> Los productos industrializados no hidrobiológicos que distribuirán a las Instituciones Educativas Publicas, cuentan con el respectivo Registro Sanitario vigente emitido por DIGESA y son elaborados en plantas que cuentan con la Validación Técnica Oficial del Plan HACCP vigente, emitido por DIGESA salvo en el caso de las MYPE, de acuerdo al Decreto Supremo N° 007-98-SA. Los productos hidrobiológicos que distribuirán a las Instituciones Educativas Publicas, cuentan con el Protocolo Técnico de Registro Sanitario vigente, Certificado Oficial Sanitario y de Calidad del Producto (que incluya prueba de esterilidad comercial) y hayan sido elaborados en plantas que cuentan con Protocolo Técnico de Habilitación o Registro de Planta de Procesamiento Industrial vigente otorgado por SANIPES, los mismos que deben ser adquiridos directamente del fabricante o distribuidor autorizado, además de acreditarse documentariamente (factura) procedencia en el que figure el lote, marca y otros con fines de rastreabilidad. Los productos de procesamiento primario que se distribuirán en las Instituciones Educativas Publicas, cuentan con Autorización Sanitaria de Establecimiento vigente emitido por SENASA y/o Registro Sanitario aún vigente emitido por DIGESA. Los productos industrializados a fraccionar cumplirán con los requisitos establecidos en el Artículo 80° del D.S. N° 			





“PROTOCOLO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA CANASTA BÁSICA DE RACIONES Y PRODUCTOS”

<p>007-98-SA “Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas”, así como, con lo señalado en el Artículo 37° de la Resolución Ministerial N° 451-2006/MINSA “Norma Sanitaria para la Fabricación de Alimentos a base de granos y otros, destinados a Programas Sociales de alimentación”, conforme con lo establecido en las Fichas Técnicas de Alimentos.</p> <p>e) Los productos que entregarán deben contar con el informe de ensayo y/o certificado de análisis del lote, emitido por la empresa fabricante y/u Organismo de Inspección, laboratorio acreditado, laboratorio referencial del MINSA, Universidades y/o Municipalidades, que cumplan con los requisitos establecidos en las Fichas Técnicas de Alimentos, el cual estará a disposición antes de realizar la liberación de los alimentos para su distribución.</p> <p>f) Los productos a entregar cuentan con vida útil vigente, tomando en cuenta que su tiempo de vida útil como mínimo debe ser tres meses previo a su fecha de vencimiento; en el caso de productos hidrobiológicos sólo están considerados los productos con una vigencia de tres años de vida útil, posterior a la fecha del consumo.</p> <p>g) Los productos (insumos) a utilizar en la elaboración de raciones deben estar contenidos en sus respectivos envases primarios (tal como se comercializa) y no deben presentar defectos de hermeticidad ni deterioro que afecte su integridad, asimismo deben cumplir con las normas de rotulado.</p>			
<p>Declaración Jurada de presentar dos (02) certificados de inspección durante el año escolar (en los meses de mayo y setiembre respectivamente), emitido por un Organismo de Inspección acreditado ante INDECOPI, en el cual se verifique los resultados de análisis físico-químico, microbiológico y sensorial de los alimentos según corresponda, cuyo muestreo será realizado previa coordinación con Qali Warma. Para la certificación se deberán considerar los productos alimenticios que representen mayor riesgo para la salud, priorizando los grupos de alimentos:</p> <p>a) Conservas de Productos de origen animal (se muestrearán dos tipos de productos, solo en caso exista más de un tipo de producto).</p> <p>b) Leche envasada (se muestrearán dos tipos de productos, sólo en caso exista más de un tipo de producto)</p> <p>c) Cereales, menestras y leguminosas secas, hojuelas, harinas (se muestrearán tres tipos de productos, sólo en caso exista más de un tipo de producto).</p> <p>d) Otros productos que se considere pertinente; sólo si existiese un riesgo inminente para la salud pública de los usuarios, lo cual deberá ser sustentado previamente por Qali Warma (hasta máximo tres tipos de productos).</p> <p>Asimismo, se someterá a cuatro (04) evaluaciones, durante el año escolar, por parte de Qali Warma o a través de terceros contratados para dicho efecto.</p>			
<p>Copia de la tarjeta de propiedad y evidencia fotográfica de los vehículos que se utilizarán para la distribución de los productos a las instituciones educativas, los cuales deben cumplir con lo dispuesto en los artículos 75°, 76° y 77° del Decreto Supremo N° 007-98-SA. En caso que los vehículos no sean de propiedad del postor, además de la tarjeta de propiedad y evidencia fotográfica, deberá presentar el respectivo contrato o promesa de alquiler, el cual deberá tener vigencia mayor al periodo de atención.</p>			





“PROTOCOLO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA CANASTA BÁSICA DE RACIONES Y PRODUCTOS”

Plan de rutas para la distribución de los productos que incluya tiempo de desplazamiento y distancias hacia las Instituciones Educativas Públicas.			
Carta de compromiso de que el personal manipulador de alimentos se someterá a controles médicos semestrales que incluyan, por lo menos, los siguientes exámenes clínicos: Baciloscopia, coprocultivo y otros relacionados con enfermedades transmitidas por alimentos.			

Los postores que continuación se detallan, no cumplen con los requisitos obligatorios, por lo que no se admiten y quedan descalificados.

N°	Postor
1	
2	
3	
...	

Los postores que continuación se detallan, cumplen con los requisitos, por lo que pasan a la etapa de evaluación técnica:

N°	Postor
1	
2	
3	
...	

Evaluación Técnica

La evaluación técnica se desarrolla en base a 100 puntos. El postor para pasar a la siguiente etapa necesita obtener **sesenta (60)** puntos como mínimo, caso contrario queda descalificado.

Para el proceso de compra de raciones:

Antigüedad del postor dedicado a la preparación de alimentos (máximo 15 puntos)

Factores de Evaluación	Puntaje	Postor 1	Postor 2
Antigüedad de 12 a 18 meses a la fecha de convocatoria	10 pts.		
Antigüedad más de 18 hasta 24 meses a la fecha de convocatoria	12 pts.		
Antigüedad más de 24 meses a la fecha de convocatoria	15 pts.		

Este factor se podrá acreditar con los siguientes documentos:

- Contrato y constancia de conformidad (contabilizado desde la última prestación del servicio).
- Comprobante de pago debidamente cancelado (contabilizado desde la última fecha de pago).

Volumen de ventas similares al objeto de la convocatoria distintos al ámbito del Comité de Compra (máximo 15 puntos).

Factores de Evaluación	Puntaje	Postor 1	Postor 2
Volumen de ventas del 5% al 10% del valor referencial	8 pts.		
Volumen de ventas más del 10% al 25% del valor referencial	10 pts.		
Volumen de ventas más del 25% al 50% del valor referencial	12 pts.		
Volumen de ventas más del 50% del valor referencial	15 pts.		





“PROTOCOLO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA CANASTA BÁSICA DE RACIONES Y PRODUCTOS”

Volumen de ventas similares al objeto de la convocatoria en el ámbito del Comité de Compra (máximo 15 puntos).

Factores de Evaluación	Puntaje	Postor 1	Postor 2
Volumen de ventas del 5% al 10% del valor referencial	8 pts.		
Volumen de ventas más del 10% al 25% del valor referencial	10 pts.		
Volumen de ventas más del 25% al 50% del valor referencial	12 pts.		
Volumen de ventas más del 50% del valor referencial	15 pts.		

- Los factores relativos al volumen de ventas serán acreditados con contratos y constancias de conformidad o comprobantes de pago, durante un periodo de hasta 3 años previos a la fecha de la convocatoria del proceso de compra.
- Para el caso de consorcio la experiencia será válida siempre en cuando sea acreditada por algunos de sus integrantes cuyo porcentaje de participación sea igual o superior al 20%.

Certificaciones (máximo 40 puntos)

Se calificará con puntaje la presentación de los siguientes documentos:

Factores de Evaluación	Puntaje	Postor 1	Postor 2
Certificado de Inspección Higiénico Sanitario (o copia legalizada) de cada establecimiento donde se preparan raciones, con una antigüedad no mayor a 30 días, emitido por un organismo de inspección acreditado ante INDECOPI, con calificativo de: <ul style="list-style-type: none"> Muy Bueno Excelente 	10 pts. 15 pts.		
Declaración Jurada de que el postor presentará uno o dos Certificados de Inspección adicionales al requerido como requisito obligatorio, en los que se acredite el cumplimiento de las Fichas Técnicas de Producción de Recetas, mediante análisis físico-químico (energía, proteína y hierro) y sensorial, así como microbiológico (según norma sanitaria) de las raciones, emitido por un Organismo de inspección acreditado ante INDECOPI, cuyo muestreo será realizado en coordinación con Qali Warma. <ul style="list-style-type: none"> Un certificado adicional en el mes de julio. Dos certificados adicionales, en los meses de julio y noviembre. 	15 pts. 25 pts.		

Promesa de Contratación de Integrantes de Organizaciones Sociales de Base (15 puntos)

Factores de Evaluación	Puntaje	Postor 1	Postor 2
Promesa de contratación de integrantes de Organizaciones Sociales de Base para la preparación de alimentos. Las Organizaciones Sociales de Base deberán encontrarse sujetas a lo establecido en la Ley N° 25307, y contar con resolución de reconocimiento vigente del respectivo gobierno local.	15 pts.		

Para el proceso de compra de productos:

Antigüedad del postor dedicado a la producción, distribución y/o comercialización de alimentos y bebidas (máximo 15 puntos).

Factores de Evaluación	Puntaje	Postor 1	Postor 2
Antigüedad de 12 a 18 meses a la fecha de convocatoria	10 pts.		
Antigüedad más de 18 hasta 24 meses a la fecha de convocatoria	12 pts.		
Antigüedad más de 24 meses a la fecha de convocatoria	15 pts.		

Este factor se podrá acreditar con los siguientes documentos:





“PROTOCOLO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA CANASTA BÁSICA DE RACIONES Y PRODUCTOS”

- a. Contrato y constancia de conformidad (contabilizado desde la última prestación del servicio).
- b. Comprobante de pago debidamente cancelado (contabilizado desde la última fecha de pago).

Volumen de ventas similares al objeto de la convocatoria distintos al ámbito del Comité de Compra (máximo 15 puntos).

Factores de Evaluación	Puntaje	Postor 1	Postor 2
Volumen de ventas del 5% al 10% del valor referencial	8 pts.		
Volumen de ventas más del 10% al 25% del valor referencial	10 pts.		
Volumen de ventas más del 25% al 50% del valor referencial	12 pts.		
Volumen de ventas más del 50% del valor referencial	15 pts.		

Volumen de ventas similares al objeto de la convocatoria en el ámbito del Comité de Compra (máximo 15 puntos).

Factores de Evaluación	Puntaje	Postor 1	Postor 2
Volumen de ventas del 5% al 10% del valor referencial	8 pts.		
Volumen de ventas más del 10% al 25% del valor referencial	10 pts.		
Volumen de ventas más del 25% al 50% del valor referencial	12 pts.		
Volumen de ventas más del 50% del valor referencial	15 pts.		

- Los factores relativos al volumen de ventas serán acreditados con contratos y constancias de conformidad o comprobantes de pago, durante un periodo de hasta 3 años previos a la fecha de la convocatoria del proceso de compra.
- Para el caso de consorcio la experiencia será válida siempre en cuando sea acreditada por algunos de sus integrantes cuyo porcentaje de participación sea igual o superior al 20%.

Certificaciones (máximo 40 puntos).

Se asignará puntaje por la presentación de los siguientes documentos:

Factores de Evaluación	Puntaje	Postor 1	Postor 2
<p>Certificado de Inspección Higiénico Sanitario (o copia legalizada) de cada establecimiento donde se almacenarán y/o fraccionarán alimentos, con una antigüedad no mayor a 30 días, emitido por un organismo de inspección acreditado ante INDECOPI, con calificativo de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Muy Bueno • Excelente 	<p>10 pts. 15 pts.</p>		
<p>Declaración Jurada de que el postor presentará uno o dos Certificados de Inspección adicionales al requerido como requisito obligatorio, en los que se acredite el cumplimiento de las Fichas Técnicas de Alimentos, mediante análisis físico-químico, sensorial y microbiológico, según corresponda, emitido por un Organismo de inspección acreditado ante INDECOPI, cuyo muestreo será realizado en coordinación con Qali Warma priorizando los grupos de alimentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> 25 Conservas de Productos de origen animal (se muestreará dos tipos de productos, solo en caso exista más de un tipo de producto). 26 Leche envasada (se muestreará dos tipos de productos, sólo en caso exista más de un tipo de producto) 27 Cereales, menestras y leguminosas secas, hojuelas, harinas (se muestreará tres tipos de productos, sólo en caso exista más de un tipo de producto). 28 Otros que se considere pertinente; sólo si existiese un riesgo inminente para la salud pública de los usuarios, lo cual deberá ser sustentado previamente por Qali Warma (hasta máximo tres tipos de productos). <ul style="list-style-type: none"> • Un certificado adicional, en el mes de julio. • Dos certificados adicionales, en los meses de julio y 	<p>15 pts. 25 pts.</p>		





“PROTOCOLO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA CANASTA BÁSICA DE RACIONES Y PRODUCTOS”

noviembre.

Nota: Se entiende por tipo de producto a las variedades de alimentos según su origen, naturaleza, especie, entre otras.

Promesa de Consorcio (Máximo 15 puntos)

Factores de Evaluación	Puntaje	Postor 1	Postor 2
Con micro y pequeños productores locales que cuenten con RUC y cuyo domicilio legal se ubique en el ámbito del Comité de Compra. Este factor se acredita con la promesa de consorcio de acuerdo al formato adjunto a la presente bases.	15 pts.		

Se penalizará con puntaje negativo en la evaluación técnica a los postores que presenten los siguientes antecedentes:

- ✓ Con -10 puntos, al postor que haya sido penalizado por parte de uno o más Comités de Compra en los últimos 12 meses.
- ✓ Con -20 puntos, al postor que habiendo ganado un proceso anterior de Qali Warma no suscribió el contrato.
- ✓ Con -30 puntos, al postor que haya sido objeto de resolución de contrato por parte de un Comité de Compra de Qali Warma en los últimos 12 meses.
- ✓ Con -40 puntos, al postor que haya sido objeto de resolución de contrato por parte de más de un Comité de Compra de Qali Warma en los últimos 12 meses.

Puntaje Técnico

Nombre del Postor	Puntaje Técnico

Puntaje Técnico

Los postores que a continuación se detallan, no han sobrepasado el puntaje técnico mínimo de **60**, por lo que no se admiten sus propuestas y quedan descalificados.



N°	Postor
1	
2	
3	

Los postores que a continuación se detallan, han sobrepasado el puntaje técnico mínimo de **60**, por lo que se admiten sus propuestas y pasan a la etapa de evaluación económica:

N°	Postor
1	
2	
3	

Puntaje Técnico Ponderado

El coeficiente de ponderación para la propuesta técnica es **0.7 (Raciones)**, el cual se multiplica con el puntaje técnico y se obtiene el **Puntaje Técnico Ponderado**.

El coeficiente de ponderación para la propuesta técnica es **0.6 (Productos)**, el cual se multiplica con el puntaje técnico y se obtiene el **Puntaje Técnico Ponderado**.



“PROTOCOLO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA CANASTA BÁSICA DE RACIONES Y PRODUCTOS”

A continuación se presenta el **Puntaje Técnico Ponderado** de los postores cuyas propuestas fueron admitidas:

Nombre del Postor	Puntaje Técnico Ponderado

Evaluación Económica

La evaluación económica se desarrolla en base a 100 puntos. En el siguiente cuadro se presenta la oferta económica de los postores:

Ítem	Nombre del Ítem	Valor Referencial (S/.)	Oferta Económica de los Postores			
			Postor 1	Ptj. Económico	Postor 2	Ptj. Económico

Puntaje Económico Ponderado

El coeficiente de ponderación para la propuesta económica es **0.3 (Raciones)**, el cual se multiplica con el puntaje económico y se obtiene el **Puntaje Económico Ponderado**.

El coeficiente de ponderación para la propuesta económica es **0.4 (Productos)**, el cual se multiplica con el puntaje económico y se obtiene el **Puntaje Económico Ponderado**.

A continuación se presenta el **Puntaje Económico Ponderado** de los siguientes postores:



Nombre del Ítem	Puntaje Económico Ponderado	
	Postor 1	Postor 2

Puntaje Total

El puntaje total se determina de la siguiente manera:

Puntaje Total = Puntaje Técnico Ponderado + Puntaje Económico Ponderado



Ítem	Nombre del Ítem	Puntaje Total	
		Cancún	Ibiza



“PROTOCOLO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA CANASTA BÁSICA DE RACIONES Y PRODUCTOS”

Selección de Propuestas (Selección de Postores Ganadores)

Ítem	Nombre del Ítem	Postor	RUC	Valor Adjudicado (S/.)	Valor Referencial (S/.)	Observación

Relación de Ítem No Cubiertos

Ítem	Nombre del Ítem

Copia de la presente acta se remite a la Unidad Territorial _____, para la publicación de los resultados en la página web www.qw.gob.pe del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

La notificación a los postores ganadores se realiza por escrito, vía notarial, indicándoles el plazo, lugar y la documentación que deberán presentar para la suscripción de los contratos respectivos.

Siendo las _____ horas del mismo día, se da por concluida la sesión y se firma el Acta en tres (3) ejemplares, en señal de conformidad.

Sr. Juan Ángel López Fernández
Presidente Comité Compra _____

Sr. Carlos Antonio Quiroz Sánchez
Tesorero Comité Compra _____



Sr. Luis Segundo Cárdenas Ruiz
Secretario Comité Compra _____

Sr. Miguel José Cueto Alberdi
Vocal Comité Compra _____



Sr. Édgar Abel Oré Cáceres
Vocal Comité Compra _____



BASES DEL PROCESO DE COMPRA
“COMPRA DE CANASTA BÁSICA DE PRODUCTOS PARA LA
ATENCIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO 2014 DEL PNAE QALI
WARMA”

PROCESO DE COMPRA N° 002-2014-CC-REGIÓN-N°-PRODUCTOS

“COMPRA DE CANASTA BÁSICA DE PRODUCTOS PARA LA ATENCIÓN DEL SERVICIO
ALIMENTARIO 2014 DEL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI
WARMA”

I. GENERALIDADES

1.1 Datos de Identificación del Comité de Compra

Comité de Compra	XXXXXXXX
RDE N° (Reconocimiento)	XXXX-2013-MIDIS/PNAEQW
Sede (Domicilio Legal)	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Sede (Presentación de Propuestas)	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
RUC N°	XXXXXXXXXXXX

1.2 Objeto de la Convocatoria

Convocar a las personas naturales y jurídicas dedicadas a la producción, distribución y/o comercialización de alimentos dentro del territorio nacional, al proceso de compra de **canasta básica de productos**, para la atención de las niñas y niños de los niveles Inicial y Primaria de las Instituciones Educativas Publicas del ámbito del Comité de Compra **Región N°**, de acuerdo a los requerimientos establecidos en el **Anexo N° 03 “Fichas Técnicas de Alimentos”** y **Anexo N° 04 “Volúmenes de Productos No Perecibles”**, en el marco de las disposiciones establecidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Cali Warma.

Para efectos de la presente convocatoria, se entiende por productos a los alimentos no perecibles primarios, procesados o industrializados según especificaciones técnicas aprobados por Cali Warma, que serán empleados por el Comité de Alimentación Escolar para la preparación de desayunos y almuerzos (según el **numeral 4**) del Manual de Compras.

1.3 Marco Legal

- Ley N° 30114 “Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014”.
- Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS “Creación del Programa Nacional de Alimentación Escolar Cali Warma.
- Decreto Supremo N° 001-2013-MIDIS “Establecen 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 Cali Warma”.
- Ley N° 28044 “Ley General de Educación”.
- Decreto Legislativo N° 295 “Código Civil”.
- Ley N° 29675 “Ley que modifica diversos artículos del Código Penal sobre Delitos contra La Salud Pública”.
- Ley N° 29571 “Código de Protección y Defensa del Consumidor”.
- Resolución Ministerial N° 174-2012-MIDIS “Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Cali Warma”.
- Resolución Ministerial N° 016-2013-MIDIS, “Norma 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° 2031-2013/MIDIS-PNAEQW, que aprueba el “Manual de Compras de Qali Warma”.
 - Ley N° 26842 “Ley General de Salud”.
 - Decreto Legislativo N° 1062 “Ley de Inocuidad de los Alimentos”.
 - Decreto Supremo N° 034-2008-AG “Reglamento de la Ley de Inocuidad de los Alimentos”.
 - Decreto Supremo N° 004-2011-AG “Reglamento de Inocuidad Agroalimentaria”.
 - Decreto Supremo N° 007-98-SA “Reglamento para la Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas”.
 - Resolución Ministerial N° 591-2008/MINSA “Criterios Microbiológicos de Calidad Sanitaria e Inocuidad para los Alimentos y Bebidas de Consumo Humano”.
 - Resolución Ministerial N° 449-2006-MINSA “Norma Sanitaria para la aplicación del sistema HACCP en la fabricación de alimentos y bebidas”.
 - Resolución Suprema N° 0019-81-SA/DVM “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 “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 “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 “Guía Técnica para el Análisis Microbiológico de Superficies en contacto con Alimentos y Bebidas”.
 - Resolución Ministerial N° 495-2008/MINSA “Norma Sanitaria aplicable a la fabricación de alimentos envasados de baja acidez y acidificados destinados al consumo humano”.
 - Decreto Supremo N° 025-2005-PRODUCE “Reglamento de la Ley del Servicio Nacional de Sanidad Pesquera – SANIPES”.
 - Decreto Supremo N° 040-2001-PE “Norma Sanitaria para las Actividades Pesqueras y Acuícolas”.
 - Ley N° 30063 “Ley de Creación del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera (SANIPES)”.
 - Norma General para el Etiquetado de Alimentos Preenvasados (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 “Reglamento Sanitario para las actividades de Saneamiento Ambiental de Viviendas y Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios”.
 - Resolución Ministerial N° 449-2001-SA/DM “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 “Reglamento de la Calidad del Agua para Consumo Humano”.
- Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM “Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público” y su modificatoria según D.S. N° 009-2009-MINAM.

1.4 Cobertura de Atención

La compra de **canasta básica de productos** cubrirá la atención de instituciones educativas de los niveles inicial y primaria consideradas en el **Anexo N° 01 “Relación de Instituciones Educativas”** del ámbito del Comité de Compra.

1.5 Valor Referencial

- El valor referencial es definido por ítem se presenta en el **Anexo N° 02 “Valor Referencial”**.
- El valor referencial incluye el precio unitario de los productos, gastos operativos y administrativos, impuestos y demás conceptos que inciden en la provisión de los mismos, puestos en las Instituciones Educativas Públicas.
- La propuesta económica que exceda el valor referencial 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, los cuales se mencionan en el **Anexo N° 02 “Valor Referencial”**.

El postor que se presente a un ítem, deberá considerar a todas las Instituciones Educativas Públicas según 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 **XXXXXXXXXXXX**, que está integrado por: el Gerente de Desarrollo Social o quien haga sus veces de la Municipalidad Provincial, el Director de la Red de Salud o a quién este delegue, el Gobernador Provincial y dos (2) padres de familia de los niveles inicial y primaria de las Instituciones Educativas Públicas, conforme al ámbito establecido en el Decreto Supremo N° 001-2013-MIDIS.

1.8 Postores

- 1.8.1 Podrán ser postores las personas naturales o jurídicas dedicadas producción, distribución y/o comercialización de alimentos dentro del territorio nacional.
- 1.8.2 El representante legal de una empresa que participa en el presente proceso de compra, no podrá participar como persona natural en este mismo proceso de compra.
- 1.8.3 Las personas naturales o jurídicas que participan en consorcio en el presente proceso de compra, no podrán participar individualmente, en su



calidad de postores, para el mismo proceso de compra convocado por el Comité.

- 1.8.4 De acuerdo al **numeral 10)** del Manual de Compras aprobado mediante la Resolución de Dirección Ejecutiva N° **2031-2013-MIDIS/PNAEQW**, están impedidos de ser postores y/o proveedor hasta doce (12) meses después de haber dejado el cargo:
- 1.8.4.1 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.
 - 1.8.4.2 En el ámbito regional, los Presidentes, Vicepresidentes y los Consejeros de los Gobiernos Regionales.
 - 1.8.4.3 En el ámbito de su jurisdicción, los Jueces Superiores de las Cortes Superiores de Justicia, los Alcaldes y Regidores.
 - 1.8.4.4 Los funcionarios y trabajadores del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, así como todas aquellas personas que tengan intervención directa e indirecta en la ejecución de las diversas etapas del proceso de compra, incluyendo a los integrantes del Comité de Compra y del Comité de Alimentación Escolar en el marco del modelo de cogestión.
 - 1.8.4.5 El cónyuge, conviviente o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, de las personas señaladas en los literales precedentes.
 - 1.8.4.6 Las personas jurídicas en las que las personas señaladas en los literales precedentes participen como socios, asociados, integrantes de los órganos de administración, representantes legales y/o apoderados.

Las personas naturales o 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 en el Manual de Compra.

Las propuestas que contravengan estas disposiciones hasta antes de la firma del contrato, **se tendrán por no presentadas.**



CALENDARIO Y ETAPAS DEL PROCESO DE COMPRA

2.1 Calendario del Proceso de Compra

Etapas	Calendario (En días hábiles)
Convocatoria	El XX de XXXXXXXX del 2014





BASES DEL PROCESO DE COMPRA
“COMPRA DE CANASTA BÁSICA DE PRODUCTOS PARA LA
ATENCIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO 2014 DEL PNAE QALI
WARMA”

Presentación de Propuestas	El XX de XXXXXXXX del 2014
Evaluación de Propuestas Técnicas y Económicas y Selección de Propuestas	El XX de XXXXXXXX del 2014
Notificación a Postores Ganadores	El XX de XXXXXXXX del 2014
Firma de Contrato	Del XX al XX de XXXXXXXX del 2014

2.2 Etapas del Proceso de Compra

2.2.1 Convocatoria

Se realiza en el plazo de **un (01) día hábil**, el XX de XXXXXXXXXXXX del 2014. Es la invitación que realiza el Comité de Compra a los proveedores de productos para la provisión de alimentos y se realiza en un solo acto. Las bases, sus anexos y formatos son de acceso público a través del portal web de Cali Warma (www.qw.gob.pe).

2.2.2 Presentación de Propuestas

- Para realizar la evaluación y selección de propuestas, el Comité de Compra sesionará con la presencia del Supervisor Provincial y de los Veedores. Los resultados constarán en el acta de apertura, evaluación y selección de propuestas que se encuentra adjunto al Manual de Compras.
- Los postores podrán ofertar la canasta básica de productos, para uno o más ítems.
- La presentación de las propuestas técnicas y económicas **se realizará el cuarto día hábil** de realizada la convocatoria, **en el horario de 08:30 hasta las 10:00 horas**. La propuesta técnica (Sobre N° 1) será presentada en un sobre cerrado indicando el ítem o ítems a los que se presenta el postor y la propuesta económica (Sobre N° 2) será presentada en un sobre cerrado, por cada ítem al que se presenta el postor, los cuales estarán dirigidos al Comité de Compra.

Las propuestas se presentarán, conforme a la siguiente descripción:



SEÑORES:	<u>SOBRE N° 01</u>
COMITÉ DE COMPRA	
PROCESO DE COMPRA N° 002-2014-CC-<REGIÓN N°>-RACIONES PRODUCTOS	
PROPUESTA TÉCNICA	
PROCESO DE COMPRA DE RACIONES PARA LA ATENCIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO A USUARIOS DE QALWARMA.	
[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR] TELÉFONOS Y CORREO DE CONTACTO	
ITEM O ÍTEMS A LOS QUE POSTULA:	
N° DE FOLIOS:	



PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALIWARMA

BASES DEL PROCESO DE COMPRA
“COMPRA DE CANASTA BÁSICA DE PRODUCTOS PARA LA
ATENCIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO 2014 DEL PNAE QALI
WARMA”

SEÑORES: SOBRE N° 02

COMITÉ DE COMPRA.....
PROCESO DE COMPRA N° 002-2014-CC-<REGIÓN N°>-RACIONES/PRODUCTOS

PROPUESTA ECONOMICA
PROCESO DE COMPRA DE RACIONES PARA LA ATENCION DEL SERVICIO ALIMENTARIO A USUARIOS DE QALIWARMA.

[NOMBRE /RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]
TELEFONOS Y CORREO DE CONTACTO

ITEM O ITEMS A LOS QUE POSTULA:

N° DE FOLIOS:

Los documentos presentados 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.

La propuesta técnica debe contener el listado de cada ítem al que se presenta el postor y la propuesta económica debe ser presentada en un sobre cerrado, por cada ítem y a precios unitarios, incluyendo fletes, gastos administrativos e impuestos (salvo lo establecido en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía).

2.2.3 Evaluación y Selección de Propuestas

En el plazo de **un (01) día hábil**, el día XX de XXXXXXXX del año 2014, al término de la presentación de propuestas técnicas y económicas, **el Comité de Compra iniciará la evaluación y selección de propuestas**, dando inicio con la evaluación técnica y culminando con la evaluación económica y selección de propuestas.

Las evaluaciones de las propuestas técnicas y de las propuestas económicas y la selección de propuestas, se realizarán de conformidad con las disposiciones referidas a los requisitos y factores de evaluación establecidas en las presentes bases.

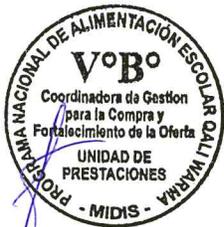
2.2.3.1 Evaluación Técnica

Sólo se evaluará la propuesta técnica del postor que cumpla con presentar la documentación obligatoria exigida en las presentes Bases.

2.2.3.2 Evaluación Económica

Sólo se evaluará la propuesta económica del postor que haya obtenido un **puntaje mínimo de sesenta (60) no ponderado** en la evaluación técnica.

2.2.3.3 Selección de Propuestas



Se declara ganador del proceso de compra a la propuesta que obtenga el mayor puntaje total ponderado, de conformidad con las reglas establecidas en el **numeral 3.3.3** de las presentes bases.

2.2.4 Notificación a Postores Ganadores

Concluida la etapa de selección de proveedores, en el plazo de **un (01)** día hábil, el día XX de XXXXXXXXXXXX del año 2014, el Comité de Compra deberá remitir las actas respectivas a la Unidad de Prestaciones de Qali Warma para la publicación de los resultados en el portal institucional de Qali Warma: www.qw.gob.pe.

Adicionalmente, 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.

2.2.5 Firma de Contrato

En el plazo de **tres (03)** días hábiles, del día XX al XX de XXXXXXXXXXXXXX del año 2014, el Comité de Compra y el postor ganador suscribirán el Contrato. Los postores ganadores deberán presentar obligatoriamente los requisitos exigidos en las presentes Bases, sin los cuales, no podrán firmar el Contrato respectivo.

III. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

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

La propuesta técnica deberá contener los siguientes requisitos obligatorios:

Requisitos Obligatorios	Persona Natural	Persona Jurídica
Declaración Jurada de Información del Postor (Formato N° 02).	X	X
Copia de DNI vigente del Postor; en caso de persona jurídica corresponde el DNI del representante legal y en caso de consorcio el DNI de cada consorciado.	X	X
Copia de licencia municipal de funcionamiento del o de los establecimientos del postor.	X	X
Copia de la partida registral o ficha electrónica del postor emitida por la Oficina de Registros Públicos, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días		X
Certificado de vigencia de poderes del representante legal con una antigüedad no mayor a treinta (30) días		X
Copia del Registro Único del Contribuyente (RUC) en estado Activo y Habido, en donde la Actividad Económica Principal corresponda al rubro de alimentos; en caso de consorcio, cada integrante debe cumplir el presente requisito.	X	X
Copia literal de la partida registral de la propiedad inmueble de los establecimientos donde se almacenen y/o fraccionen productos, en caso sean propios con una	X	X



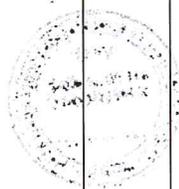
<p>antigüedad no mayor a 30 días, o copia legalizada del contrato de alquiler de los establecimientos en caso sean alquilados, el cual debe tener una vigencia mayor al periodo de atención.</p>		
<p>Declaración Jurada de no encontrarse sancionado para contratar con el Estado y de no tener impedimento para participar como postor en el proceso de compra conforme al numeral 10) del presente Manual de Compra (Formato N° 03).</p>	X	X
<p>Promesa de consorcio, de ser el caso, suscrita por todos sus integrantes, donde se establecerán las obligaciones de los integrantes del consorcio, porcentaje de participación, representante común y la información empresarial, tales como teléfono, dirección, entre otros (Formato N° 04).</p>	X	X
<p>Certificado de Inspección Higiénico Sanitario (o copia legalizada) de cada uno de los establecimientos donde se almacenarán y/o fraccionarán alimentos, con una antigüedad no mayor a 30 días emitido por un organismo de Inspección acreditado ante INDECOPI con calificativo mínimo de Bueno. Aun cuando dicho certificado obtuviera el calificativo mínimo de Bueno, son criterios de descalificación automática del postor si se advirtiera en el mismo documento alguna de las siguientes observaciones:</p> <p>a) Encontrarse productos vencidos, infestados, deteriorados o evidencia de encontrarse productos que no cumplen con las Fichas Técnicas de Alimentos.</p> <p>b) Presencia de algún animal, tales como: roedor, perro, gato, ave, cucaracha, moscas, etc., o evidencia de excremento, orina u otros, en las instalaciones del almacén y/o área de fraccionamiento.</p> <p>c) Equipos de medición sin calibración (balanzas, termohigrómetros u otros) o no operativos.</p> <p>d) Si el establecimiento no cuenta con agua potable de la red pública o agua tratada.</p> <p>e) Si existe evidencia de contaminación cruzada por flujo de proceso, personal y equipos, productos, etc.</p> <p>f) Si el área donde se almacena y/o fracciona alimentos no se encuentra debidamente construido y equipado.</p> <p>g) Inadecuadas prácticas en el almacenamiento y/o fraccionamiento.</p> <p>h) Condiciones de mantenimiento e higiene no adecuadas en las maquinarias, equipos y utensilios, tales como: evidencia de áreas oxidadas y/o corroídas, restos de alimentos, presencia de infestación de plagas en las mismas y contaminación con lubricantes u otras sustancias químicas.</p> <p>i) Si el establecimiento se encuentra ubicado a una distancia menor de 150 metros de fuentes de contaminación tales como: basurales, camales, pantanos, cementerios, aserraderos, entre otros.</p>	X	X



j) Otros que revistan riesgos de contaminación a los alimentos.		
Declaración Jurada de presentar dos (02) Certificados de Inspección Higiénico Sanitario adicionales, respecto de cada uno de los establecimientos donde se almacenan y/o fraccionan alimentos durante el periodo de ejecución contractual (año escolar), en los meses de mayo y setiembre previa coordinación con Qali Warma (Formato N° 05).	X	X
Certificado de Inspección de capacidad de los ambientes para almacenamiento y/o fraccionamiento emitido por un Organismo de Inspección acreditado ante INDECOPI, el mismo que debe incluir la relación de equipamiento, el tipo de material y estado de conservación de los mismos por cada uno de los establecimientos.	X	X
Certificado de Saneamiento Ambiental (vigente), de cada uno de los establecimientos donde se almacenen y/o fraccionen productos, emitido por una empresa autorizada por la Autoridad de Salud que certifique haber realizado los siguientes tratamientos: desinfección, desinsectación, desratización, limpieza y desinfección de reservorios de agua y limpieza de tanques sépticos (obligatorio, de ser el caso), según las condiciones establecidas en el D.S. N° 022-2001-SA y R.M. N°449-2001-SA/DM.	X	X
Declaración Jurada de contar, antes del inicio de la prestación del servicio alimentario, con los manuales de: 1) Buenas Prácticas de Almacenamiento y 2) Programa de Higiene y Saneamiento, para el caso de almacenes; y además, cuando realicen fraccionamiento: Manual de Buenas Prácticas de Manipulación, de cada uno de los establecimientos donde se almacenen y/o fraccionen productos, desarrollado e implementado como un sistema de control bajo la responsabilidad de un profesional de control de calidad durante el periodo de la adquisición y distribución de los productos (Formato N° 06).	X	X
Declaración Jurada que acredite el cumplimiento de todas las Fichas Técnicas de alimentos y condiciones establecidas en las bases del proceso de compra durante todo el periodo de ejecución contractual (Formato N° 07).	X	X
Plan de rastreabilidad y retiro de los productos de las Instituciones Educativas Publicas en caso de alerta sanitaria y/o presentarse no conformidades.	X	X
Declaración Jurada (Formato N° 08), que: a) Los productos industrializados no hidrobiológicos que distribuirán a las Instituciones Educativas Publicas, cuentan con el respectivo Registro Sanitario vigente emitido por DIGESA y son elaborados en plantas que cuentan con la Validación Técnica Oficial del Plan HACCP vigente, emitido por DIGESA salvo en el caso de las MYPE, de acuerdo al Decreto Supremo N° 007-98-SA. b) Los productos hidrobiológicos que distribuirán a las	X	X



<p>Instituciones Educativas Publicas, cuentan con el Protocolo Técnico de Registro Sanitario vigente, Certificado Oficial Sanitario y de Calidad del Producto (que incluya prueba de esterilidad comercial) y hayan sido elaborados en plantas que cuentan con Protocolo Técnico de Habilitación o Registro de Planta de Procesamiento Industrial vigente otorgado por SANIPES, los mismos que deben ser adquiridos directamente del fabricante o distribuidor autorizado, además de acreditarse documentariamente (factura) procedencia en el que figure el lote, marca y otros con fines de rastreabilidad.</p> <p>c) Los productos de procesamiento primario que se distribuirán en las Instituciones Educativas Publicas, cuentan con Autorización Sanitaria de Establecimiento vigente emitido por SENASA y/o Registro Sanitario aún vigente emitido por DIGESA.</p> <p>d) Los productos industrializados a fraccionar cumplirán con los requisitos establecidos en el Artículo 80° del D.S. N° 007-98-SA “Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas”, así como, con lo señalado en el Artículo 37° de la Resolución Ministerial N° 451-2006/MINSA “Norma Sanitaria para la Fabricación de Alimentos a base de granos y otros, destinados a Programas Sociales de alimentación”, conforme con lo establecido en las Fichas Técnicas de Alimentos.</p> <p>e) Los productos que entregarán deben contar con el informe de ensayo y/o certificado de análisis del lote, emitido por la empresa fabricante y/u Organismo de Inspección, laboratorio acreditado, laboratorio referencial del MINSA, Universidades y/o Municipalidades, que cumplan con los requisitos establecidos en las Fichas Técnicas de Alimentos, el cual estará a disposición antes de realizar la liberación de los alimentos para su distribución.</p> <p>f) Los productos a entregar cuenten con vida útil vigente, tomando en cuenta que su tiempo de vida útil como mínimo debe ser tres meses previo a su fecha de vencimiento; en el caso de productos hidrobiológicos sólo están considerados los productos con una vigencia de tres años de vida útil, posterior a la fecha del consumo.</p> <p>g) Los productos (insumos) a utilizar en la elaboración de raciones deben estar contenidos en sus respectivos envases primarios (tal como se comercializa) y no deben presentar defectos de hermeticidad ni deterioro que afecte su integridad, asimismo deben cumplir con las normas de rotulado.</p>		
<p>Declaración Jurada (Formato N° 09) de presentar dos (02) certificados de inspección durante el año escolar (en los meses de mayo y setiembre respectivamente), emitido</p>	<p>X</p>	<p>X</p>



<p>por un Organismo de Inspección acreditado ante INDECOPI, en el cual se verifique los resultados de análisis físico-químico, microbiológico y sensorial de los alimentos según corresponda, cuyo muestreo será realizado previa coordinación con Qali Warma. Para la certificación se deberán considerar los productos alimenticios que representen mayor riesgo para la salud, priorizando los grupos de alimentos:</p> <p>a) Conservas de Productos de origen animal (se muestreará dos tipos de productos, solo en caso exista más de un tipo de producto).</p> <p>b) Leche envasada (se muestreará dos tipos de productos, sólo en caso exista más de un tipo de producto)</p> <p>c) Cereales, menestras y leguminosas secas, hojuelas, harinas (se muestreará tres tipos de productos, sólo en caso exista más de un tipo de producto).</p> <p>d) Otros productos que se considere pertinente; sólo si existiese un riesgo inminente para la salud pública de los usuarios, lo cual deberá ser sustentado previamente por Qali Warma (hasta máximo tres tipos de productos).</p> <p>Asimismo, se someterá a cuatro (04) evaluaciones, durante el año escolar, por parte de Qali Warma o a través de terceros contratados para dicho efecto.</p>		
<p>Copia de la tarjeta de propiedad y evidencia fotográfica de los vehículos que se utilizarán para la distribución de los productos a las instituciones educativas, los cuales deben cumplir con lo dispuesto en los artículos 75°, 76° y 77° del Decreto Supremo N° 007-98-SA. En caso que los vehículos no sean de propiedad del postor, además de la tarjeta de propiedad y evidencia fotográfica, deberá presentar el respectivo contrato o promesa de alquiler, el cual deberá tener vigencia mayor al periodo de atención.</p>	X	X
<p>Plan de rutas para la distribución de los productos que incluya tiempo de desplazamiento y distancias hacia las Instituciones Educativas Públicas (Formato N° 10).</p>	X	X
<p>Carta de compromiso de que el personal manipulador de alimentos se someterá a controles médicos semestrales que incluyan, por lo menos, los siguientes exámenes clínicos: Baciloscopia, coprocultivo y otros relacionados con enfermedades transmitidas por alimentos (Formato N° 11).</p>	X	X



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

La propuesta económica deberá entregarse en un sobre cerrado, por cada ítem al que se presenta el postor y deberá incluir el precio unitario de cada producto expresado en nuevos soles con dos decimales, el mismo que deberá contener los gastos de fletes, administrativos, operativos e impuestos (salvo lo establecido en la Ley N° 27037 de Promoción de la Inversión en la Amazonía) y otros que determinen el precio final de los productos puestos en las instituciones educativas, el cual no



podrá exceder el valor referencial del ítem. La propuesta económica se presentará en el **Formato N° 12**.

La propuesta deberá ser acompañada por una Garantía equivalente al 1% del valor referencial del ítem al que postula, la cual constituirá un respaldo de la seriedad de oferta mientras dure la convocatoria, debiendo ser presentada mediante una Carta Fianza a nombre de Qali Warma, con una vigencia de hasta treinta (30) días posteriores al término del proceso de compra, o a través de depósito de dicho importe en la cuenta corriente N° 00-068-329264 del Banco de la Nación a nombre de Qali Warma. El monto de esta garantía deberá contener hasta un máximo de dos (02) decimales.

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 de Qali Warma.

La carta fianza recibida por la Unidad Territorial correspondiente, deberá ser enviada a la Sede Central 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.

3.3 Evaluación y Selección de Propuestas

La evaluación de propuestas comprende la verificación de los documentos obligatorios y la calificación respectiva.

No será evaluada ni admitida la propuesta técnica que no cuente con los requisitos obligatorios exigidos en las Bases del presente proceso de compra.

El puntaje máximo que se asigna a las propuestas es el siguiente:

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

3.3.1 Evaluación Técnica

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 calificación:

- a) **Antigüedad del postor dedicado a la producción, distribución y/o comercialización de alimentos y bebidas (máximo 15 puntos).**

Antigüedad de 12 a 18 meses a la fecha de convocatoria	10 pts.
Antigüedad más de 18 hasta 24 meses a la fecha de	12 pts.



convocatoria	
Antigüedad más de 24 meses a la fecha de convocatoria	15 pts.

Este factor será acreditado con contratos y constancias de conformidad, o comprobantes de pago.

b) Volumen de ventas similares al objeto de la convocatoria distintos al ámbito del Comité de Compra (máximo 15 puntos).

Volumen de ventas del 5% al 10% del valor referencial	8 pts.
Volumen de ventas más del 10% al 25% del valor referencial	10 pts.
Volumen de ventas más del 25% al 50% del valor referencial	12 pts.
Volumen de ventas más del 50% del valor referencial	15 pts.

c) Volumen de ventas similares al objeto de la convocatoria en el ámbito del Comité de Compra (máximo 15 puntos).

Volumen de ventas del 5% al 10% del valor referencial	8 pts.
Volumen de ventas más del 10% al 25% del valor referencial	10 pts.
Volumen de ventas más del 25% al 50% del valor referencial	12 pts.
Volumen de ventas más del 50% del valor referencial	15 pts.

- Los factores relativos al volumen de ventas serán acreditados con contratos y constancias de conformidad, o comprobantes de pago, durante un periodo de hasta 3 años previos a la fecha de la convocatoria del proceso de compra.
- Para el caso de consorcio la experiencia será válida siempre y cuando sea acreditada por algunos de sus integrantes cuyo porcentaje de participación sea igual o superior al 20%.

d) Certificaciones (máximo 40 puntos).

Se asignará puntaje por la presentación de los siguientes documentos:

Certificado de Inspección Higiénico Sanitario (o copia legalizada) de cada uno de los establecimientos donde se almacenarán y/o fraccionarán alimentos, con una antigüedad no mayor a 30 días, emitido por un organismo de inspección acreditado ante INDECOPI, con calificativo de:	
--	--



<ul style="list-style-type: none"> • Muy Bueno • Excelente 	<p>10 pts. 15 pts.</p>
<p>Declaración Jurada de que el postor presentará uno o dos Certificados de Inspección adicionales al requerido como requisito obligatorio, en el cual se verifique los resultados de análisis físico-químico, microbiológico y sensorial, de los alimentos según corresponda, emitido por un Organismo de inspección acreditado ante INDECOPI, cuyo muestreo será realizado en coordinación con Qali Warma priorizando los grupos de alimentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Conservas de Productos de origen animal (se muestreará dos tipos de productos, solo en caso exista más de un tipo de producto). Leche envasada (se muestreará dos tipos de productos, sólo en caso exista más de un tipo de producto) Cereales, menestras y leguminosas secas, hojuelas, harinas (se muestreará tres tipos de productos, sólo en caso exista más de un tipo de producto). Otros que se considere pertinente; sólo si existiese un riesgo inminente para la salud pública de los usuarios, lo cual deberá ser sustentado previamente por Qali Warma (hasta máximo tres tipos de productos). <ul style="list-style-type: none"> • Un certificado adicional, en el mes de julio. • Dos certificados adicionales, en los meses de julio y noviembre. <p>Nota: Se entiende por tipo de producto a las variedades de alimentos según su origen, naturaleza, especie, entre otras.</p>	<p>15 pts. 25 pts.</p>

e) Promesa de Consorcio (Máximo 15 puntos)

<p>Con micro y pequeños productores locales que cuenten con RUC y cuyo domicilio legal se ubique en el ámbito del Comité de Compra. Este factor se acredita con la promesa de consorcio de acuerdo al formato adjunto a la presente bases.</p>	<p>15 pts.</p>
--	----------------

Se penalizará con puntaje negativo en la evaluación técnica a los postores que presenten los siguientes antecedentes:

- Con **-10 puntos**, al postor que haya sido penalizado por uno o más Comités de Compra en los últimos doce meses.
- Con **-20 puntos**, al postor que habiendo ganado anteriormente un proceso de compra de productos no suscribió el contrato.
- Con **-30 puntos**, al postor que haya sido objeto de resolución de contrato por un Comité de Compra en los últimos doce meses, por causas que le resulten imputables.
- Con **-40 puntos**, al postor que haya sido objeto de resolución de contrato por más de un Comité de Compra en los últimos doce meses, por causas que le resulten imputables.



En la evaluación de la propuesta técnica, los postores deberán alcanzar un puntaje mínimo de **sesenta (60)** puntos para acceder a la apertura de la propuesta económica.

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:

$$P_{pex_i} = \frac{R_m \times 100}{P_{ex_i}}$$

Dónde:

x_i = Postor i

P_{pex_i} = Puntaje de la propuesta económica del postor i

P_{ex_i} = Propuesta económica del postor i

R_m = Propuesta económica de precio más bajo

3.3.3 Selección de Propuestas

El coeficiente técnico de ponderación es de **0.60** y el coeficiente económico de ponderación es de **0.40**. El Comité de Compra aplica los coeficientes a los puntajes técnicos y económicos, según correspondan y el resultado de la ponderación es sumada, a fin de obtener el puntaje total, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Dónde: PET = Puntaje de Evaluación Técnica

PEE = Puntaje de Evaluación Económica

El Comité de Compra declara ganador del proceso de compra a la propuesta de mayor puntaje obtenido.

En el supuesto que dos (02) o más propuestas empaten, se notificará a los postores respectivos indicando la fecha, lugar y hora para la realización del acto de desempate. La selección del ganador se efectuará observando estrictamente el siguiente orden:

- A prorrata entre los postores ganadores, de acuerdo con el monto de sus propuestas, siempre que ellos manifiesten su voluntad de cumplir la parte correspondiente del contrato; o,
- A través de sorteo en el mismo acto.

De no encontrarse presentes todos los postores empatados, se procederá directamente al sorteo.



El acta de dicha sesión incluirá la selección de los ganadores por ítems cubiertos, y la identificación de los ítems no cubiertos

IV. NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS

Concluida la etapa de selección de proveedores, 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.

Las actas de selección deberán ser remitidas a la Unidad de Prestaciones de Qali Warma para la publicación de los resultados en el portal institucional de Qali Warma (www.qw.gob.pe).

De conformidad con lo establecido en el Manual de Compras, los resultados del proceso de compra no admiten observaciones ni apelaciones y las decisiones del Comité de Compra son inapelables.

V. FIRMA DE CONTRATO

Una vez seleccionado a los postores ganadores, se procede con la firma del contrato (**Formato N° 13**), dentro de un plazo máximo de **tres (03)** días hábiles posteriores a la notificación, de acuerdo a las condiciones establecidas por el Comité de Compra.

Para suscribir el contrato, el postor ganador deberá presentar los siguientes requisitos obligatorios:

- Copia 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.
- 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 de Qali Warma 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 de Qali Warma. La garantía debe extender su vigencia hasta 30 días posteriores a la culminación del periodo de atención. La carta fianza recibida por la Unidad Territorial correspondiente, deberá ser enviada a la Sede Central de Qali Warma para su custodia. En el caso específico de las MYPE, podrán solicitar acogerse al mecanismo de retención de dicho porcentaje de forma proporcional conforme 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.

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, las obligaciones de cada consorciado (conforme la promesa de consorcio, presentada en el proceso de compra), designación del representante común y el domicilio común, en caso corresponda.

Relación de establecimientos donde se almacenarán y/o fraccionarán los productos, indicando la dirección y adjuntando el croquis de ubicación de cada uno de ellos.



- Cronograma de abastecimiento de alimentos en cada uno de los establecimientos del proveedor, en el cual se establezca que cada almacén contará con el total de productos a distribuir, según cronograma de entrega, mínimo quince (15) días antes de iniciar el proceso de entrega en las II.EE., a fin de permitir las actividades de liberación de los lotes, durante la permanencia de los alimentos en el almacén.

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 **EL PROVEEDOR**. El postor ganador podrá firmar el contrato según detalle:

- a) La persona natural, a través del titular o apoderado designado notarialmente.
- b) La persona jurídica, a través del representante legal o apoderado designado notarialmente.
- c) El consorcio, a través del representante común, designado en el contrato de consorcio con firmas legalizadas.

Un ejemplar del contrato quedará en poder del Comité de Compra, el segundo ejemplar será entregado al proveedor, y el tercer ejemplar será remitido de forma obligatoria por la Unidad Territorial a la Unidad de Prestaciones de Qali Warma en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles de suscrito.

Forma parte integrante del contrato, el documento que lo contiene, los anexos, las propuestas técnica y económica, las bases integradas y los requerimientos técnicos mínimos consignados en las bases, así como las disposiciones establecidas en el Manual de Compra y la normativa complementaria. En caso exista una contradicción y/o incongruencia entre los documentos previamente citados, las bases integradas 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, en coordinación con Qali Warma, podrá adjudicar al siguiente postor de acuerdo al orden de prelación, obtenido del resultado final de la evaluación del mismo proceso y de acuerdo con las reglas establecidas en las bases, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

Firmado el contrato, a solicitud de los proveedores, la Unidad Territorial requerirá la garantía de seriedad de oferta a la sede central para su devolución correspondiente.

VI. EJECUCIÓN CONTRACTUAL

VI.1 Obligaciones del Proveedor

EL PROVEEDOR se sujetará a las siguientes obligaciones:



- Cumplir con lo dispuesto en las Bases Integradas y los procedimientos operativos que les sea aplicable, aprobados por **QALI WARMA**.
- Entregar a las Instituciones Educativas Públicas los productos en las cantidades exactas, íntegras y oportunas, respetando estrictamente las condiciones contractuales.
- Brindar todas las facilidades necesarias para que **EL COMITÉ y/o QALI WARMA**, puedan 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 los productos materia del contrato. En consecuencia, **EL COMITÉ y/o QALI WARMA** quedan autorizados a apersonarse a las instalaciones de **EL PROVEEDOR**, a través de representantes acreditados o de terceros contratados para dichos efectos, con la finalidad de verificar el estricto cumplimiento de lo pactado. El ejercicio de este derecho de verificación podrá ser ejecutado por **EL COMITÉ y/o QALI WARMA**, en presencia de un representante de **EL PROVEEDOR**, o ante un notario público o juez de paz, en ausencia del representante de **EL PROVEEDOR**.
- Está prohibido de: (i) ceder su posición contractual, o (ii) subcontratar total o parcialmente la prestación principal.
- Es el único responsable administrativo, civil y penalmente del cumplimiento o incumplimiento de sus prestaciones.

VI.2 Prestaciones Adicionales y Complementarias

- Por disposición formal de la Unidad de Prestaciones de Qali Warma, el Comité de Compra comunicará al proveedor la necesidad de ejecutar prestaciones adicionales hasta por el límite del veinticinco por ciento (25%) del monto contratado. El costo de los adicionales se determinará sobre la base de las condiciones y precios pactados en el contrato. Igualmente, la Unidad de Prestaciones podrá disponer la reducción de las prestaciones del contrato hasta por el mismo porcentaje. En caso de adicionales o reducciones, el proveedor aumentará o reducirá de forma proporcional las garantías que hubiere otorgado, respectivamente.
- De manera excepcional y, previo informe de la Unidad Territorial y aprobación de la Unidad de Prestaciones, se podrá disponer la ejecución de prestaciones adicionales o reducciones superiores al 25% del monto del contrato de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y autorización de la Unidad de Prestaciones de Qali Warma.
- Excepcionalmente, se podrá celebrar un contrato complementario, previa opinión favorable de las Unidades de Prestaciones, Transferencias y Rendición de Cuentas y Supervisión y Monitoreo de Qali Warma, en la que se evalúe el costo beneficio asociado a la continuidad de dicha contratación. El contrato será celebrado hasta por un periodo similar, manteniéndose las condiciones así como las formalidades previstas para la celebración del contrato primigenio y de acuerdo a su disponibilidad presupuestal.

VI.3 Prohibición de Cesión de Posición Contractual y Restricciones a la Sub Contratación

- No se permite la cesión de posición contractual, ni la subcontratación de la prestación principal. El proveedor únicamente podrá subcontratar las prestaciones accesorias de transporte. En dicho supuesto **EL PROVEEDOR** deberá garantizar que las

empresas subcontratadas cumplan con los requisitos y formalidades exigidas en las bases del proceso de compra, así como en la normativa complementaria que emita Qali Warma para dichos efectos.

- Aun cuando el proveedor haya subcontratado, conforme a lo indicado precedentemente, es el único responsable de la ejecución total del contrato frente al Comité de Compra. Las obligaciones y responsabilidades derivadas de la subcontratación son ajenas al Comité de Compra.

VI.4 Supervisión de la Prestación

- Con la finalidad de cautelar el adecuado cumplimiento de las prestaciones a cargo de los proveedores contratados, Qali Warma se encuentra facultado para, directamente o a través de terceros contratados para tal fin, desarrollar acciones de supervisión en los establecimientos de productos, las cuales se realizarán conforme a los lineamientos técnicos y protocolos de intervención aprobados por la Unidad de Supervisión y Monitoreo de Qali Warma.
- Qali Warma verificará que los establecimientos a cargo de los proveedores mantengan las condiciones higiénicas sanitarias, operativas que dieron lugar a que fueran contratados, así como el cumplimiento de los términos ofrecidos en las propuestas técnicas. Asimismo, Qali Warma verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los productos contenidos en la Fichas Técnicas de Alimentos, la vigencia de las certificaciones presentadas en el proceso de compra y de la documentación sanitaria exigida al personal a cargo de la manipulación de alimentos, y demás declaraciones y compromisos asumidos por los proveedores. En caso de verificarse el incumplimiento de dichas condiciones, y/o la falsedad o inexactitud de documentos, se procederá a emitir los informes técnicos respectivos con la finalidad de aplicar las penalidades establecidas en el Manual de Compra y en el contrato respectivo, y/o resolver el contrato, según corresponda.
- La facultad de supervisión de Qali Warma, comprende la realización de muestreos e inspecciones inopinadas en cualquier etapa de la cadena de abastecimiento. A tal efecto, Qali Warma podrá coordinar con las entidades públicas o privadas competentes en materia de salud y nutrición, con la finalidad de coadyuvar a la realización de las evaluaciones que correspondan.
- Si como resultado de las acciones de supervisión, se detectaran 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, Qali Warma podrá suspender temporalmente la distribución de los productos, sin perjuicio de la aplicación de penalidades y/o resolución del contrato de pleno derecho, conforme a lo establecido en el Manual de Compra.

VI.5 Conformidad de la Prestación

- La entrega de productos se realizará en las Instituciones Educativas Públicas, de acuerdo con lo establecido en el contrato.
- La frecuencia de entrega de productos será mensual, la misma que podrá variar de acuerdo a lo establecido en las bases del proceso de compra, atendiendo a la complejidad de las vías de acceso respecto a las zonas alejadas u otros factores evaluados por el programa de manera previa a la convocatoria.
- La conformidad de productos será otorgada por el respectivo Comité de Alimentación Escolar (CAE), el cual deberá verificar, dependiendo de la naturaleza



de la prestación, la calidad y cantidad de los mismos de acuerdo con la programación de productos entregados por **EL PROVEEDOR** a cada Institución Educativa. De existir observaciones se consignarán en el acta de entrega - recepción respectiva, indicándose claramente el sentido de aquéllas.

- No se emitirá conformidad cuando la entrega de productos se realice en contravención de los plazos previstos en el contrato. Para la recepción, el retraso en la entrega acarrea la imposición de la penalidad respectiva y el no reconocimiento del pago por los días de retraso.
- Las actas de entrega – recepción suscritas por el Comité de Alimentación Escolar acreditan la conformidad de la entrega de los productos distribuidas en las Instituciones Educativas Publicas. Estas son indispensables para que la Unidad Territorial inicie el procedimiento del pago respectivo. Las actas de entrega – recepción presentadas por **EL PROVEEDOR** para efectos del pago tienen carácter de declaración jurada.

VI.6 Aplicación de Penalidades

- Las penalidades son aplicables automáticamente por la Unidad Territorial de Qali Warma cuando se configure una situación de incumplimiento prevista en el Manual de Compra y en el contrato respectivo, y aquélla responda a circunstancias imputables a **EL PROVEEDOR**. Las penalidades se aplican sin perjuicio de la potestad resolutoria del Comité de Compra y de las acciones legales que correspondan.
- No se aplicarán penalidades cuando por caso fortuito o fuerza mayor el proveedor se encuentre imposibilitado de cumplir con la prestación del servicio en las condiciones pactadas. En este caso, el proveedor podrá solicitar por escrito, dentro de las 48 horas de ocurrido el incumplimiento, la inaplicación de penalidades. Deberá acompañar los elementos probatorios de su solicitud. El Jefe de la Unidad Territorial de Qali Warma evaluará los argumentos descritos por el proveedor y, mediante informe técnico, se pronunciará sobre su procedencia de manera previa a la remisión del expediente de pago a la Unidad de Transferencias y Rendición de Cuentas de Qali Warma.
- Cada penalidad se calculará de forma independiente de las demás penalidades, las que serán deducidas por la Unidad Territorial de Qali Warma de los pagos parciales o del pago final, conforme a lo señalado en el numeral 80) del Manual de Compra.
- Las penalidades se aplicarán de acuerdo con el siguiente detalle:

Causales referidas a la Entrega de los Productos

Causales de Incumplimiento	Penalidad
Incumplimiento en la entrega de productos en la fecha establecida en el contrato.	0,5% del monto total del contrato por día de incumplimiento.
Entrega incompleta de productos en las instituciones educativas: a) Entrega una cantidad menor de productos a la establecida en el contrato. b) Entrega de productos distintos a los indicados en el objeto de contratación. En el supuesto b), se considerará como no ejecutada la prestación.	0,5% del monto total del contrato por cada día de incumplimiento.



Causales referidas a la Calidad de los Productos

Causales de Incumplimiento	Penalidad
Productos no cumplen con lo establecido en las Fichas Técnicas de Alimentos, siempre que no afecten la inocuidad.	0,5% del monto total del contrato por día.

Otras Causales de Incumplimiento Contractual

Causales de Incumplimiento	Penalidad
Incumplimiento de entrega de los certificados en la oportunidad ofertada.	0,5% del monto total de contrato por día.
Incumplimiento en la entrega de volúmenes de productos en una o más Instituciones Educativas.	0,1% del monto total de contrato por día.
No contar con el certificado de saneamiento ambiental vigente del establecimiento.	0.1 % del monto total del contrato por día.
No contar con los documentos que acrediten la realización de controles médicos semestrales del personal manipulador de alimentos.	0.5 % del monto total del contrato por día.
No contar con los Manuales de Buenas Prácticas de Almacenamiento, Buenas Prácticas de Manipulación y de Programa de Higiene y Saneamiento, de cada uno de los establecimientos donde se almacenan y/o fraccionan productos, <u>desarrollado e implementado</u> como un sistema de control bajo la responsabilidad de un profesional de control de calidad durante el periodo de la adquisición y distribución de los productos.	1% del monto total del contrato por día.

VI.7 Causales de Resolución Contractual

- Son causales de resolución contractual:
 - a) **EL PROVEEDOR** incumpla injustificadamente las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo.
 - b) **EL PROVEEDOR** no cuente con los certificados correspondientes a los requisitos obligatorios o estos no se encuentren vigentes hasta por un periodo superior a los tres (03) días hábiles de realizada la observación.
 - c) **EL PROVEEDOR** acumule el 10% del monto total del contrato como resultado de la aplicación de penalidades.
 - d) Se constate que los productos hayan generado problemas de salud a los usuarios y, éstos resulten imputables a **EL PROVEEDOR**, conforme a lo establecido en la regulación especial aprobada por Qali Warma.
 - e) Si como resultado de las acciones de supervisión dispuestas por Qali Warma o, a través de informes emitidos por terceros acreditados o autorizados para dicho fin, las condiciones de los establecimientos destinados al almacenamiento o fraccionamiento de productos de **EL PROVEEDOR**, no cumplen con los



parámetros mínimos de idoneidad, en atención a la regulación especial que apruebe Qali Warma para dichos efectos.

- f) Los productos entregados por **EL PROVEEDOR** no cuentan con el respectivo Registro Sanitario y/o no cuentan con Autorización Sanitaria de Establecimiento, según corresponda.
 - g) Los productos entregados por **EL PROVEEDOR** no cumplen con las características físico-químicas, microbiológicas y sensoriales, de acuerdo a lo establecido en las Fichas Técnicas de Alimentos según corresponda siendo susceptibles de generar riesgos a la salud de los usuarios.
 - h) **EL PROVEEDOR** utiliza 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.
 - i) **EL PROVEEDOR** entrega productos de mala calidad, no aptos para el consumo humano, en condiciones antihigiénicas o que no cuentan con fecha de vencimiento o cuenten con fecha expirada.
 - j) **EL PROVEEDOR** incurra en retraso injustificado superior a los cinco (05) días continuos en una misma entrega o, superior a los diez (10) días acumulados en dos o más entregas.
 - k) **EL PROVEEDOR** no permita el ingreso al supervisor u otro personal acreditado por el programa a las instalaciones del establecimiento.
- 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 de un contrato, la Unidad Territorial debe haber emitido previamente el informe técnico que sustente los fundamentos de dicha decisión.
 - En caso de suspensión del contrato o de las prestaciones por incumplimiento sin culpa de las partes, por caso fortuito o fuerza mayor, resolución contractual, desabastecimiento u otras razones, Qali Warma se encuentra facultada para aplicar los supuestos señalados en el numeral 58) del Manual de Compra, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

VI.8 Ejecución de Garantías

- Qali Warma está facultada para solicitar la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento, a su sólo requerimiento, cuando:
 - a) El proveedor no hubiere renovado la garantía 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 a Qali Warma, independientemente de la cuantificación del daño efectivamente irrogado.



VI.9 Solución de Controversias

- Ante cualquier discrepancia contractual, las partes podrán recurrir a un arbitraje de derecho. El arbitraje será resuelto por árbitro único o por un Tribunal Arbitral, de acuerdo con el monto contractual y a los términos establecidos en el contrato



celebrado. En el caso del Tribunal Arbitral, cada una de las partes designará a un árbitro y éstos de común acuerdo designarán al tercero, quien será el Presidente del Tribunal Arbitral. En caso que las partes no se pongan de acuerdo en el nombramiento del Árbitro Único o en el 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. 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 de Qali Warma.

- De manera excepcional y atendiendo a circunstancias sobrevinientes a la ejecución de las prestaciones, el Comité de Compra podrá declarar la nulidad del contrato celebrado, por razones debidamente justificadas, y previo informe legal de la Unidad Territorial. En dichos supuestos, la Unidad de Prestaciones emitirá informe favorable respecto de la procedencia de dicha solicitud; sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que se deriven.

VII. PERÍODO DE ATENCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO

- El periodo de atención se inicia el **10 de marzo** del 2014 y culmina el **17 de diciembre** del 2014.
- El contrato tiene como plazo de vigencia desde el día siguiente de su suscripción hasta su liquidación.
- Los lugares y plazos de entrega se presentan en el cronograma establecido por el Comité de Compra.

VIII. FORMA DE PAGO

- El procedimiento de pago a los proveedores se realizará de la siguiente manera:
 - a) El proveedor remite a la Unidad Territorial las actas de entrega – recepción y guías de remisión con la respectiva conformidad del Comité de Alimentación Escolar.
 - b) El Supervisor Provincial verifica las actas de entrega – recepción y guías de remisión de productos.
 - c) El Supervisor Provincial 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 PNAE Qali Warma.
 - e) La Unidad de Transferencias y Rendición de Cuentas emite informe técnico de conformidad de la valorización.
 - f) Dirección Ejecutiva autoriza y emite la Resolución de transferencia de recursos financieros que corresponde.
 - g) El Comité de Compra u Organización que determine Qali Warma realiza la transferencia de recursos financieros a la cuenta de **EL PROVEEDOR**.

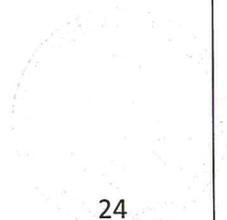




BASES DEL PROCESO DE COMPRA
“COMPRA DE CANASTA BÁSICA DE PRODUCTOS PARA LA
ATENCIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO 2014 DEL PNAE QALI
WARMA”

Anexo N° 01

Relación de Instituciones Públicas





**BASES DEL PROCESO DE COMPRA
"COMPRA DE CANASTA BÁSICA DE PRODUCTOS PARA LA
ATENCIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO 2014 DEL PNAE QALI
WARMA"**

Anexo N° 02

Valor Referencial





**BASES DEL PROCESO DE COMPRA
"COMPRA DE CANASTA BÁSICA DE PRODUCTOS PARA LA
ATENCIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO 2014 DEL PNAE QALI
WARMA"**

Anexo N° 03

Fichas Técnicas de Alimentos





**BASES DEL PROCESO DE COMPRA
"COMPRA DE CANASTA BÁSICA DE PRODUCTOS PARA LA
ATENCIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO 2014 DEL PNAE QALI
WARMA"**

Anexo N° 04

Volúmenes de Productos No Perecibles





PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA
BASES DEL PROCESO DE COMPRA
“COMPRA DE CANASTA BÁSICA DE PRODUCTOS PARA LA
ATENCIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO 2014 DEL PNAE QALI
WARMA”

Anexo N° 06

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

XXXXXXXXXX, XXXX de XXXXXXXXXXXXXX del 2014

Señor
Presidente del Comité de Compra XXXXXXXXXXXXXXX
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, Titular o Repres. Común
Razón Social
RUC N° XXXXXXXXXXXXX
DNI N° XXXXXXXXX



BASES DEL PROCESO DE COMPRA
"COMPRA DE CANASTA BÁSICA DE PRODUCTOS PARA LA
ATENCIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO 2014 DEL PNAE QALI
WARMA"

Formato N° 02

Carta de Información del Postor

XXXXXXXXXX, XXXX de XXXXXXXXXXXXXXX del 2014

Señor
Presidente del Comité de Compra XXXXXXXXXXXXXXX
Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma

Presente.-

Referencia : Proceso de Compra N° 002-2014-CC-XXXXXXXXXXXX-PRODUCTOS

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

Razón Social / Nombres y Apellidos					
Domicilio Legal					
RUC N°		Teléfono N°			
Celular		RPM N°	RPC N°		
Correo Electrónico					

Autorización Municipal

Municipalidad	N° Licencia Funcionamiento	Fecha

Participa en Consorcio

Sí	No	Nombre de las Empresas que participan en Consorcio		
		Empresa N° 1	Empresa N° 2	Empresa N° 3

Atentamente,

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



Importante:

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



BASES DEL PROCESO DE COMPRA
"COMPRA DE CANASTA BÁSICA DE PRODUCTOS PARA LA
ATENCIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO 2014 DEL PNAE QALI
WARMA"

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

bajo juramento que mi representada no se encuentra sancionada para contratar con el Estado
ni tiene impedimento para participar como postor en el Proceso de Compra N° **002-2014-CC-
XXXXXXXXXXXX-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 año dos mil _____.

Firma

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

Razón Social

RUC N° XXXXXXXXXXXX

DNI N° XXXXXXXX



Importante:

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





BASES DEL PROCESO DE COMPRA
"COMPRA DE CANASTA BÁSICA DE PRODUCTOS PARA LA
ATENCIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO 2014 DEL PNAE QALI
WARMA"

Formato N° 04

Promesa Formal de Consorcio

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

XXXXXXXXXX, XXXX de XXXXXXXXXXXXXXX del 2014

Señor
Presidente del Comité de Compra XXXXXXXXXXXXXXX
Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma

Presente.-

Referencia : Proceso de Compra N° 002-2014-CC-XXXXXXXXXXXX-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° 002-2014-CC-XXXXXXXXXXXX-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 no perecibles, correspondientes al objeto del Proceso de Compra N° 002-2014-CC-XXXXXXXXXXXX-PRODUCTOS.

Designamos a(l)(a) Sr.(a)(ta) _____, como Representante Común del Consorcio, fijando nuestro domicilio legal común en _____, para efectos de formalizar el contrato respectivo, con el Comité de Compra XXXXXXXXXXXXXXX.

Table with 2 columns: Consortium name and % of participation. Rows include Consortium 1, 2, and 3, each with a section for obligations.



Firma
Nomb. y Apell. Repres. Consorciado 1
Razón Social
CUC N° XXXXXXXXXXXXX
DNI N° XXXXXXXXX

Firma
Nomb. y Apell. Repres. Consorciado 2
Razón Social
RUC N° XXXXXXXXXXXXX
DNI N° XXXXXXXXX

Firma
Nomb. y Apell. Repres. Consorciado 3
Razón Social
RUC N° XXXXXXXXXXXXX
DNI N° XXXXXXXXX



**BASES DEL PROCESO DE COMPRA
"COMPRA DE CANASTA BÁSICA DE PRODUCTOS PARA LA
ATENCIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO 2014 DEL PNAE QALI
WARMA"**

Formato N° 05

Declaración Jurada

Mediante el presente documento:

Yo, _____, de nacionalidad _____, identificado/a con DNI N° _____, de ocupación _____, con domicilio en _____, en mi condición de representante legal de _____, con RUC N° _____, con domicilio legal en _____, en relación al Proceso de Compra N° **002-2014-CC-XXXXXXXXXXXX-PRODUCTOS**, declaro bajo juramento que mi representada presentará dos (02) Certificados de Inspección Higiénico Sanitario adicionales, respecto de cada uno de los establecimientos donde se almacenan y/o fraccionan alimentos durante el periodo de ejecución contractual (año escolar), en los meses de mayo y setiembre previa coordinación con Qali Warma.

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

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

Firma

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

Razón Social

RUC N° XXXXXXXXXXXXX

DNI N° XXXXXXXXX





BASES DEL PROCESO DE COMPRA
"COMPRA DE CANASTA BÁSICA DE PRODUCTOS PARA LA
ATENCIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO 2014 DEL PNAE QALI
WARMA"

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° **002-2014-CC-XXXXXXXXXXXX-PRODUCTOS**, declaro
bajo juramento que mi representada antes del inicio de la prestación alimentaria contará con los
Manuales de Buenas Prácticas de Almacenamiento y de Programa de Higiene y Saneamiento,
y además cuando realicen fraccionamiento Manual de Buenas Practicas de Manipulación, de
cada uno de los establecimientos donde se almacenen y/o fraccionen productos, desarrollado e
implementado como un sistema de control bajo la responsabilidad de un profesional de control
de calidad durante el periodo de la adquisición y distribución de los 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 año dos mil _____.

Firma

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

Razón Social

RUC N° XXXXXXXXXXXXX

DNI N° XXXXXXXXX





BASES DEL PROCESO DE COMPRA
"COMPRA DE CANASTA BÁSICA DE PRODUCTOS PARA LA
ATENCIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO 2014 DEL PNAE QALI
WARMA"

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 _____,
declaro
bajo juramento que mi representada cumple con todas las Fichas Técnicas de Alimentos y
condiciones establecidas en las Bases del Proceso de Compra N° 002-2014-CC-
XXXXXXXXXXXXXXXX-PRODUCTOS durante todo el periodo de ejecución contractual.

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

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

Firma

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

Razón Social

RUC N° XXXXXXXXXXXXX

DNI N° XXXXXXXXX



**BASES DEL PROCESO DE COMPRA
"COMPRA DE CANASTA BÁSICA DE PRODUCTOS PARA LA
ATENCIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO 2014 DEL PNAE QALI
WARMA"****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° **002-2014-CC-XXXXXXXXXXXX-PRODUCTOS**, declaro bajo juramento que:

1. Los productos industrializados no hidrobiológicos que distribuirán a las Instituciones Educativas Publicas, cuentan con el respectivo Registro Sanitario vigente emitido por DIGESA y son elaborados en plantas que cuentan con la Validación Técnica Oficial del Plan HACCP vigente, emitido por DIGESA salvo en el caso de las MYPE, de acuerdo al Decreto Supremo N° 007-98-SA.
2. Los productos hidrobiológicos que distribuirán a las Instituciones Educativas Publicas, cuentan con el Protocolo Técnico de Registro Sanitario vigente, Certificado Oficial Sanitario y de Calidad del Producto (que incluya prueba de esterilidad comercial) y hayan sido elaborados en plantas que cuentan con Protocolo Técnico de Habilitación o Registro de Planta de Procesamiento Industrial vigente otorgado por SANIPES, los mismos que deben ser adquiridos directamente del fabricante o distribuidor autorizado, además de acreditarse documentariamente (factura) procedencia en el que figure el lote, marca y otros con fines de rastreabilidad.
3. Los productos de procesamiento primario que se distribuirán en las Instituciones Educativas Publicas, cuentan con Autorización Sanitaria de Establecimiento vigente emitido por SENASA y/o Registro Sanitario vigente emitido por DIGESA.
4. Los productos industrializados a fraccionar cumplirán con los requisitos establecidos en el Artículo 80° del D.S. N° 007-98-SA "Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas", así como, con lo señalado en el Artículo 37° de la Resolución Ministerial N° 451-2006/MINSA "Norma Sanitaria para la Fabricación de Alimentos a base de granos y otros, destinados a Programas Sociales de alimentación", conforme con lo establecido en las Fichas Técnicas de Alimentos.

Los productos que entregarán deben contar con el informe de ensayo y/o certificado de análisis del lote, emitido por la empresa fabricante y/u Organismo de Inspección, laboratorio acreditado, laboratorio referencial del MINSA, Universidades y/o Municipalidades, que cumplan con los requisitos establecidos en las Fichas Técnicas de Alimentos, el cual estará a disposición antes de realizar la liberación de los alimentos para su distribución.





**BASES DEL PROCESO DE COMPRA
"COMPRA DE CANASTA BÁSICA DE PRODUCTOS PARA LA
ATENCIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO 2014 DEL PNAE QALI
WARMA"**

6. Los productos a entregar cuentan con vida útil vigente, tomando en cuenta que su tiempo de vida útil como mínimo debe ser tres meses previo a su fecha de vencimiento; en el caso de productos hidrobiológicos sólo están considerados los productos con una vigencia de tres años de vida útil, posterior a la fecha del consumo.
7. Los envases de los insumos a utilizar no deben presentar defecto alguno en su integridad ni en el contenido de rotulado.

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

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

Firma

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

Razón Social

RUC N° XXXXXXXXXXXXX

DNI N° XXXXXXXXX





**BASES DEL PROCESO DE COMPRA
"COMPRA DE CANASTA BÁSICA DE PRODUCTOS PARA LA
ATENCIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO 2014 DEL PNAE QALI
WARMA"**

Formato N° 09

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° **002-2014-CC-XXXXXXXXXXXX4-PRODUCTOS**, declaro
bajo juramento que mi representada presentará dos (02) certificados de inspección durante el
año escolar (en los meses de mayo y setiembre respectivamente), emitido por un Organismo
de Inspección acreditado ante INDECOPI, en el cual se verifique los resultados de análisis
físico-químico, microbiológico y sensorial de los alimentos según corresponda, cuyo muestreo
será realizado previa coordinación con Qali Warma. Para la certificación se deberán considerar
los productos alimenticios que representen mayor riesgo para la salud, priorizando los grupos
de alimentos:

1. Conservas de Productos de origen animal (se muestreará dos tipos de productos, solo en caso exista más de un tipo de producto).
2. Leche envasada (se muestreará dos tipos de productos, sólo en caso exista más de un tipo de producto)
3. Cereales, menestras y leguminosas secas, hojuelas, harinas (se muestreará tres tipos de productos, sólo en caso exista más de un tipo de producto).
4. Otros que se considere pertinente; sólo si existiese un riesgo inminente para la salud pública de los usuarios, lo cual deberá ser sustentado previamente por Qali Warma (hasta máximo tres tipos de productos).

Asimismo, se someterá a cuatro (04) evaluaciones, durante el año escolar, por parte de Qali Warma o a través de terceros contratados para dicho efecto.

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

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



Firma

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

Razón Social

RUC N° XXXXXXXXXXXX

DNI N° XXXXXXXX



BASES DEL PROCESO DE COMPRA
"COMPRA DE CANASTA BÁSICA DE PRODUCTOS PARA LA
ATENCIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO 2014 DEL PNAE QALI
WARMA"

Formato N° 11

Carta de Compromiso

XXXXXXXXXX, XXXX de XXXXXXXXXXXXXX del 2014

Señor
Presidente del Comité de Compra XXXXXXXXXXXXXXXX
Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma

Presente.-

Referencia : Proceso de Compra N° 002-2014-CC-XXXXXXXXXXXXXXXX-PRODUCTOS

Por medio de la presente, tengo a bien manifestarle en relación al Proceso de Compra de la referencia, mi compromiso de que el personal manipulador de alimentos se someterá a controles médicos semestrales que incluyan, por lo menos, los siguientes exámenes clínicos: Baciloscopia, coprocultivo y otros relacionados con enfermedades transmitidas por alimentos.

Atentamente,

Firma

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

Razón Social

RUC N° XXXXXXXXXXXXX

DNI N° XXXXXXXXX





BASES DEL PROCESO DE COMPRA
"COMPRA DE CANASTA BÁSICA DE PRODUCTOS PARA LA
ATENCIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO 2014 DEL PNAE QALI
WARMA"

Formato N° 12

Propuesta Económica

XXXXXXXXXX, XXXX de XXXXXXXXXXXXXX del 2014

Señor
Presidente del Comité de Compra XXXXXXXXXXXXXXXX
Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma

Presente.-

Referencia : Proceso de Compra N° 002-2014-CC-XXXXXXXXXXXXXXXX-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 XXXXXXXXXXXXXXXX.

La propuesta económica incluye los gastos de fletes, gastos administrativos y operativos,
impuestos (salvo lo establecido en la Ley N° 27037 de Promoción de la Inversión en la
Amazonía) y otros que determinan el importe total de los productos puestos en las instituciones
educativas.

Table with 8 columns: N°, Producto, Marca, Presentación, Cantidad, Unidad de Medida, Precio Unitario (S/.), Valor Ofertado (S/.)

Me comprometo a respetar la presente propuesta económica para el período postulado, de
acuerdo con lo establecido en el Proceso de Compra N° 002-2014-CC-XXXXXXXXXXXXXXXX-
PRODUCTOS.



Respetablemente,

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





BASES DEL PROCESO DE COMPRA
"COMPRA DE CANASTA BÁSICA DE PRODUCTOS PARA LA
ATENCIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO 2014 DEL PNAE QALI
WARMA"

Formato N° 13

Proforma de Contrato

CONTRATO N° <NUM CORRELATIVO>-2014-CC-XXXXXXXXXXXXX/PRO

Conste por el presente documento, el contrato para la compra de canasta básica de productos, que celebran de una parte el Comité de Compra Región N°, en adelante **EL COMITÉ**, reconocido mediante **RDE N° XXXX-2013-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 (Razón Social o Nombre del Proveedor), con **RUC N° XXXXXXXXXXXXXXXX**, domicilio legal en XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito en la **Ficha N° XXXXXXXX**, **Asiento N° XXXX** del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de XXXXXXXXXXXXXXXX, debidamente representado por XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX con **DNI N° XXXXXXXXXXXXXXXX**, según poder inscrito en la **Ficha N° XXXXXXXX**, **Asiento N° XXXXXXXXXXXXXXXX** del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de XXXXXXXXXXXXXXXX, 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 Cali Warma (**QALI WARMA**), la convocatoria del proceso de compra para la provisión de canasta básica de productos.

EI COMITÉ adjudicó a **EL PROVEEDOR** el **Ítem XXXXXX** de acuerdo a los resultados de la evaluación y cuyos detalles, condiciones, limitaciones, obligaciones, prestaciones, responsabilidades y facultades se encuentran especificados en las bases y anexos que forman parte integrante del presente contrato.

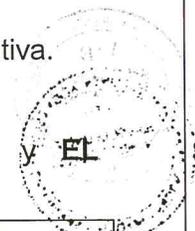
CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

Por el presente contrato, **EL COMITÉ** contrata a **EL PROVEEDOR** para la provisión de canasta básica de productos a favor de los usuarios de los niveles Inicial y Primaria del **Ítem XXXXXXXXXXXX**, según las especificaciones, características y cantidades establecidas en los Anexos que se detallan:

- Anexo N° 1 – Relación de Instituciones Educativas Adjudicadas.
- Anexo N° 2 – Valores Adjudicados.
- Anexo N° 3 – Especificaciones Técnicas de Alimentos.
- Anexo N° 4 – Volúmenes de Productos No Percibibles Adjudicados por Institución Educativa.
- Anexo N° 5 – Acta de Entrega – Recepción.

Cantidades y Precios Unitarios de productos contratados entre **EL COMITÉ** y **EL PROVEEDOR**.

N°	Nombre y Marca	Presentación	Cantidad	Unidad de Medida	Precio Unitario (S/.)	Importe Total (S/.)
01						
02						
03						





**BASES DEL PROCESO DE COMPRA
"COMPRA DE CANASTA BÁSICA DE PRODUCTOS PARA LA
ATENCIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO 2014 DEL PNAE QALI
WARMA"**

04						
05						
					Total	

CLÁUSULA TERCERA: MONTO DEL CONTRATO

El monto del presente contrato asciende a S/. XX'XXX,XXX.XX (En Letras), el mismo que incluye el precio unitario de cada producto, fletes, gastos administrativos y operativos, impuestos (salvo lo establecido en la Ley N° 27037 de Promoción de la Inversión en la Amazonía) y otros que determinen el precio final puesto en las Instituciones Educativas según el Anexo N° 01.

CLÁUSULA CUARTA: CRONOGRAMA DE ENTREGA

EL PROVEEDOR deberá entregar los productos según el Anexo N° 04 – Volúmenes de Productos Adjudicados por Institución Educativa, bajo las condiciones establecidas en las bases y mediante el Anexo N° 5 "Acta de Entrega – Recepción".

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

Entrega	Plazo de Entrega	Días de Atención	Período de Atención	Plazo de Presentación de Expediente para Pago
1	Del XX al XX de XXXXXXXXX de 2014	XX Días	Del XX al XX de XXXXXXXXX de 2014	Del XX al XX de XXXXXXXXX de 2014
2	Del XX al XX de XXXXXXXXX de 2014	XX Días	Del XX al XX de XXXXXXXXX de 2014	Del XX al XX de XXXXXXXXX de 2014
.....				
	Total	Días	XXX Días	

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.

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

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

Cada una de las entregas programadas en el presente contrato, garantiza que los usuarios de las Instituciones Educativas Públicas indicadas en el Anexo N° 01, sean atendidos desde el primer día del año escolar 2014 hasta su culminación, el cual comprenderá un total de XXX días.

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

En relación a las instituciones educativas y usuarios





BASES DEL PROCESO DE COMPRA
"COMPRA DE CANASTA BÁSICA DE PRODUCTOS PARA LA
ATENCIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO 2014 DEL PNAE QALI
WARMA"

- Actualización de Instituciones Educativas Públicas dentro del ámbito geográfico del ítem contratado. Previa autorización de Cali Warma
- Actualización del número de usuarios en las Instituciones Educativas Públicas previstas en el contrato. Previa autorización de Cali Warma.

b) En relación a los días de atención

- Interrupción de los días de atención por causas ajenas a las partes.
- Interrupción de los días de atención por causas imputables a **EL PROVEEDOR**.

c) En relación a los productos

- Intercambio de productos de acuerdo a las disposiciones establecidas por **QALI WARMA**.

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.

EL PROVEEDOR y **EL COMITÉ** podrán modificar las cláusulas del presente contrato, previa autorización de **QALI WARMA**.

CLÁUSULA SEXTA: FORMA DE PAGO

El Comité de Compra 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 conformidad por parte de Cali Warma (cuando **EL PROVEEDOR** no cumpla con entregar la documentación dentro del cronograma establecido, los retrasos en el pago serán de su exclusiva responsabilidad).

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 su expediente para pago, de acuerdo al cronograma establecido en la **Cláusula Cuarta** del presente contrato.

El expediente para pago, debe contener los siguientes documentos:

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

CLÁUSULA SEPTIMA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las Bases Integradas por **QALI WARMA**, con todos sus anexos y formatos, la propuesta técnica y económica de **EL PROVEEDOR**, Manual de Compra, así como cualquier documento derivado del proceso de compra que establezca obligaciones para las partes.

Las partes reconocen expresamente que ninguno de los documentos que integran el presente contrato, podrán contener estipulaciones, condiciones o alcances que sean inferiores a





BASES DEL PROCESO DE COMPRA
“COMPRA DE CANASTA BÁSICA DE PRODUCTOS PARA LA
ATENCIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO 2014 DEL PNAE QALI
WARMA”

aquellos contenidos en las Bases Integradas. Todo contenido que intente reducir los alcances o exigencias de las Bases Integradas, se tendrá por no puesto, siendo de aplicación el requerimiento contenido en las Bases Integradas en tal circunstancia.

CLAUSULA OCTAVA: OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

EL PROVEEDOR se sujetará a las siguientes obligaciones:

- 8.1 Cumplir con lo dispuesto en las Bases Integradas y los procedimientos operativos que les sea aplicable, aprobados por **QALI WARMA**.
- 8.2 Entregar a las Instituciones Educativas Públicas los productos en las cantidades exactas, íntegras y oportunas, respetando estrictamente las condiciones contractuales.
- 8.3 Brindar todas las facilidades necesarias para que **EL COMITÉ** y/o **QALI WARMA**, puedan 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 los productos materia del contrato. En consecuencia, **EL COMITÉ** y/o **QALI WARMA** quedan autorizados a apersonarse a las instalaciones de **EL PROVEEDOR**, a través de representantes acreditados o de terceros contratados para dichos efectos, con la finalidad de verificar el estricto cumplimiento de lo pactado. El ejercicio de este derecho de verificación podrá ser ejecutado por **EL COMITÉ** y/o **QALI WARMA**, en presencia de un representante de **EL PROVEEDOR**, o ante un notario público o juez de paz, en ausencia del representante de **EL PROVEEDOR**.
- 8.4 Está prohibido de: (i) ceder su posición contractual, o (ii) subcontratar total o parcialmente la prestación principal.
- 8.5 Es el único responsable administrativo, civil y penalmente del cumplimiento o incumplimiento de sus prestaciones.

Queda expresamente establecido que en caso **EL PROVEEDOR** no cumpliera con cualquiera de sus obligaciones, estará sujeto a la resolución del presente contrato, independientemente de la aplicación de las penalidades que le correspondan.

CLAUSULA NOVENA: OBLIGACIÓN DEL COMITÉ DE COMPRA

Realizar el pago a **EL PROVEEDOR** por las prestaciones estipuladas en la **Cláusula Sexta** del 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 **QALI WARMA**, 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 de Qali Warma 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 de





BASES DEL PROCESO DE COMPRA
“COMPRA DE CANASTA BÁSICA DE PRODUCTOS PARA LA
ATENCIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO 2014 DEL PNAE QALI
WARMA”

Qali Warma. La garantía debe extender su vigencia hasta 30 días posteriores a la culminación del periodo de atención. La carta fianza recibida por la Unidad Territorial correspondiente, deberá ser enviada a la Sede Central de Qali Warma para su custodia.

CLÁUSULA DÉCIMA: RETENCION MYPE (opcional)

EL PROVEEDOR ha acreditado ser una **MYPE** mediante la presentación de la respectiva constancia de inscripción en el **REMYPE**, solicitando acogerse al beneficio de la retención.

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

Nº de Valorización	% de Retención	Importe de la Retención (S/.)
1	2.5% del importe del contrato	XX,XXX.XX
2	2.5% del importe del contrato	XX,XXX.XX
3	2.5% del importe del contrato	XX,XXX.XX
4	2.5% del importe del contrato	XX,XXX.XX
Total	10.0% del importe del contrato	XX,XXX.XX

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

QALI WARMA está facultado para ejecutar las garantías, a su simple requerimiento, cuando:

- 11.1 El proveedor no hubiere renovado la garantía 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 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 a Qali Warma, independientemente de la cuantificación del daño efectivamente irrogado.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS (Opcional para MYPE)

QALI WARMA está facultado para disponer definitivamente del fondo de garantía, cuando:

- 11.1 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 a Qali Warma, 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 Públicas, de acuerdo con lo establecido en el contrato.





BASES DEL PROCESO DE COMPRA
"COMPRA DE CANASTA BÁSICA DE PRODUCTOS PARA LA
ATENCIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO 2014 DEL PNAE QALI
WARMA"

- 12.2 La frecuencia de entrega de productos será mensual, la misma que podrá variar de acuerdo a lo establecido en las bases del proceso de compra, atendiendo a la complejidad de las vías de acceso respecto a las zonas alejadas u otros factores evaluados por el programa de manera previa a la convocatoria.
- 12.3 La conformidad de productos será otorgada por el respectivo Comité de Alimentación Escolar (CAE), el cual deberá verificar, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad y cantidad de los mismos de acuerdo con la programación de productos entregados **por EL PROVEEDOR** a cada Institución Educativa. De existir observaciones se consignarán en el acta de entrega - recepción respectiva, indicándose claramente el sentido de aquéllas.
- 12.4 No se emitirá conformidad cuando la entrega de productos se realice en contravención de los plazos previstos en el contrato. Para la recepción, el retraso en la entrega acarrea la imposición de la penalidad respectiva y el no reconocimiento del pago por los días de retraso.
- 12.5 Las actas de entrega – recepción suscritas por el Comité de Alimentación Escolar acreditan la conformidad de la entrega de los productos distribuidas en las Instituciones Educativas Publicas. Estas son indispensables para que la Unidad Territorial inicie el procedimiento del pago respectivo. Las actas de entrega – recepción presentadas por **EL PROVEEDOR** para efectos del pago tienen carácter de declaración jurada.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: SUPERVISION DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

- 13.1 Con la finalidad de cautelar el adecuado cumplimiento de las prestaciones a cargo de los proveedores contratados, Qali Warma se encuentra facultado para, directamente o a través de terceros contratados para tal fin, desarrollar acciones de supervisión en los establecimientos de productos, las cuales se realizarán conforme a los lineamientos técnicos y protocolos de intervención aprobados por la Unidad de Supervisión y Monitoreo de Qali Warma.
- 13.2 Qali Warma verificará que los establecimientos a cargo de los proveedores mantengan las condiciones higiénico sanitarias, operativas que dieron lugar a que fueran contratados, así como el cumplimiento de los términos ofrecidos en las propuestas técnicas. Asimismo, Qali Warma verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los productos contenidos en la Fichas Técnicas de Alimentos, la vigencia de las certificaciones presentadas en el proceso de compra y de la documentación sanitaria exigida al personal a cargo de la manipulación de alimentos, y demás declaraciones y compromisos asumidos por los proveedores. En caso de verificarse el incumplimiento de dichas condiciones, y/o la falsedad o inexactitud de documentos, se procederá a emitir los informes técnicos respectivos con la finalidad de aplicar las penalidades establecidas en el Manual de Compra y en el contrato respectivo, y/o resolver el contrato, según corresponda.
- 13.3 La facultad de supervisión de Qali Warma, comprende la realización de muestreos e inspecciones inopinadas en cualquier etapa de la cadena de abastecimiento. A tal efecto, Qali Warma podrá coordinar con las entidades públicas o privadas competentes en materia de salud y nutrición, con la finalidad de coadyuvar a la realización de las evaluaciones que correspondan.





BASES DEL PROCESO DE COMPRA
"COMPRA DE CANASTA BÁSICA DE PRODUCTOS PARA LA
ATENCIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO 2014 DEL PNAE QALI
WARMA"

13.4 Si como resultado de las acciones de supervisión, se detectaran 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, Qali Warma podrá suspender temporalmente la distribución de los productos, sin perjuicio de la aplicación de penalidades y/o resolución del contrato de pleno derecho, conforme a lo establecido en el Manual de Compra.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

14.1 La conformidad en la recepción de los productos por el Comité de Alimentación Escolar no enerva o perjudica el derecho de **EL COMITÉ** o de **QALI WARMA** 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 lo establecido en las Fichas Técnicas de Alimentos según corresponda, o (iii) utilizan envases elaborados de materiales que contengan arsénico, cobre, antimonio, mercurio, plomo, uranio, zinc, cadmio o cualquier otro metal pesado u otro elemento nocivo, que pudiera ser absorbido por los alimentos o que pudiera afectarlos de cualquier modo, o (iv) son de mala calidad, no aptos para el consumo humano, en condiciones antihigiénicas o no cuentan con fecha de vencimiento o fecha expirada, o v) otras situaciones que comprometan la salud de los usuarios. La resolución en estos supuestos será de pleno derecho y en consecuencia, **EL 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

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

Causales referidas a la Entrega de los Productos

Causales de Incumplimiento	Penalidad
Incumplimiento en la entrega de productos en la fecha establecida en el contrato.	0,5% del monto total del contrato por día de incumplimiento.
Entrega incompleta de productos en las instituciones educativas: a) Entrega una cantidad menor de productos a la establecida en el contrato. b) Entrega de productos distintos a los indicados en el objeto de contratación. En el supuesto b), se considerará como no ejecutada la prestación.	0,5% del monto total del contrato por cada día de incumplimiento.



Causales referidas a la Calidad de los Productos

Causales de Incumplimiento	Penalidad
----------------------------	-----------





BASES DEL PROCESO DE COMPRA
“COMPRA DE CANASTA BÁSICA DE PRODUCTOS PARA LA
ATENCIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO 2014 DEL PNAE QALI
WARMA”

Productos no cumplen con lo establecido en las Fichas Técnicas de Alimentos, siempre que no afecten la inocuidad.	0,5% del monto total del contrato por día.
---	--

Otras Causales de Incumplimiento Contractual

Causales de Incumplimiento	Penalidad
Incumplimiento de entrega de los certificados en la oportunidad ofertada.	0,5% del monto total de contrato por día.
Incumplimiento en la entrega de volúmenes de productos en una o más Instituciones Educativas.	0,1% del monto total de contrato por día.
No contar con el certificado de saneamiento ambiental vigente del establecimiento.	0.1 % del monto total del contrato por día.
No contar con los documentos que acrediten la realización de controles médicos semestrales del personal manipulador de alimentos.	0.5 % del monto total del contrato por día.
No contar con los Manuales de Buenas Prácticas de Almacenamiento, Buenas Prácticas de Manipulación y de Programa de Higiene y Saneamiento, de cada uno de los establecimientos donde se almacenan y/o fraccionan productos, <u>desarrollado e implementado</u> como un sistema de control bajo la responsabilidad de un profesional de control de calidad durante el periodo de la adquisición y distribución de los productos.	1% del monto total del contrato por día.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

EL COMITÉ resolverá el presente contrato de pleno derecho, cuando:

16.1 EL PROVEEDOR incumpla injustificadamente las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo.

16.2 EL PROVEEDOR no cuente con los certificados correspondientes a los requisitos obligatorios o estos no se encuentren vigentes hasta por un periodo superior a los tres (03) días hábiles de realizada la observación.

16.3 EL PROVEEDOR acumule el 10% del monto total del contrato como resultado de la aplicación de penalidades.

16.4 Se constate que los productos hayan generado problemas de salud a los usuarios y, éstos resulten imputables a **EL PROVEEDOR**, conforme a lo establecido en la regulación especial aprobada por Qali Warma.

16.5 Si como resultado de las acciones de supervisión dispuestas por Qali Warma o, a través de informes emitidos por terceros acreditados o autorizados para dicho fin, las condiciones de los establecimientos destinados al almacenamiento o fraccionamiento de productos de **EL PROVEEDOR**, no cumplen con los parámetros mínimos de idoneidad, en atención a la regulación especial que apruebe Qali Warma para dichos efectos.





BASES DEL PROCESO DE COMPRA
"COMPRA DE CANASTA BÁSICA DE PRODUCTOS PARA LA
ATENCIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO 2014 DEL PNAE QALI
WARMA"

- 16.6 Los productos entregados por **EL PROVEEDOR** no cuentan con el respectivo Registro Sanitario y/o no cuentan con Autorización Sanitaria de Establecimiento, según corresponda.
- 16.7 Los productos entregados por **EL PROVEEDOR** no cumplen con las características físico-químicas, microbiológicas y sensoriales, de acuerdo a lo establecido en las Fichas Técnicas de Alimentos según corresponda siendo susceptibles de generar riesgos a la salud de los usuarios.
- 16.8 **EL PROVEEDOR** utiliza 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.
- 16.9 **EL PROVEEDOR** entrega productos de mala calidad, no aptos para el consumo humano, en condiciones antihigiénicas o que no cuentan con fecha de vencimiento o cuenten con fecha expirada.
- 16.10 **EL PROVEEDOR** incurra en retraso injustificado superior a los cinco (05) días continuos en una misma entrega o, superior a los diez (10) días acumulados en dos o más entregas.
- 16.11 **EL PROVEEDOR** no permita el ingreso al supervisor u otro personal acreditado por el programa a las instalaciones del establecimiento.

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 de un contrato, la Unidad Territorial debe haber emitido previamente el informe técnico que sustente los fundamentos de dicha decisión.

En caso de suspensión del contrato o de las prestaciones por incumplimiento sin culpa de las partes, por caso fortuito o fuerza mayor, resolución contractual, desabastecimiento u otras razones, Cali Warma se encuentra facultada para aplicar los supuestos señalados en el numeral 58) del Manual de Compra, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

Asimismo, 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 contrato mediante comunicación notarial.

Cualquier controversia relacionada con la resolución del 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





BASES DEL PROCESO DE COMPRA
"COMPRA DE CANASTA BÁSICA DE PRODUCTOS PARA LA
ATENCIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO 2014 DEL PNAE QALI
WARMA"

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.

Asimismo, en caso **EL PROVEEDOR** no pudiera cumplir en parte con sus prestaciones, por causas que no son atribuibles a ninguna de las partes, **EL COMITÉ** se encontrará facultado a reducir proporcionalmente la contraprestación.

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: ADICIONALES Y REDUCCIONES

18.1 Por disposición formal de la Unidad de Prestaciones de Qali Warma, el Comité de Compra comunicará al proveedor la necesidad de ejecutar prestaciones adicionales hasta por el límite del veinticinco por ciento (25%) del monto contratado. El costo de los adicionales se determinará sobre la base de las condiciones y precios pactados en el contrato. Igualmente, la Unidad de Prestaciones podrá disponer la reducción de las prestaciones del contrato hasta por el mismo porcentaje. En caso de adicionales o reducciones, el proveedor aumentará o reducirá de forma proporcional las garantías que hubiere otorgado, respectivamente.

18.2 De manera excepcional y, previo informe de la Unidad Territorial y aprobación de la Unidad de Prestaciones, se podrá disponer la ejecución de prestaciones adicionales o reducciones superiores al 25% del monto del contrato de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y autorización de la Unidad de Prestaciones de Qali Warma.

18.3 Excepcionalmente, se podrá celebrar un contrato complementario, previa opinión favorable de las Unidades de Prestaciones, Transferencias y Rendición de Cuentas y Supervisión y Monitoreo de Qali Warma, en la que se evalúe el costo beneficio asociado a la continuidad de dicha contratación. El contrato será celebrado hasta por un periodo similar, manteniéndose las condiciones así como las formalidades previstas para la celebración del contrato primigenio y de acuerdo a su disponibilidad presupuestal.

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Ante cualquier discrepancia contractual, las partes podrán recurrir a un arbitraje de derecho. El arbitraje será resuelto por árbitro único o por un Tribunal Arbitral, de acuerdo con el monto contractual y a los términos establecidos en el contrato celebrado. En el caso del Tribunal Arbitral, cada una de las partes designará a un árbitro y éstos de común acuerdo designarán al tercero, quien será el Presidente del Tribunal Arbitral. En caso que las partes no se pongan de acuerdo en el nombramiento del Árbitro Único o en el 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. El laudo arbitral es definitivo e inapelable, tiene





BASES DEL PROCESO DE COMPRA
"COMPRA DE CANASTA BÁSICA DE PRODUCTOS PARA LA
ATENCIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO 2014 DEL PNAE QALI
WARMA"

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 de Cali Warma.

20.2 De manera excepcional y atendiendo a circunstancias sobrevinientes a la ejecución de las prestaciones, el Comité de Compra podrá declarar la nulidad del contrato celebrado, por razones debidamente justificadas, y previo informe legal de la Unidad Territorial. En dichos supuestos, la Unidad de Prestaciones emitirá informe favorable respecto de la procedencia de dicha solicitud; sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que se deriven.

CLÁUSULA VIGÉSIMO PRIMERA: EXTENSION DEL CONVENIO ARBITRAL

A efectos de la participación de **QALI WARMA** 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.

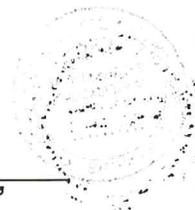
CLÁUSULA VIGÉSIMO TERCERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran que a los domicilios establecidos en la introducción del presente documento se cursarán todas las notificaciones durante la ejecución del contrato. 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, la propuesta 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 2014.



"EL COMITÉ"



"EL PROVEEDOR"



PROCESO DE COMPRA N° 002-2014-CC-REGIÓN-N°-RACIONES

"COMPRA DE CANASTA BÁSICA DE RACIONES PARA LA ATENCIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO 2014 DEL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA"

I. GENERALIDADES

1.1 Datos de Identificación del Comité de Compra

Comité de Compra	XXXXXXXX
RDE N° (Reconocimiento)	XXXX-2013-MIDIS/PNAEQW
Sede (Domicilio Legal)	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Sede (Presentación de Propuestas)	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
RUC N°	XXXXXXXXXXXX

1.2 Objeto de la Convocatoria

Convocar a las personas naturales y jurídicas dedicadas a la preparación de alimentos dentro del territorio nacional, al proceso de compra de **canasta básica de raciones**, para la atención de las niñas y niños de los niveles Inicial y Primaria de las Instituciones Educativas Publicas del ámbito del Comité de Compra **Región N°**, de acuerdo a los requerimientos establecidos en el **Anexo N° 03 "Fichas Técnicas de Producción de Recetas"** y **Anexo N° 04 "Requerimiento de Raciones para las Instituciones Educativas de Qali Warma"**, en el marco de las disposiciones establecidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

Para efectos de la presente convocatoria, se entiende por raciones a los desayunos preparados, de consumo inmediato, elaborados con las recetas aprobadas por Qali Warma, según el **numeral 4)** del Manual de Compra.

1.3 Marco Legal

- Ley N° 30114 "Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014".
- Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS "Creación del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma".
- Decreto Supremo N° 001-2013-MIDIS "Establecen disposiciones para la transferencia de Recursos financieros a los Comités u organizaciones que se constituyan para proveer los bienes y servicios del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma".
- Ley N° 28044 "Ley General de Educación".
- Decreto Legislativo N° 295 "Código Civil".
- Ley N° 29675 "Ley que modifica diversos artículos del Código Penal sobre Delitos contra La Salud Pública".
- Ley N° 29571 "Código de Protección y Defensa del Consumidor".
- Resolución Ministerial N° 174-2012-MIDIS "Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma".
- Resolución Ministerial N° 016-2013-MIDIS, "Norma 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° 2031-2013/MIDIS-PNAEQW, que aprueba el "Manual de Compras de Qali Warma".



- Ley N° 26842 "Ley General de Salud".
- Decreto Legislativo N° 1062 "Ley de Inocuidad de los Alimentos".
- Decreto Supremo N° 034-2008-AG "Reglamento de la Ley de Inocuidad de los Alimentos".
- Decreto Supremo N° 004-2011-AG "Reglamento de Inocuidad Agroalimentaria".
- Decreto Supremo N° 007-98-SA "Reglamento para la Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas".
- Resolución Ministerial N° 591-2008/MINSA "Criterios Microbiológicos de Calidad Sanitaria e Inocuidad para los Alimentos y Bebidas de Consumo Humano".
- Resolución Ministerial N° 449-2006-MINSA "Norma Sanitaria para la aplicación del sistema HACCP en la fabricación de alimentos y bebidas".
- Resolución Suprema N° 0019-81-SA/DVM "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 "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 "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 "Guía Técnica para el Análisis Microbiológico de Superficies en contacto con Alimentos y Bebidas".
- Resolución Ministerial N° 495-2008/MINSA "Norma Sanitaria aplicable a la fabricación de alimentos envasados de baja acidez y acidificados destinados al consumo humano".
- Decreto Supremo N° 025-2005-PRODUCE "Reglamento de la Ley del Servicio Nacional de Sanidad Pesquera – SANIPES".
- Decreto Supremo N° 040-2001-PE "Norma Sanitaria para las Actividades Pesqueras y Acuícolas".
- Ley N° 30063 "Ley de Creación del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera (SANIPES)".
- Norma General para el Etiquetado de Alimentos Preenvasados (*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 "Reglamento Sanitario para las actividades de Saneamiento Ambiental de Viviendas y Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios".
- Resolución Ministerial N° 449-2001-SA/DM "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 "Reglamento de la Calidad del Agua para Consumo Humano".
- Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM "Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público" y su modificatoria según D.S. N° 009-2009-MINAM.



1.4 Cobertura de Atención

La provisión de **canasta básica de raciones** cubrirá la atención de Instituciones Educativas Públicas de los niveles inicial y primaria consideradas en el **Anexo N° 01 "Relación de Instituciones Educativas"** del ámbito del Comité de Compra.

1.5 Valor Referencial

- El valor referencial es definido por ítem y se presenta en el **Anexo N° 02 "Valor Referencial"**.
- El valor referencial incluye el precio unitario de las raciones preparadas, gastos operativos y administrativos, impuestos y demás conceptos que inciden en la entrega de los mismos en las Instituciones Educativas Públicas.
- La propuesta económica que exceda el valor referencial 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, los cuales se mencionan en el **Anexo N° 02 "Valor Referencial"**.

El postor que se presente a un ítem, deberá considerar a todas las Instituciones Educativas Públicas según 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 **XXXXXXXXXXXX**, que está integrado por: el Gerente de Desarrollo Social o quien haga sus veces de la Municipalidad Provincial, el Director de la Red de Salud o a quién este delegue, el Gobernador Provincial y dos (2) padres de familia de los niveles inicial y primaria de las Instituciones Educativas Públicas, conforme al ámbito establecido en el Decreto Supremo N° 001-2013-MIDIS.

1.8 Postores

1.8.1 Podrán ser postores las personas naturales o jurídicas dedicadas a la preparación de alimentos dentro del territorio nacional.

1.8.2 El representante legal de una empresa que participa en el presente proceso de compra, no podrá participar como persona natural en este mismo proceso de compra.

1.8.3 Las personas naturales o jurídicas que participan en consorcio en el presente proceso de compra, no podrán participar individualmente, en su calidad de postores, para el mismo proceso de compra convocado por el Comité.

1.8.4 De acuerdo al **numeral 10)** del Manual de Compras aprobado mediante la Resolución de Dirección Ejecutiva N° **2031-2013-MIDIS/PNAEQW**, están impedidos de ser postores y/o proveedor hasta doce (12) meses después de haber dejado el cargo:



- 1.8.4.1 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.
- 1.8.4.2 En el ámbito regional, los Presidentes, Vicepresidentes y los Consejeros de los Gobiernos Regionales.
- 1.8.4.3 En el ámbito de su jurisdicción, los Jueces Superiores de las Cortes Superiores de Justicia, los Alcaldes y Regidores.
- 1.8.4.4 Los funcionarios y trabajadores del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, así como todas aquellas personas que tengan intervención directa e indirecta en la ejecución de las diversas etapas del proceso de compra, incluyendo a los integrantes del Comité de Compra y del Comité de Alimentación Escolar en el marco del modelo de cogestión.
- 1.8.4.5 El cónyuge, conviviente o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, de las personas señaladas en los literales precedentes.
- 1.8.4.6 Las personas jurídicas en las que las personas señaladas en los literales precedentes participen como socios, asociados, integrantes de los órganos de administración, representantes legales y/o apoderados.

Las personas naturales o 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 Compra.

Las propuestas que contravengan estas disposiciones hasta antes de la firma del contrato, **se tendrán por no presentadas.**

H. CALENDARIO Y ETAPAS DEL PROCESO DE COMPRA

2.1 Calendario del Proceso de Compra

Etapas	Calendario (En días hábiles)
Convocatoria	El XX de XXXXXXXX del 2014
Presentación de Propuestas	El XX de XXXXXXXX del 2014
Evaluación de Propuestas Técnicas y Económicas y Selección de Propuestas	El XX de XXXXXXXX del 2014
Notificación a Postores Ganadores	El XX de XXXXXXXX del 2014
Firma de Contrato	Del XX al XX de XXXXXXXX del 2014

2.2 Etapas del Proceso de Compra



2.2.1 Convocatoria

Se realiza en el plazo de **un (01) día** hábil, el XX de XXXXXXXXXXXXX del 2014. Es la invitación que realiza el Comité de Compra a los proveedores de raciones preparadas para la prestación del servicio alimentario y se realiza en un solo acto. Las bases, sus anexos y formatos son de acceso público a través del portal web de Qali Warma (www.qw.gob.pe).

2.2.2 Presentación de Propuestas

- Para realizar la evaluación y selección de propuestas, el Comité de Compra sesionará con la presencia del Supervisor Provincial y de los Veedores. Los resultados constarán en el acta de apertura, evaluación y selección de propuestas que se encuentra adjunto al Manual de Compras.
- Los postores podrán ofertar la canasta básica de raciones, para uno o más ítems.
- La presentación de las propuestas técnicas y económicas **se realizará el cuarto día hábil** de realizada la convocatoria, **en el horario de 08:30 hasta las 10:00 horas**. La propuesta técnica (Sobre N° 1) será presentada en un sobre cerrado indicando el ítem o ítems a los que se presenta el postor y la propuesta económica (Sobre N° 2) será presentada en un sobre cerrado, por cada ítem al que se presenta el postor, los cuales estarán dirigidos al Comité de Compra.

Las propuestas se presentarán, conforme a la siguiente descripción:

SEÑORES:	SOBRE N° 01
COMITÉ DE COMPRA.....	
PROCESO DE COMPRA N° 002-2014-CC-<REGIÓN N°>-RACIONES/PRODUCTOS	
PROPUESTA TÉCNICA	
PROCESO DE COMPRA DE RACIONES PARA LA ATENCIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO A USUARIOS DE QALIWARMA.	
[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]	
TELÉFONOS Y CORREO DE CONTACTO	
ÍTEM O ÍTEMS A LOS QUE POSTULA:	
N° DE FOLIOS:	

SEÑORES:	SOBRE N° 02
COMITÉ DE COMPRA.....	
PROCESO DE COMPRA N° 002-2014-CC-<REGIÓN N°>-RACIONES/PRODUCTOS	
PROPUESTA ECONÓMICA	
PROCESO DE COMPRA DE RACIONES PARA LA ATENCIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO A USUARIOS DE QALIWARMA.	
[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]	
TELÉFONOS Y CORREO DE CONTACTO	
ÍTEM O ÍTEMS A LOS QUE POSTULA:	
N° DE FOLIOS:	



Los documentos presentados 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.

La propuesta técnica debe contener el listado de cada ítem al que se presenta el postor y la propuesta económica debe ser presentada en un sobre cerrado, por cada ítem y a precios unitarios, incluyendo fletes, gastos administrativos e impuestos (salvo lo establecido en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía).

2.2.3 Evaluación y Selección de Propuestas

En el plazo de **un (01) día hábil**, el día XX de XXXXXXXX del año 2014, al término de la presentación de propuestas técnicas y económicas, **el Comité de Compra iniciará la evaluación y selección de propuestas**, dando inicio con la evaluación técnica y culminando con la evaluación económica y selección de propuestas.

Las evaluaciones de las propuestas técnicas y de las propuestas económicas y la selección de propuestas, se realizarán de conformidad con las disposiciones referidas a los requisitos y factores de evaluación establecidas en las presentes bases.

2.2.3.1 Evaluación Técnica

Sólo se evaluará la propuesta técnica del postor que cumpla con presentar la documentación obligatoria exigida en las presentes Bases.

2.2.3.2 Evaluación Económica

Sólo se evaluará la propuesta económica del postor que haya obtenido un **puntaje mínimo de sesenta (60) no ponderado** en la evaluación técnica.

2.2.3.3 Selección de Propuestas

Se declara ganador del proceso de compra a la propuesta que obtenga el mayor puntaje total ponderado, de conformidad con las reglas establecidas en el **numeral 3.3.3** de las presentes bases.

2.4 Notificación a Postores Ganadores

Concluida la etapa de selección de proveedores, en el plazo de **un (01) día hábil**, el día XX de XXXXXXXXXX del año 2014, el Comité de Compra deberá remitir las actas respectivas a la Unidad de Prestaciones de Qali Warma para la publicación de los resultados en el portal institucional de Qali Warma: www.qw.gob.pe.



Adicionalmente, 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.

2.2.5 Firma de Contrato

En el plazo de **tres (03)** días hábiles, del día XX al XX de XXXXXXXXXXXXX del año 2014, el Comité de Compra y el postor ganador suscribirán el Contrato. Los postores ganadores deberán presentar obligatoriamente los requisitos exigidos en las presentes Bases, sin los cuales, no podrán firmar el Contrato respectivo.

III. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

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

La propuesta técnica deberá contener los siguientes requisitos obligatorios:

Requisitos Obligatorios	Persona Natural	Persona Jurídica
Declaración Jurada de Información del Postor (Formato N° 02)	X	X
Copia de DNI vigente del Postor; en caso de persona jurídica corresponde el DNI del representante legal y en caso de consorcio el DNI de cada consorciado.	X	X
Copia de la licencia municipal de funcionamiento del o de los establecimientos del postor.	X	X
Copia de la partida registral o ficha electrónica del postor emitida por la Oficina de Registros Públicos, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días.		X
Certificado de vigencia de poderes del representante legal con una antigüedad no mayor a treinta (30) días.		X
Copia del Registro Único del Contribuyente (RUC) en estado Activo y Habido, en donde la Actividad Económica Principal corresponda al rubro de alimentos; en caso de consorcio, cada integrante debe cumplir el presente requisito.	X	X
Copia literal de la partida registral de la propiedad inmueble del o de los establecimientos donde se elaboren raciones, en caso sea propio con una antigüedad no mayor a 30 días, o copia legalizada del contrato de alquiler de los establecimientos en caso sea alquilado, el cual debe tener una vigencia mayor al periodo de atención del servicio de alimentación.	X	X



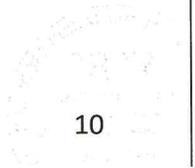
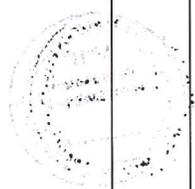
<p>Declaración Jurada de no encontrarse sancionado para contratar con el Estado y de no tener impedimento para participar como postor en el proceso de compra conforme al numeral 10) del presente Manual de Compra (Formato N° 03)</p>	X	X
<p>Promesa de consorcio, de ser el caso, suscrita por todos sus integrantes, donde se establecerán las obligaciones de los integrantes del consorcio, porcentaje de participación, representante común y la información empresarial, tales como teléfono, dirección, entre otros (Formato N° 04)</p>	X	X
<p>Certificado de Inspección Higiénico Sanitario (o copia legalizada) de cada uno de los establecimientos donde se elaborarán las raciones, con una antigüedad no mayor a 30 días, emitido por un Organismo de Inspección acreditado ante INDECOPI, con un calificativo mínimo de Bueno. Aun cuando dicho certificado obtuviera el calificativo mínimo de Bueno, son criterios de descalificación automática del postor si se advirtiera en el mismo documento alguna de las siguientes observaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Encontrarse y/o utilizarse insumos vencidos, infestados o deteriorados en la planta donde se elaboran las raciones, o presencia o uso de insumos diferentes a los especificados en las Fichas Técnicas de Alimentos y Fichas Técnicas de Producción de Recetas. b) Presencia de algún animal, tales como: roedor, perro, gato, ave, cucaracha, moscas, etc., o evidencia de excremento, orina u otros, en las instalaciones del establecimiento. c) Equipos de medición sin calibración (termómetros, balanzas, termohigrómetros u otros) o no operativos. d) Si el establecimiento no cuenta con agua potable de la red pública o agua tratada. e) Si existe evidencia de contaminación cruzada por flujo de proceso, personal y equipos, materias primas, productos, etc. f) Si el área donde se manipulan o preparan alimentos no se encuentra debidamente construido y equipado. g) Inadecuadas prácticas en la preparación de alimentos. h) Condiciones de mantenimiento e higiene no adecuadas en las maquinarias, equipos y utensilios que van en contacto directo con el alimento, tales como: evidencia de áreas oxidadas y/o corroídas, restos de alimentos descompuestos, presencia de infestación de plagas en las mismas y contaminación con lubricantes u otras sustancias químicas. i) Si el establecimiento se encuentra ubicado a una distancia menor de 150 metros de fuentes de contaminación: basurales, camales, pantanos, cementerios, aserraderos, entre otros. j) Otros que revistan riesgos de contaminación a los 	X	X



alimentos.		
Certificado de Inspección sobre Capacidad de Producción (el que debe considerar un flujo continuo de producción para un máximo de 05 horas de producción hasta la distribución de las raciones), emitido por un Organismo de Inspección acreditado ante INDECOPI, el mismo que debe incluir la relación de maquinarias, equipos y utensilios, el tipo de material y estado de conservación de los mismos por cada uno de los establecimientos, el cual será verificado posteriormente por Qali Warma.	X	X
Certificado de Saneamiento Ambiental (vigente), de cada uno de los establecimientos donde se elaboren raciones, emitido por una empresa autorizada por la Autoridad de Salud que certifique haber realizado los siguientes tratamientos: desinfección, desinsectación, desratización, limpieza y desinfección de reservorios de agua y limpieza de tanques sépticos (obligatorio, de ser el caso), según las condiciones establecidas en el D.S. N° 022-2001-SA y R.M. N° 449-2001-SA/DM.	X	X
Declaración Jurada (Formato N° 05) del postor declarando que: a) Contará con Plan HACCP antes del inicio de la prestación del servicio alimentario, en cada uno de los establecimientos donde se elaborarán raciones. El Plan HACCP deberá abarcar desde la recepción de la materia prima hasta la distribución en las Instituciones Educativas Públicas, e incluir procedimientos de rastreabilidad y retiro de los productos. Deberá ser desarrollado e implementado como un sistema de control bajo la responsabilidad de un profesional de control de calidad permanente. El cumplimiento del Plan HACCP estará sujeto a verificación posterior por Qali Warma. b) Presentará un certificado de inspección del Plan HACCP, emitido por un Organismo de Inspección acreditado por INDECOPI, antes del último día hábil del mes de mayo del 2014.	X	X
Declaración Jurada del postor declarando que cumple las Fichas Técnicas de Alimentos, las Fichas Técnicas de Producción de Recetas (desayunos) y demás condiciones establecidas en las bases del proceso de compra (Formato N° 06).	X	X
Declaración Jurada (Formato N° 07) del postor declarando que: a) Los productos industrializados no hidrobiológicos que se utilizarán para la elaboración de raciones, cuentan con el respectivo Registro Sanitario vigente emitido por DIGESA y son elaborados en plantas que cuentan con la		



<p>Validación Técnica Oficial del Plan HACCP vigente, emitido por DIGESA, salvo en el caso de las MYPE de acuerdo con el Decreto Supremo N° 007-98-SA.</p> <p>b) Los productos hidrobiológicos que se utilizarán para la elaboración de raciones, cuentan con el Protocolo Técnico de Registro Sanitario vigente, Certificado Oficial Sanitario y de Calidad del Producto (que incluya prueba de esterilidad comercial) y han sido elaborados en plantas que cuentan con Protocolo Técnico de Habilitación o Registro de Planta de Procesamiento Industrial vigente, otorgado por SANIPES. Asimismo, el postor debe declarar que los citados productos hidrobiológicos serán adquiridos directamente del fabricante o distribuidor autorizado, además de que contará con la documentación que acredite su procedencia (factura), en la que deberá figurar el lote, marca y otros datos necesarios para la rastreabilidad del producto.</p> <p>c) Los productos de procesamiento primario que se utilizarán para la elaboración de raciones, cuentan con Autorización Sanitaria de Establecimiento vigente, emitida por SENASA, y/o con Registro Sanitario aún vigente, emitido por DIGESA.</p> <p>d) Los productos que se utilizarán en la elaboración de las raciones cuentan con el informe de ensayo y/o certificado de análisis de los lotes, emitido por la empresa fabricante y/u Organismo de Inspección, laboratorio acreditado, laboratorio referencial del MINSa, Universidades y/o Municipalidades, que demuestre el cumplimiento de los requisitos establecidos en las Fichas Técnicas de Alimentos, el cual estará a disposición de Qali Warma.</p> <p>e) Los productos a utilizar en la elaboración de raciones deben contar con vida útil vigente de acuerdo a las siguientes consideraciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Productos perecibles: su tiempo de vida útil posterior a la fecha de consumo. ✓ Productos no perecibles: su tiempo de vida útil como mínimo tres meses previo a la fecha de vencimiento, excepto productos hidrobiológicos, con una vigencia de tres años de vida útil posterior a la fecha de consumo. <p>f) Los productos (insumos) a utilizar en la elaboración de raciones deben estar contenidos en sus respectivos envases primarios (tal como se comercializa) y no deben presentar defectos de hermeticidad ni deterioro que afecte su integridad, asimismo deben cumplir con las normas de rotulado.</p>		<p align="center">X</p> <p align="center">X</p>
--	--	---



Declaración Jurada de que el postor presentará en el mes de marzo, el Certificado de Inspección emitido por un Organismo de Inspección acreditado ante INDECOPI en el que se acredite el cumplimiento de las Fichas Técnicas de Producción de Recetas, mediante análisis físico-químico (energía, proteína y hierro) y sensorial, así como microbiológico (según norma sanitaria) de las raciones, cuyo muestreo será realizado en coordinación con Qali Warma. Asimismo, el postor declara que, durante el año escolar, se someterá a dos evaluaciones realizadas por Qali Warma, o por los terceros contratados por ésta para dicho efecto (Formato N° 08) .	X	X
Carta de compromiso de que el personal manipulador de alimentos se someterá a controles médicos semestrales que incluyan, por lo menos, los siguientes exámenes clínicos: Baciloscopia, coprocultivo y otros relacionados con enfermedades transmitidas por alimentos (Formato N° 09) .	X	X
Copia de la tarjeta de propiedad y evidencia fotográfica de los vehículos que se utilizarán para la distribución de las raciones a las instituciones educativas, los cuales deben cumplir con lo dispuesto en los artículos 75°, 76° y 77° del Decreto Supremo N° 007-98-SA. En caso que los vehículos no sean de propiedad del postor, además de la tarjeta de propiedad y evidencia fotográfica, deberá presentar el respectivo contrato o promesa de alquiler, el cual deberá tener vigencia mayor al periodo de atención.	X	X
Plan de rutas para la distribución de las raciones, que incluya tiempo de desplazamiento y distancias hacia las Instituciones Educativas Públicas (Formato N° 10) .	X	X
Declaración Jurada de que los envases a utilizar en la entrega final de las raciones (desayuno) son descartables de grado alimentario y biodegradable, conforme a lo establecido en el literal b del artículo 4.1.5 del Decreto Supremo N° 011-2010-MINAM, y cumplen con lo establecido en los artículos 118 y 119 del Decreto Supremo N° 007-98-SA. Asimismo, el postor declara que los envases a utilizar en la entrega final de las raciones (desayuno) se encuentran provistos de sorbete y/o utensilio (cuchara), según corresponda, y de servilleta, empacados individualmente (herméticamente cerrados (Formato N° 11)).	X	X



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

La propuesta económica deberá entregarse en un sobre cerrado, por cada ítem al que se presenta el postor y deberá incluir el precio unitario de cada ración expresado en nuevos soles con dos decimales, el mismo que deberá contener los

gastos de fletes, administrativos, operativos e impuestos (salvo lo establecido en la Ley N° 27037 de Promoción de la Inversión en la Amazonía) y otros que determinen el precio final de las raciones puestas en las instituciones educativas, el cual no podrá exceder el valor referencial del ítem. La propuesta económica se presentará en el **Formato N° 12**.

La propuesta deberá ser acompañada por una Garantía equivalente al 1% del valor referencial del ítem al que postula, la cual constituirá un respaldo de la seriedad de oferta mientras dure la convocatoria, debiendo ser presentada mediante una Carta Fianza a nombre de Qali Warma, con una vigencia de hasta **treinta (30)** días posteriores al término del proceso de compra, o a través de depósito de dicho importe en la cuenta corriente N° 00-068-329264 del Banco de la Nación a nombre de Qali Warma. El monto de esta garantía deberá contener hasta un máximo de dos (02) decimales.

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 de Qali Warma.

La carta fianza recibida por la Unidad Territorial correspondiente, deberá ser enviada a la Sede Central 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.

3.3 Evaluación y Selección de Propuestas

La evaluación de propuestas comprende la verificación de los documentos obligatorios, calificación y selección de propuestas.

No será evaluada ni admitida la propuesta técnica que no cuente con los requisitos obligatorios exigidos en las Bases del presente proceso de compra.

El puntaje máximo que se asigna a las propuestas es el siguiente:

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



3.3.1 Evaluación Técnica

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 calificación:

- a) **Antigüedad del postor dedicado a la preparación de alimentos (máximo 15 puntos)**

Antigüedad de 12 a 18 meses a la fecha de convocatoria	10 pto.
--	---------



Antigüedad más de 18 hasta 24 meses a la fecha de convocatoria	12 pts.
Antigüedad más de 24 meses a la fecha de convocatoria	15 pts.

Este factor será acreditado con contratos y constancias de conformidad, o comprobantes de pago.

b) Volumen de ventas similares al objeto de la convocatoria distintos al ámbito del Comité de Compra (máximo 15 puntos).

Volumen de ventas del 5% al 10% del valor referencial	8 pts.
Volumen de ventas más del 10% al 25% del valor referencial	10 pts.
Volumen de ventas más del 25% al 50% del valor referencial	12 pts.
Volumen de ventas más del 50% del valor referencial	15 pts.

c) Volumen de ventas similares al objeto de la convocatoria en el ámbito del Comité de Compra (máximo 15 puntos).

Volumen de ventas del 5% al 10% del valor referencial	8 pts.
Volumen de ventas más del 10% al 25% del valor referencial	10 pts.
Volumen de ventas más del 25% al 50% del valor referencial	12 pts.
Volumen de ventas más del 50% del valor referencial	15 pts.

- Los factores relativos al volumen de ventas serán acreditados con contratos y constancias de conformidad, o comprobantes de pago, durante un periodo de hasta 3 años previos a la fecha de la convocatoria del proceso de compra.
- Para el caso de consorcio la experiencia será válida siempre y cuando sea acreditada por algunos de sus integrantes cuyo porcentaje de participación sea igual o superior al 20%.

d) Certificaciones (máximo 40 puntos)

Se calificará con puntaje la presentación de los siguientes documentos:

Certificado de Inspección Higiénico Sanitario (o copia legalizada) de cada establecimiento donde se preparan raciones, con una antigüedad no mayor a 30 días, emitido por un organismo de inspección acreditado ante INDECOPI, con calificativo de: <ul style="list-style-type: none"> • Muy Bueno 	10 pts.
---	---------





PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

BASES DEL PROCESO DE COMPRA
“COMPRA DE CANASTA BÁSICA DE RACIONES PARA LA ATENCIÓN
DEL SERVICIO ALIMENTARIO 2014 DEL PNAE QALI WARMA”

• Excelente	15 pts.
Declaración Jurada de que el postor presentará uno o dos Certificados de Inspección adicionales al requerido como requisito obligatorio, en los que se acredite el cumplimiento de las Fichas Técnicas de Producción de Recetas, mediante análisis físico-químico (energía, proteína y hierro) y sensorial, así como microbiológico (según norma sanitaria) de las raciones, emitido por un Organismo de inspección acreditado ante INDECOPI, cuyo muestreo será realizado en coordinación con Cali Warma.	
• Un certificado adicional en el mes de julio.	15 pts.
• Dos certificados adicionales, en los meses de julio y noviembre.	25 pts.

e) **Promesa de Contratación de Integrantes de Organizaciones Sociales de Base (15 puntos)**

Promesa de contratación de integrantes de Organizaciones Sociales de Base para la preparación de alimentos. Las Organizaciones Sociales de Base deberán encontrarse sujetas a lo establecido en la Ley N° 25307, y contar con resolución de reconocimiento vigente del respectivo gobierno local.	15 pts.
---	---------

Se penalizará con puntaje negativo en la evaluación técnica a los postores que presenten los siguientes antecedentes:

- Con **-10 puntos**, al postor que haya sido penalizado por uno o más Comités de Compra en los últimos doce meses.
- Con **-20 puntos**, al postor que habiendo ganado anteriormente un proceso de compra de raciones no suscribió el contrato.
- Con **-30 puntos**, al postor que haya sido objeto de resolución de contrato por un Comité de Compra en los últimos doce meses, por causas que le resulten imputables.
- Con **-40 puntos**, al postor que haya sido objeto de resolución de contrato por más de un Comité de Compra en los últimos doce meses, por causas que le resulten imputables.

En la evaluación de la propuesta técnica, los postores deberán alcanzar un puntaje mínimo de **sesenta (60)** puntos para acceder a la apertura de la propuesta económica.

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:

$$P_{pex_i} = \frac{R_m \times 100}{P_{ex_i}}$$

Dónde:

x_i = Postor i

P_{pex_i} = Puntaje de la propuesta económica del postor i

P_{ex_i} = Propuesta económica del postor i

R_m = Propuesta económica de precio más bajo

3.3.3 Selección de Propuestas

El coeficiente técnico de ponderación es de **0.70** y el coeficiente económico de ponderación es de **0.30**. El Comité de Compra aplica los coeficientes a los puntajes técnicos y económicos, según correspondan y el resultado de la ponderación es sumada, a fin de obtener el puntaje total, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{PUNTAJE TOTAL} = (\text{PET} \times 0.70) + (\text{PEE} \times 0.30)$$

Dónde: PET = Puntaje de Evaluación Técnica
PEE = Puntaje de Evaluación Económica

El Comité de Compra declara ganador del proceso de compra a la propuesta de mayor puntaje obtenido.

En el supuesto que dos (02) o más propuestas empaten, se notificará a los postores respectivos indicando la fecha, lugar y hora para la realización del acto de desempate. La selección del ganador se efectuará observando estrictamente el siguiente orden:

- A prorrata entre los postores ganadores, de acuerdo con el monto de sus propuestas, siempre que ellos manifiesten su voluntad de cumplir la parte correspondiente del contrato; o,
- A través de sorteo en el mismo acto.

De no encontrarse presentes todos los postores empatados, se procederá directamente al sorteo.

El acta de dicha sesión incluirá la selección de los ganadores por ítems cubiertos, y la identificación de los ítems no cubiertos.

IV. NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS

Concluida la etapa de selección de proveedores, 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.



Las actas de selección deberán ser remitidas a la Unidad de Prestaciones de Qali Warma para la publicación de los resultados en el portal institucional de Qali Warma (www.qw.gob.pe).

De conformidad con lo establecido en el Manual de Compras, los resultados del proceso de compra no admiten observaciones ni apelaciones y las decisiones del Comité de Compra son inapelables.

V. FIRMA DE CONTRATO

Una vez seleccionado a los postores ganadores, se procede con la firma del contrato (**Formato N° 13**), dentro de un plazo máximo de **tres (03)** días hábiles posteriores a la notificación, de acuerdo a las condiciones establecidas por el Comité de Compra.

Para suscribir el contrato, el postor ganador deberá presentar los siguientes requisitos obligatorios:

- Copia 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.
- 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 de Qali Warma 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 de Qali Warma. La garantía debe extender su vigencia hasta 30 días posteriores a la culminación del periodo de atención. La carta fianza recibida por la Unidad Territorial correspondiente, deberá ser enviada a la Sede Central de Qali Warma para su custodia. En el caso específico de las MYPE, podrán solicitar acogerse al mecanismo de retención de dicho porcentaje de forma proporcional conforme 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.
- 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, las obligaciones de cada consorciado (conforme la promesa de consorcio, presentada en el proceso de compra), designación del representante común y el domicilio común, en caso corresponda.
- Relación de establecimientos donde se prepararán las raciones, indicando la dirección y adjuntando el croquis de ubicación de cada uno de ellos.
- Cronograma de preparación de raciones de cada uno de los establecimientos del proveedor, en los que se indique que la producción no deberá iniciar antes de las 02:00 a.m. para las raciones a entregar en el turno mañana y antes de las 10:00 a.m. para las raciones a entregar en el turno de la tarde, a fin de minimizar riesgos de contaminación por exposición prolongada de la ración antes de su consumo. Contrato suscrito con integrantes de Organizaciones Sociales de Base, en caso corresponda.



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 **EL PROVEEDOR**. El postor ganador podrá firmar el contrato según detalle:

- La persona natural, a través del titular o apoderado designado notarialmente.
- La persona jurídica, a través del representante legal o apoderado designado notarialmente.
- El consorcio, a través del representante común, designado en el contrato de consorcio con firmas legalizadas.

Un ejemplar del contrato quedará en poder del Comité de Compra, el segundo ejemplar será entregado al proveedor, y el tercer ejemplar será remitido de forma obligatoria por la Unidad Territorial a la Unidad de Prestaciones de Qali Warma en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles de suscrito.

Forma parte integrante del contrato, el documento que lo contiene, los anexos, las propuestas técnica y económica, las bases integradas y los requerimientos técnicos mínimos consignados en las bases, así como las disposiciones establecidas en el Manual de Compra y la normativa complementaria. En caso exista una contradicción y/o incongruencia entre los documentos previamente citados, las bases integradas 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, en coordinación con Qali Warma, podrá adjudicar al siguiente postor de acuerdo al orden de prelación, obtenido del resultado final de la evaluación del mismo proceso y de acuerdo con las reglas establecidas en las bases, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

Firmado el contrato, a solicitud de los proveedores, la Unidad Territorial requerirá la garantía de seriedad de oferta a la sede central para su devolución correspondiente.

VI. EJECUCIÓN CONTRACTUAL

VI.1 Obligaciones del Proveedor

EL PROVEEDOR se sujetará a las siguientes obligaciones:

- Cumplir con lo dispuesto en las Bases Integradas y los procedimientos operativos que les sea aplicable, aprobados por **QALI WARMA**.
- Entregar a las Instituciones Educativas Públicas las raciones en las cantidades exactas, íntegras y oportunas, respetando estrictamente las condiciones contractuales.
- Brindar todas las facilidades necesarias para que **EL COMITÉ** y/o **QALI WARMA**, puedan ejercer su derecho a verificar el cumplimiento de todas y cada una de las prestaciones a cargo de **EL PROVEEDOR**, incluyendo aquellas obligaciones



relativas a la calidad y cantidad de las raciones materia del contrato. En consecuencia, **EL COMITÉ** y/o **QALI WARMA** quedan autorizados a apersonarse a las instalaciones de **EL PROVEEDOR**, a través de representantes acreditados o de terceros contratados para dichos efectos, con la finalidad de verificar el estricto cumplimiento de lo pactado. El ejercicio de este derecho de verificación podrá ser ejecutado por **EL COMITÉ** y/o **QALI WARMA**, en presencia de un representante de **EL PROVEEDOR**, o ante un notario público o juez de paz, en ausencia del representante de **EL PROVEEDOR**.

- Está prohibido de: (i) ceder su posición contractual, o (ii) subcontratar total o parcialmente la prestación principal.
- Es el único responsable administrativo, civil y penalmente del cumplimiento o incumplimiento de sus prestaciones.

VI.2 Prestaciones Adicionales y Complementarias

- Por disposición formal de la Unidad de Prestaciones de Qali Warma, el Comité de Compra comunicará al proveedor la necesidad de ejecutar prestaciones adicionales hasta por el límite del veinticinco por ciento (25%) del monto contratado. El costo de los adicionales se determinará sobre la base de las condiciones y precios pactados en el contrato. Igualmente, la Unidad de Prestaciones podrá disponer la reducción de las prestaciones del contrato hasta por el mismo porcentaje. En caso de adicionales o reducciones, el proveedor aumentará o reducirá de forma proporcional las garantías que hubiere otorgado, respectivamente.
- De manera excepcional y, previo informe de la Unidad Territorial y aprobación de la Unidad de Prestaciones, se podrá disponer la ejecución de prestaciones adicionales o reducciones superiores al 25% del monto del contrato de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y autorización de la Unidad de Prestaciones de Qali Warma.
- Excepcionalmente, se podrá celebrar un contrato complementario, previa opinión favorable de las Unidades de Prestaciones, Transferencias y Rendición de Cuentas y Supervisión y Monitoreo de Qali Warma, en la que se evalué el costo beneficio asociado a la continuidad de dicha contratación. El contrato será celebrado hasta por un periodo similar, manteniéndose las condiciones así como las formalidades previstas para la celebración del contrato primigenio y de acuerdo a su disponibilidad presupuestal.

VI.3 Prohibición de Cesión de Posición Contractual y Restricciones a la Sub Contratación

- No se permite la cesión de posición contractual, ni la subcontratación de la prestación principal.
- El proveedor únicamente podrá subcontratar las prestaciones accesorias de transporte y recojo de desperdicios. En dicho supuesto **EL PROVEEDOR** deberá garantizar que las empresas subcontratadas cumplan con los requisitos y formalidades exigidas en las bases del proceso de compra, así como en la normativa complementaria que emita Qali Warma para dichos efectos.
- Aun cuando el proveedor haya subcontratado, conforme a lo indicado precedentemente, es el único responsable de la ejecución total del contrato frente al Comité de Compra. Las obligaciones y responsabilidades derivadas de la subcontratación son ajenas al Comité de Compra.



VI.4 Supervisión de la Prestación

- Con la finalidad de cautelar el adecuado cumplimiento de las prestaciones a cargo de los proveedores contratados, Qali Warma se encuentra facultado para, directamente o a través de terceros contratados para tal fin, desarrollar acciones de supervisión en los establecimientos de preparación de raciones, las cuales se realizarán conforme a los lineamientos técnicos y protocolos de intervención aprobados por la Unidad de Supervisión y Monitoreo de Qali Warma.
- Qali Warma verificará que los establecimientos a cargo de los proveedores mantengan las condiciones higiénicas sanitarias, operativas y de producción que dieron lugar a que fueran contratados, así como el cumplimiento de los términos ofrecidos en las propuestas técnicas. Asimismo, Qali Warma verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas de las raciones contenidas en la Fichas Técnicas de Producción de Recetas, la vigencia de las certificaciones presentadas en el proceso de compra y de la documentación sanitaria exigida al personal a cargo de la manipulación de alimentos, y demás declaraciones y compromisos asumidos por los proveedores. En caso de verificarse el incumplimiento de dichas condiciones, y/o la falsedad o inexactitud de documentos, se procederá a emitir los informes técnicos respectivos con la finalidad de aplicar las penalidades establecidas en el Manual de Compra y en el contrato respectivo, y/o resolver el contrato, según corresponda.
- La facultad de supervisión de Qali Warma, comprende la realización de muestreos e inspecciones inopinadas en cualquier etapa de la cadena de abastecimiento. A tal efecto, Qali Warma podrá coordinar con las entidades públicas o privadas competentes en materia de salud y nutrición, con la finalidad de coadyuvar a la realización de las evaluaciones que correspondan.
- Si como resultado de las acciones de supervisión, se detectaran 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, Qali Warma podrá suspender temporalmente la producción de las raciones y/o suspender la distribución de las raciones, sin perjuicio de la aplicación de penalidades y/o resolución del contrato de pleno derecho, conforme a lo establecido en el Manual de Compra.

VI.5 Conformidad de la Prestación

- La entrega de raciones se realizará en las Instituciones Educativas Públicas, de acuerdo con lo establecido en el contrato.
- La frecuencia de entrega de raciones será diaria en los horarios establecidos en las bases y en el contrato correspondiente.
- La conformidad de raciones será otorgada por el respectivo Comité de Alimentación Escolar (CAE), el cual deberá verificar, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad y cantidad de los mismos de acuerdo con la programación de raciones entregadas **por EL PROVEEDOR** a cada Institución Educativa. De existir observaciones se consignarán en el acta de entrega - recepción respectiva, indicándose claramente el sentido de aquéllas.
- No se emitirá conformidad cuando la entrega de raciones se realice en contravención de los plazos previstos en el contrato. Para la recepción, existirá un tiempo de tolerancia máximo de 20 minutos, luego de lo cual el proveedor será pasible de penalidad, y en caso el retraso sea superior a los 60 minutos, además de





BASES DEL PROCESO DE COMPRA
“COMPRA DE CANASTA BÁSICA DE RACIONES PARA LA ATENCIÓN
DEL SERVICIO ALIMENTARIO 2014 DEL PNAE QALI WARMA”

la penalidad, el Comité de Alimentación Escolar no deberá recibir las raciones y tampoco estas serán valorizadas ni pagadas.

- Las actas de entrega – recepción suscritas por el Comité de Alimentación Escolar acreditan la conformidad de la entrega de las raciones distribuidas en las Instituciones Educativas Publicas. Estas son indispensables para que la Unidad Territorial inicie el procedimiento del pago respectivo. Las actas de entrega – recepción presentadas por **EL PROVEEDOR** para efectos del pago tienen carácter de declaración jurada.

VI.6 Aplicación de Penalidades

- Las penalidades son aplicables automáticamente por la Unidad Territorial de Qali Warma cuando se configure una situación de incumplimiento prevista en el Manual de Compra y en el contrato respectivo, y aquella responda a circunstancias imputables **EL PROVEEDOR**. Las penalidades se aplican sin perjuicio de la potestad resolutoria del Comité de Compra y de las acciones legales que correspondan.
- No se aplicarán penalidades cuando por caso fortuito o fuerza mayor el proveedor se encuentre imposibilitado de cumplir con la prestación del servicio en las condiciones pactadas. En este caso, el proveedor podrá solicitar por escrito, dentro de las 48 horas de ocurrido el incumplimiento, la inaplicación de penalidades. Deberá acompañar los elementos probatorios de su solicitud. El Jefe de la Unidad Territorial de Qali Warma evaluará los argumentos descritos por el proveedor y, mediante informe técnico, se pronunciará sobre su procedencia de manera previa a la remisión del expediente de pago a la Unidad de Transferencias y Rendición de Cuentas de Qali Warma.
- Cada penalidad se calculará de forma independiente de las demás penalidades, las que serán deducidas por la Unidad Territorial de Qali Warma de los pagos parciales o del pago final, conforme a lo señalado en el numeral 80) del Manual de Compra.
- Las penalidades se aplicarán de acuerdo con el siguiente detalle:

Causales referidas a la Entrega de las Raciones

Causales de Incumplimiento	Penalidad
Entrega incompleta de raciones en las instituciones educativas: a) Entrega una cantidad menor de raciones a la establecida en el contrato. b) Entrega parcial: Sólido sin bebiblé o bebiblé sin sólido. c) Entrega de sólido sin acompañamiento o relleno. En los supuestos b) y c), se considerará como no ejecutada la prestación.	0,5% del monto total del contrato por día.
Retraso en la entrega de raciones en una o más instituciones educativas, que excedan el tiempo de tolerancia de 20 minutos en relación al horario establecido en el contrato.	0,1% del monto total del contrato por día.
Incumplimiento en la entrega diaria de raciones en las instituciones educativas (no entrega raciones).	1% del monto total del contrato por día.

Causales referidas a la Calidad de las Raciones

Causales de Incumplimiento	Penalidad
-----------------------------------	------------------



Raciones que no cumplen con lo establecido en las Fichas Técnicas de Alimentos y Fichas Técnicas de Producción de Recetas (formulación, peso, requisitos de energía, proteína y hierro, y sensorial), siempre que no afecten la inocuidad.	0,5% del monto total del contrato por día.
En caso que los envases de las raciones no cumplan con las especificaciones técnicas descritas en las bases, no se encuentren herméticamente cerrados o no presenten sellado térmico, según corresponda.	0,5% del monto total del contrato por día.

Otras Causales de Incumplimiento Contractual

Causales de Incumplimiento	Penalidad
Incumplimiento de entrega de los certificados en la oportunidad ofertada.	0,5% del monto total de contrato por día.
Incumplimiento de entrega de programación de raciones en una o más Instituciones Educativas.	0,1% del monto total del contrato por día.
Incumplimiento en el horario establecido para la preparación de la recetas.	0,5% del monto total de contrato por día.
Incumplimiento de la programación de la preparación de las recetas.	0,1% del monto total de contrato por día.
No contar con el certificado de saneamiento ambiental vigente del establecimiento.	0,1% del monto total de contrato por día.
No contar con los documentos que acrediten la realización de controles médicos semestrales del personal manipulador de alimentos.	0,5% del monto total de contrato por día.
No contar con Plan Haccp de cada uno de los establecimientos donde se elaboran raciones, <u>desarrollado e implementado</u> como un sistema de control bajo la responsabilidad de un profesional de control de calidad durante el periodo de atención.	1% del monto total del contrato por día.

VI.7 Causales de Resolución Contractual

- Son causales de resolución contractual:
 - a) **EL PROVEEDOR** incumpla injustificadamente las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo.
 - b) **EL PROVEEDOR** no cuente con los certificados correspondientes a los requisitos obligatorios o estos no se encuentren vigentes hasta por un periodo superior a los tres (03) días hábiles de realizada la observación.
 - c) **EL PROVEEDOR** acumule el 10% del monto total del contrato como resultado de la aplicación de penalidades.
 - d) Se constate que las raciones hayan generado problemas de salud a los usuarios y, éstos resulten imputables a **EL PROVEEDOR**, conforme a lo establecido en la regulación especial aprobada por Qali Warma.
 - e) Si como resultado de las acciones de supervisión dispuestas por Qali Warma o, a través de informes emitidos por terceros acreditados o autorizados para dicho



- fin, las condiciones de los establecimientos de preparación de raciones de **EL PROVEEDOR**, no cumplen con los parámetros mínimos de idoneidad, en atención a la regulación especial que apruebe Qali Warma para dichos efectos.
- f) Los insumos utilizados por **EL PROVEEDOR** para la preparación de raciones, no cuentan con el respectivo Registro Sanitario y/o no cuentan con Autorización Sanitaria de Establecimiento, según corresponda.
 - g) Los insumos utilizados por **EL PROVEEDOR** para la preparación de raciones no cumplen con las características físico-químicas, microbiológicas y sensoriales, de acuerdo a lo establecido en las Fichas Técnicas de Producción de Recetas según corresponda siendo susceptibles de generar riesgos a la salud de los usuarios.
 - h) **EL PROVEEDOR** utiliza 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.
 - i) **EL PROVEEDOR** utiliza insumos para la preparación de raciones que sean de mala calidad, no aptos para el consumo humano, en condiciones antihigiénicas o que no cuentan con fecha de vencimiento o cuenten con fecha expirada.
 - j) **EL PROVEEDOR** no cumple con realizar la entrega de raciones en una o más instituciones educativas, en dos o más oportunidades continuas en el lapso de una semana, en cinco o más oportunidades en un periodo de quince días o, en 15 o más oportunidades en un periodo de un año.
 - k) **EL PROVEEDOR** realiza la entrega de raciones excediendo el tiempo de tolerancia establecido sin penalidad, en una o más instituciones educativas, en cinco o más oportunidades en un periodo de quince días o, en 15 o más oportunidades en un periodo de un año.
 - l) **EL PROVEEDOR** no permita el ingreso al supervisor u otro personal acreditado por el programa a las instalaciones del establecimiento.
- 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 de un contrato, la Unidad Territorial debe haber emitido previamente el informe técnico que sustente los fundamentos de dicha decisión.
 - En caso de suspensión del contrato o de las prestaciones por incumplimiento sin culpa de las partes, por caso fortuito o fuerza mayor, resolución contractual, desabastecimiento u otras razones, Qali Warma se encuentra facultada para aplicar los supuestos señalados en el numeral 58) del Manual de Compra, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

VI.8 Ejecución de Garantías



Qali Warma está facultada para solicitar la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento, a su sólo requerimiento, cuando:

- a) El proveedor no hubiere renovado la garantía 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 a Qali Warma, independientemente de la cuantificación del daño efectivamente irrogado.



VI.9 Solución de Controversias

- Ante cualquier discrepancia contractual, las partes podrán recurrir a un arbitraje de derecho. El arbitraje será resuelto por árbitro único o por un Tribunal Arbitral, de acuerdo con el monto contractual y a los términos establecidos en el contrato celebrado. En el caso del Tribunal Arbitral, cada una de las partes designará a un árbitro y éstos de común acuerdo designarán al tercero, quien será el Presidente del Tribunal Arbitral. En caso que las partes no se pongan de acuerdo en el nombramiento del Árbitro Único o en el 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. 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 de Qali Warma.
- De manera excepcional y atendiendo a circunstancias sobrevinientes a la ejecución de las prestaciones, el Comité de Compra podrá declarar la nulidad del contrato celebrado, por razones debidamente justificadas, y previo informe legal de la Unidad Territorial. En dichos supuestos, la Unidad de Prestaciones emitirá informe favorable respecto de la procedencia de dicha solicitud; sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que se deriven.

VII. PERÍODO DE ATENCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO

- El periodo de atención se inicia el **10 de marzo** del 2014 y culmina el **17 de diciembre** del 2014.
- El contrato tiene como plazo de vigencia desde el día siguiente de su suscripción hasta su liquidación.
- Los lugares y plazos de entrega se presentan en el cronograma establecido por el Comité de Compra.

VIII. FORMA DE PAGO

- El procedimiento de pago a los proveedores se realizará de la siguiente manera:
 - a) El proveedor remite a la Unidad Territorial las actas de entrega – recepción y guías de remisión con la respectiva conformidad del Comité de Alimentación Escolar.
 - b) El Supervisor Provincial verifica las actas de entrega – recepción y guías de remisión de raciones.
 - c) El Supervisor Provincial 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 PNAE Qali Warma.
 - e) La Unidad de Transferencias y Rendición de Cuentas emite informe técnico de conformidad de la valorización.
 - f) Dirección Ejecutiva autoriza y emite la Resolución de transferencia de recursos financieros que corresponde.
 - g) El Comité de Compra u Organización que determine Qali Warma realiza la transferencia de recursos financieros a la cuenta de **EL PROVEEDOR**.





PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA
BASES DEL PROCESO DE COMPRA
“COMPRA DE CANASTA BÁSICA DE RACIONES PARA LA ATENCIÓN
DEL SERVICIO ALIMENTARIO 2014 DEL PNAE QALI WARMA”

Anexo N° 01

Relación de Instituciones Públicas





**BASES DEL PROCESO DE COMPRA
"COMPRA DE CANASTA BÁSICA DE RACIONES PARA LA ATENCIÓN
DEL SERVICIO ALIMENTARIO 2014 DEL PNAE QALI WARMA"**

Anexo N° 02

Valor Referencial





**BASES DEL PROCESO DE COMPRA
"COMPRA DE CANASTA BÁSICA DE RACIONES PARA LA ATENCIÓN
DEL SERVICIO ALIMENTARIO 2014 DEL PNAE QALI WARMA"**

Anexo N° 03

Fichas Técnicas de Producción de Recetas





BASES DEL PROCESO DE COMPRA
"COMPRA DE CANASTA BÁSICA DE RACIONES PARA LA ATENCIÓN
DEL SERVICIO ALIMENTARIO 2014 DEL PNAE QALI WARMA"

Anexo N° 04

Requerimiento de Raciones para las Instituciones Educativas





**BASES DEL PROCESO DE COMPRA
"COMPRA DE CANASTA BÁSICA DE RACIONES PARA LA ATENCIÓN
DEL SERVICIO ALIMENTARIO 2014 DEL PNAE QALI WARMA"**

Anexo N° 05

Acta de Entrega – Recepción de Raciones

ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE RACIONES N° _____

N° DE CONTRATO:

DATOS DE LA INSTITUCION USUARIA

INSTITUCIÓN EDUCATIVA: _____

COD. MODULAR: _____

NIVEL: INICIAL PRIMARIO

DEPARTAMENTO: _____ PROVINCIA: _____

DISTRITO: _____

DATOS DEL PROVEEDOR

NOMBRE: _____

N° RUC:

DIRECCION: _____



FECHA DE ENTREGA	N° GUIA	N° RACIONES		DESCRIPCION DE RACIONES	OBSERVACIONES	RECEPCIONADO POR		
		INICIAL	PRIMARIA			NOMBRE	N° DNI	FIRMA



TOTAL RACIONES

<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

SON: _____

OBSERVACIONES: _____





PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA
**BASES DEL PROCESO DE COMPRA
"COMPRA DE CANASTA BÁSICA DE RACIONES PARA LA ATENCIÓN
DEL SERVICIO ALIMENTARIO 2014 DEL PNAE QALI WARMA"**

Anexo N° 06

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

XXXXXXXXXX, XXXX de XXXXXXXXXXXXXXX del 2014

Señor
Presidente del Comité de Compra XXXXXXXXXXXXXXX
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, Titular o Repres. Común
Razón Social
RUC N° XXXXXXXXXXXXX
DNI N° XXXXXXXXX





Formato N° 02

Declaración Jurada de Información del Postor

XXXXXXXXXX, XXXX de XXXXXXXXXXXXXXX del 2014

Señor
Presidente del Comité de Compra XXXXXXXXXXXXXXX
Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma

Presente.-

Referencia : Proceso de Compra N° 002-2014-CC- XXXXXXXXXXXXX-RACIONES

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

Razón Social / Nombres y Apellidos				
Domicilio Legal				
RUC N°		Teléfono N°		
Celular		RPM N°		RPC N°
Correo Electrónico				

Autorización Municipal

Municipalidad	N° Licencia Funcionamiento	Fecha

Participa en Consorcio

Sí	No	Nombre de las Empresas que participan en Consorcio		
		Empresa N° 1	Empresa N° 2	Empresa N° 3

Atentamente,

Firma

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

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 sancionada para contratar con el Estado
ni tiene impedimento para participar como postor en el Proceso de Compra N° **002-2014-CC-XXXXXXXXXX-RACIONES**.

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

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

Firma
Nomb. y Apell. Repres. Legal, Titular o Repres. Común
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)

XXXXXXXXXX, XXXX de XXXXXXXXXXXXXX del 2014

Señor

Presidente del Comité de Compra XXXXXXXXXXXXXXXX
Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma

Presente.-

Referencia : Proceso de Compra N° 002-2014-CC-XXXXXXXXXX-RACIONES

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable durante el lapso que dure el Proceso de Compra de la referencia, para proveer y presentar una propuesta conjunta al Proceso de Compra N° 002-2014-CC-XXXXXXXXXX-RACIONES, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado Proceso.

Asimismo, en caso de ser adjudicados, nos comprometemos a formalizar el Contrato de Consorcio para la prestación correcta y oportuna de la provisión de raciones, correspondientes al objeto del Proceso de Compra N° 002-2014-CC-XXXXXXXXXX-RACIONES.

Designamos a(l)(a) Sr.(a)(ta) _____,
como Representante Común del Consorcio, fijando nuestro domicilio legal común en _____, para efectos de formalizar el contrato respectivo, con el Comité de Compra XXXXXXXXXXXXXXXX.

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



Firma
Nomb. y Apell. Repres. Consortiado 1
Razón Social
C N° XXXXXXXXXXXXX
DNI N° XXXXXXXXX

Firma
Nomb. y Apell. Repres. Consortiado 2
Razón Social
RUC N° XXXXXXXXXXXXX
DNI N° XXXXXXXXX

Firma
Nomb. y Apell. Repres. Consortiado 3
Razón Social
RUC N° XXXXXXXXXXXXX
DNI N° XXXXXXXXX





Formato N° 05

Declaración Jurada

Mediante el presente documento:

Yo, _____, de nacionalidad _____,
identificado/a con DNI N° _____, de ocupación _____, con domicilio
en _____, en mi
condición de representante legal de _____
_____, con RUC N° _____, con domicilio legal en
_____, en
relación al Proceso de Compra N° **002-2014-CC-XXXXXXXXXX-RACIONES**, declaro bajo
juramento que mi representada:

1. Contará con Plan HACCP antes del inicio de la prestación del servicio alimentario, en cada uno de los establecimientos donde se elaborarán raciones. El Plan HACCP deberá abarcar desde la recepción de la materia prima hasta la distribución en las Instituciones Educativas Públicas, e incluir procedimientos de rastreabilidad y retiro de los productos. Deberá ser desarrollado e implementado como un sistema de control bajo la responsabilidad de un profesional de control de calidad permanente. El cumplimiento del Plan HACCP estará sujeto a verificación posterior por Qali Warma.
2. Presentará un certificado de inspección del Plan HACCP, emitido por un Organismo de Inspección acreditado por INDECOPI, antes del último día hábil del mes de mayo del 2014.

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

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

Firma

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

Razón Social

RUC N° XXXXXXXXXXXX

DNI N° XXXXXXXX





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 _____, declaro

bajo juramento que mi representada cumple las Fichas Técnicas de Alimentos, Fichas Técnicas de Producción de Recetas (desayunos) y demás condiciones establecidas en las Bases del Proceso de Compra N° 002-2014-CC-XXXXXXXXXX-RACIONES.

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

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



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





PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA
BASES DEL PROCESO DE COMPRA
"COMPRA DE CANASTA BÁSICA DE RACIONES PARA LA ATENCIÓN
DEL SERVICIO ALIMENTARIO 2014 DEL PNAE QALI WARMA"

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° **002-2014-CC-XXXXXXXXXX-RACIONES**, declaro bajo juramento que:

1. Los productos industrializados no hidrobiológicos que se utilizarán para la elaboración de raciones, cuentan con el respectivo Registro Sanitario vigente emitido por DIGESA y son elaborados en plantas que cuentan con la Validación Técnica Oficial del Plan HACCP vigente, emitido por DIGESA, salvo en el caso de las MYPE de acuerdo con el Decreto Supremo N° 007-98-SA.
2. Los productos hidrobiológicos que se utilizarán para la elaboración de raciones, cuentan con el Protocolo Técnico de Registro Sanitario vigente, Certificado Oficial Sanitario y de Calidad del Producto (que incluya prueba de esterilidad comercial) y han sido elaborados en plantas que cuentan con Protocolo Técnico de Habilitación o Registro de Planta de Procesamiento Industrial vigente, otorgado por SANIPES. Asimismo, el postor debe declarar que los citados productos hidrobiológicos serán adquiridos directamente del fabricante o distribuidor autorizado, además de que contará con la documentación que acredite su procedencia (factura), en la que deberá figurar el lote, marca y otros datos necesarios para la rastreabilidad del producto.
3. Los productos de procesamiento primario que se utilizarán para la elaboración de raciones, cuentan con Autorización Sanitaria de Establecimiento vigente, emitida por SENASA, y/o con Registro Sanitario aún vigente, emitido por DIGESA.
4. Los productos que se utilizarán en la elaboración de las raciones cuentan con el informe de ensayo y/o certificado de análisis de los lotes, emitido por la empresa fabricante y/o Organismo de Inspección, laboratorio acreditado, laboratorio referencial del MINSA, Universidades y/o Municipalidades, que demuestre el cumplimiento de los requisitos establecidos en las Fichas Técnicas de Alimentos, el cual estará a disposición de Cali Warma.
5. Los productos a utilizar en la elaboración de raciones deben contar con vida útil vigente de acuerdo a las siguientes consideraciones:
 - ✓ Productos perecibles: su tiempo de vida útil posterior a la fecha de consumo.
 - ✓ Productos no perecibles: su tiempo de vida útil como mínimo tres meses previo a la fecha de vencimiento, excepto productos hidrobiológicos, con una vigencia de tres años de vida útil posterior a la fecha de consumo.
6. Los productos (insumos) a utilizar en la elaboración de raciones deben estar contenidos en sus respectivos envases primarios (tal como se comercializa) y no deben presentar defectos de hermeticidad ni deterioro que afecte su integridad, asimismo deben cumplir con las normas de rotulado.

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





BASES DEL PROCESO DE COMPRA
"COMPRA DE CANASTA BÁSICA DE RACIONES PARA LA ATENCIÓN
DEL SERVICIO ALIMENTARIO 2014 DEL PNAE QALI WARMA"

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

Firma

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

Razón Social

RUC N° XXXXXXXXXXXXX

DNI N° XXXXXXXXX





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° ~~002-2014-CC-XXXXXXXXXX-RACIONES~~, declaro bajo juramento que mi representada presentará en el mes de marzo, el Certificado de Inspección emitido por un Organismo de Inspección acreditado ante INDECOPI en el que se acredite el cumplimiento de las Fichas Técnicas de Producción de Recetas, mediante análisis físico-químico (energía, proteína y hierro) y sensorial, así como microbiológico (según norma sanitaria) de las raciones, cuyo muestreo será realizado en coordinación con Cali Warma. Asimismo, el postor declara que, durante el año escolar, se someterá a dos evaluaciones realizadas por Cali Warma, o por los terceros contratados por ésta para dicho efecto.

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

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

Firma

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

Razón Social

RUC N° XXXXXXXXXXXXX

DNI N° XXXXXXXXX





BASES DEL PROCESO DE COMPRA
"COMPRA DE CANASTA BÁSICA DE RACIONES PARA LA ATENCIÓN
DEL SERVICIO ALIMENTARIO 2014 DEL PNAE QALI WARMA"

Formato N° 09

Carta de Compromiso

XXXXXXXXXX, XXXX de XXXXXXXXXXXXXX del 2014

Señor
Presidente del Comité de Compra XXXXXXXXXXXXXX
Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma

Presente.-

Referencia : Proceso de Compra N° 002-2014-CC-XXXXXXXXXX-RACIONES

Por medio de la presente, tengo a bien manifestarle en relación al Proceso de Compra de la referencia, mi compromiso de que el personal manipulador de alimentos se someterá a controles médicos semestrales que incluyan, por lo menos, los siguientes exámenes clínicos: Baciloscopía, coprocultivo y otros relacionados con enfermedades transmitidas por alimentos.

Atentamente,

Firma

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

Razón Social

RUC N° XXXXXXXXXXXXX

DNI N° XXXXXXXXX





**BASES DEL PROCESO DE COMPRA
"COMPRA DE CANASTA BÁSICA DE RACIONES PARA LA ATENCIÓN
DEL SERVICIO ALIMENTARIO 2014 DEL PNAE QALI WARMA"**

Formato N° 10

Plan de Rutas

XXXXXXXXXX, XXXX de XXXXXXXXXXXXXXX del 2014

Señor
Presidente del Comité de Compra XXXXXXXXXXXXXXX
Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma

Presente.-

Referencia : Proceso de Compra N° 002-2014-CC-XXXXXXXXXXXX-RACIONES

Por medio de la presente, en relación al Proceso de Compra de la referencia, tengo a bien presentarle el **Plan de Rutas**:

Tipo Vehículo, Marca y Placa	Entrega N°	Ruta N°	Lugar de Partida	N° de Raciones	N° y Nombres de Ítems a Atender	Cantidad de IIEE a Atender	Tiempo de Distribución (en Hrs.), desde partida hasta última IIEE a atender
			Total		Total		



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



Formato N° 11

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° **002-2014-CC-XXXXXXXXXX-RACIONES**, declaro bajo juramento que mi representada, en la entrega final de raciones (desayuno) utilizará envases descartables de grado alimentario y biodegradable, conforme a lo establecido en el literal b del artículo 4.1.5 del Decreto Supremo N° 011-2010-MINAM, y cumplen con lo establecido en los artículos 118 y 119 del Decreto Supremo N° 007-98-SA. Asimismo, declaro que los envases a utilizar en la entrega final de las raciones (desayuno) se encuentran provistos de sorbete y/o utensilio (cuchara), según corresponda, y de servilleta, empacados individualmente (herméticamente cerrados).

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

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

Firma

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

Razón Social

RUC N° XXXXXXXXXXXXX

DNI N° XXXXXXXXX





BASES DEL PROCESO DE COMPRA
“COMPRA DE CANASTA BÁSICA DE RACIONES PARA LA ATENCIÓN
DEL SERVICIO ALIMENTARIO 2014 DEL PNAE QALI WARMA”

Formato N° 12

Propuesta Económica

XXXXXXXXXX, XXXX de XXXXXXXXXXXXXXX del 2014

Señor
Presidente del Comité de Compra XXXXXXXXXXXXXXX
Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma

Presente.-

Referencia : Proceso de Compra N° 002-2014-CC-XXXXXXXXXXXX-RACIONES

Por medio de la presente, en relación al Proceso de Compra de la referencia, presento a continuación mi propuesta económica para el ítem _____, de la provincia de _____ y región _____, del ámbito correspondiente al Comité de Compra XXXXXXXXXXXXXXX.

Inicial				Primaria				Valor Ofertado (S/.)
Usuarios	Precio Unitario (S/.)	Días de Atención	Sub-Total (S/.)	Usuarios	Precio Unitario (S/.)	Días de Atención	Sub-Total (S/.)	

La propuesta económica incluye los gastos de fletes, administrativos, operativos, impuestos (salvo lo establecido en la Ley N° 27037 de Promoción de la Inversión en la Amazonía) y otros que determinan el importe total de las raciones puestas en las instituciones educativas.

Me comprometo respetar la presente propuesta económica para el período postulado, de acuerdo con lo establecido en el Proceso de Compra N° 002-2014-CC-XXXXXXXXXXXX-RACIONES.

Atentamente,



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





Formato N° 13

Proforma de Contrato

CONTRATO N° <NUM CORRELATIVO>-2014-CC-XXXXXXXXXXXXX/RAC

Conste por el presente documento, el contrato para la compra de canasta básica de raciones, que celebran de una parte el Comité de Compra Región N° XX, en adelante **EL COMITÉ**, reconocido mediante **RDE N° XXXX-2013-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 (Razón Social o Nombre del Proveedor), con **RUC N° XXXXXXXXXXXXXXXX**, domicilio legal en XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito en la **Ficha N° XXXXXXXX**, **Asiento N° XXXX** del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de XXXXXXXXXXXXXXXX, debidamente representado por XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX con **DNI N° XXXXXXXXXXXX**, según poder inscrito en la **Ficha N° XXXXXXXX**, **Asiento N° XXXXXXXXXX** del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de XXXXXXXXXXXX, 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 (**QALI WARMA**), la convocatoria del proceso de compra de canasta básica de raciones.

EL COMITÉ adjudicó a **EL PROVEEDOR** el **Ítem XXXXXX** de acuerdo a los resultados de la evaluación y cuyos detalles, condiciones, limitaciones, obligaciones, prestaciones, responsabilidades y facultades se encuentran especificados en las bases y anexos que forman parte integrante del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

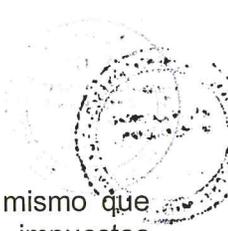
Por el presente contrato, **EL COMITÉ** contrata a **EL PROVEEDOR** para la provisión del servicio raciones a favor de los usuarios de los niveles Inicial y Primaria del **Ítem XXXXXXXXXXXX**, según las especificaciones, características y cantidades establecidas en los Anexos que se detallan:

- Anexo N° 1 – Relación de Instituciones Educativas Adjudicadas.
- Anexo N° 2 – Valores Adjudicados.
- Anexo N° 3 – Fichas Técnicas de Producción de Recetas.
- Anexo N° 4 – Requerimiento de Raciones para las Instituciones Educativas.
- Anexo N° 5 – Acta de Entrega – Recepción.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO DEL CONTRATO

El monto del presente contrato asciende a S/. XX'XXX,XXX.XX (En Letras), el mismo que incluye el precio unitario de la ración, fletes, gastos administrativos y operativos, impuestos (salvo lo establecido en la Ley N° 27037 de Promoción de la Inversión en la Amazonía) y otros que determinen el precio final puesto en las Instituciones Educativas según el **Anexo N° 01**.

Tipo de Ración	N° de Raciones	Precio Unitario S/.	N° Días de Atención	Importe Total S/.
Ración Nivel Inicial				





BASES DEL PROCESO DE COMPRA
"COMPRA DE CANASTA BÁSICA DE RACIONES PARA LA ATENCIÓN
DEL SERVICIO ALIMENTARIO 2014 DEL PNAE QALI WARMA"

Ración Nivel Primaria				
Importe Total S/.				

CLÁUSULA CUARTA: CRONOGRAMA DE ENTREGA

EL PROVEEDOR deberá entregar diariamente las raciones indicadas en el **Anexo N° 04 – Requerimiento de Raciones**, bajo las condiciones establecidas en las bases y mediante el **Anexo N° 5 “Acta de Entrega – Recepción”**.

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

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

Cada una de las entregas programadas en el presente contrato, garantiza que los usuarios de las Instituciones Educativas Públicas indicadas en el **Anexo N° 01**, sean atendidos desde el primer día del año escolar 2014 hasta su culminación, el cual comprenderá un total de XXX días.

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

a) En relación a las instituciones educativas y usuarios

- ✓ Actualización de Instituciones Educativas Públicas dentro del ámbito geográfico del ítem contratado.
- ✓ Actualización del número de usuarios en las Instituciones Educativas Públicas previstas en el contrato.

b) En relación a los días de atención

- ✓ Interrupción de los días de atención por causas ajenas a las partes.
- ✓ Interrupción de los días de atención por causas imputables a **EL PROVEEDOR**.

c) En relación a los productos

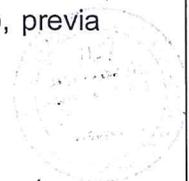
- ✓ Intercambio de productos de acuerdo a las disposiciones establecidas por **QALI WARMA**.

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.

EL PROVEEDOR y **EL COMITÉ** podrán modificar las cláusulas del presente contrato, previa autorización de **QALI WARMA**.

CLÁUSULA SEXTA: FORMA DE PAGO

El Comité de Compra realizará el pago correspondiente a la contraprestación por la entrega efectiva de las raciones objeto del presente contrato, en un plazo de diez (10) días hábiles posteriores a la conformidad por parte de Qali Warma (cuando **EL PROVEEDOR** no cumpla con entregar la documentación dentro del cronograma establecido, los retrasos en el pago serán de su exclusiva responsabilidad).





**BASES DEL PROCESO DE COMPRA
"COMPRA DE CANASTA BÁSICA DE RACIONES PARA LA ATENCIÓN
DEL SERVICIO ALIMENTARIO 2014 DEL PNAE QALI WARMA"**

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 su expediente para pago, de acuerdo al cronograma establecido en la **Cláusula Cuarta** del presente contrato.

El expediente para pago, debe contener los siguientes documentos:

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

EL PROVEEDOR presentará sus expedientes para pago dentro de los plazos establecidos en el siguiente cuadro:

Entrega	Días de Atención	Período de Atención	Plazo de Presentación de Expediente para Pago
1	XX Días	Del XX al XX de XXXXXXXXXX de 2014	Del XX al XX de XXXXXXXXXX de 2014
2	XX Días	Del XX al XX de XXXXXXXXXX de 2014	Del XX al XX de XXXXXXXXXX de 2014
3	XX Días	Del XX al XX de XXXXXXXXXX de 2014	Del XX al XX de XXXXXXXXXX de 2014
....	XX Días	Del XX al XX de XXXXXXXXXX de 2014	Del XX al XX de XXXXXXXXXX de 2014
	XXX Días		

CLÁUSULA SÉPTIMA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las Bases Integradas por **QALI WARMA**, con todos sus anexos y formatos, la propuesta técnica y económica de **EL PROVEEDOR**, Manual de Compra, así como cualquier documento derivado del proceso de compra que establezca obligaciones para las partes.

Las partes reconocen expresamente que ninguno de los documentos que integran el presente contrato, podrán contener estipulaciones, condiciones o alcances que sean inferiores a aquellos contenidos en las Bases Integradas. Todo contenido que intente reducir los alcances o exigencias de las Bases Integradas, se tendrá por no puesto, siendo de aplicación el requerimiento contenido en las Bases Integradas en tal circunstancia.

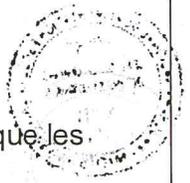
CLAUSULA OCTAVA: OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

EL PROVEEDOR se sujetará a las siguientes obligaciones:

8.1 Cumplir con lo dispuesto en las Bases Integradas y los procedimientos operativos que les sea aplicable, aprobados por **QALI WARMA**.

Entregar a las Instituciones Educativas Públicas las raciones o productos en las cantidades exactas, íntegras y oportunas, respetando estrictamente las condiciones contractuales.

8.3 Brindar todas las facilidades necesarias para que **EL COMITÉ** y/o **QALI WARMA**, puedan ejercer su derecho a verificar el cumplimiento de todas y cada una de las prestaciones a cargo de **EL PROVEEDOR**, incluyendo aquellas obligaciones relativas a la calidad y cantidad de las raciones materia del presente contrato. En consecuencia, **EL COMITÉ** y/o **QALI WARMA** quedan autorizados a apersonarse a las instalaciones de **EL PROVEEDOR**, a través de representantes acreditados o de terceros contratados para





BASES DEL PROCESO DE COMPRA
"COMPRA DE CANASTA BÁSICA DE RACIONES PARA LA ATENCIÓN
DEL SERVICIO ALIMENTARIO 2014 DEL PNAE QALI WARMA"

dichos efectos, con la finalidad de verificar el estricto cumplimiento de lo pactado. El ejercicio de este derecho de verificación podrá ser ejecutado por **EL COMITÉ** y/o **QALI WARMA**, en presencia de un representante de **EL PROVEEDOR**, o ante un notario público o juez de paz, en ausencia del representante de **EL PROVEEDOR**.

- 8.4 Está prohibido de: (i) ceder su posición contractual, o (ii) subcontratar total o parcialmente la prestación principal, cual es el abastecimiento de raciones o provisión de productos.
- 8.5 Es el único responsable administrativo, civil y penalmente del cumplimiento o incumplimiento de sus prestaciones.

Queda expresamente establecido que en caso **EL PROVEEDOR** no cumpliera con cualquiera de sus obligaciones, estará sujeto a la resolución del presente contrato.

CLAUSULA NOVENA: OBLIGACIONES DEL COMITÉ DE COMPRA

Realizar el pago a **EL PROVEEDOR** de las contraprestaciones estipuladas en la **Cláusula Sexta** del presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA: GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

EL PROVEEDOR entregó a la suscripción del presente contrato la respectiva garantía solidaria, irrevocable, incondicional y de realización automática a sólo requerimiento, a favor de **QALI WARMA**, 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 de Qali Warma 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 de Qali Warma. La garantía debe extender su vigencia hasta 30 días posteriores a la culminación del periodo de atención. La carta fianza recibida por la Unidad Territorial correspondiente, deberá ser enviada a la Sede Central de Qali Warma para su custodia.

CLÁUSULA DÉCIMA: RETENCION MYPE (opcional)

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

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

N° de Valorización	% de Retención	Importe de la Retención (S/.)
1	0.5	XX,XXX.XX
2	0.5	XX,XXX.XX
3	0.5	XX,XXX.XX
4	0.5	XX,XXX.XX



**BASES DEL PROCESO DE COMPRA
"COMPRA DE CANASTA BÁSICA DE RACIONES PARA LA ATENCIÓN
DEL SERVICIO ALIMENTARIO 2014 DEL PNAE QALI WARMA"**

5	0.5	XX,XXX.XX
6	0.5	XX,XXX.XX
7	0.5	XX,XXX.XX
8	0.5	XX,XXX.XX
9	0.5	XX,XXX.XX
10	0.5	XX,XXX.XX
11	0.5	XX,XXX.XX
12	0.5	XX,XXX.XX
13	0.5	XX,XXX.XX
14	0.5	XX,XXX.XX
15	0.5	XX,XXX.XX
16	0.5	XX,XXX.XX
17	0.5	XX,XXX.XX
18	0.5	XX,XXX.XX
19	0.5	XX,XXX.XX
20	0.5	XX,XXX.XX
Total	10% del importe del contrato	XXX,XXX.XX

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

QALI WARMA está facultado para ejecutar las garantías, a su simple requerimiento, cuando:

- 11.1 El proveedor no hubiere renovado la garantía 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 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 a Qali Warma, independientemente de la cuantificación del daño efectivamente irrogado.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS (Opcional para MYPE)

QALI WARMA está facultado para disponer definitivamente del fondo de garantía, cuando:

- 11.1 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 a Qali Warma, independientemente de la cuantificación del daño efectivamente irrogado.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN DE RACIONES

- 12.1 La entrega de raciones se realizará en las Instituciones Educativas Públicas, de acuerdo con lo establecido en el contrato.
- 12.2 La frecuencia de entrega de raciones será diaria en los horarios establecidos en las bases y en el contrato correspondiente.



- 12.3 La conformidad de raciones será otorgada por el respectivo Comité de Alimentación Escolar (CAE), el cual deberá verificar, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad y cantidad de los mismos de acuerdo con la programación de raciones entregadas **por EL PROVEEDOR** a cada Institución Educativa. De existir observaciones se consignarán en el acta de entrega - recepción respectiva, indicándose claramente el sentido de aquéllas.
- 12.4 No se emitirá conformidad cuando la entrega de raciones se realice en contravención de los plazos previstos en el contrato. Para la recepción, existirá un tiempo de tolerancia máximo de 20 minutos, luego de lo cual el proveedor será pasible de penalidad, y en caso el retraso sea superior a los 60 minutos, además de la penalidad, el Comité de Alimentación Escolar no deberá recibir las raciones y tampoco estas serán valorizadas ni pagadas.
- 12.5 Las actas de entrega – recepción suscritas por el Comité de Alimentación Escolar acreditan la conformidad de la entrega de las raciones distribuidas en las Instituciones Educativas Publicas. Estas son indispensables para que la Unidad Territorial inicie el procedimiento del pago respectivo. Las actas de entrega – recepción presentadas por **EL PROVEEDOR** para efectos del pago tienen carácter de declaración jurada.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- 13.1 Con la finalidad de cautelar el adecuado cumplimiento de las prestaciones a cargo de los proveedores contratados, Qali Warma se encuentra facultado para, directamente o a través de terceros contratados para tal fin, desarrollar acciones de supervisión en los establecimientos de preparación de raciones, las cuales se realizarán conforme a los lineamientos técnicos y protocolos de intervención aprobados por la Unidad de Supervisión y Monitoreo de Qali Warma.
- 13.2 Qali Warma verificará que los establecimientos a cargo de los proveedores mantengan las condiciones higiénico sanitarias, operativas y de producción que dieron lugar a que fueran contratados, así como el cumplimiento de los términos ofrecidos en las propuestas técnicas. Asimismo, Qali Warma verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas de las raciones contenidas en la Fichas Técnicas de Producción de Recetas, la vigencia de las certificaciones presentadas en el proceso de compra y de la documentación sanitaria exigida al personal a cargo de la manipulación de alimentos, y demás declaraciones y compromisos asumidos por los proveedores. En caso de verificarse el incumplimiento de dichas condiciones, y/o la falsedad o inexactitud de documentos, se procederá a emitir los informes técnicos respectivos con la finalidad de aplicar las penalidades establecidas en el Manual de Compras y en el contrato respectivo, y/o resolver el contrato, según corresponda.
- 13.3 La facultad de supervisión de Qali Warma, comprende la realización de muestreos e inspecciones inopinadas en cualquier etapa de la cadena de abastecimiento. A tal efecto, Qali Warma podrá coordinar con las entidades públicas o privadas competentes en materia de salud y nutrición, con la finalidad de coadyuvar a la realización de las evaluaciones que correspondan.

- 13.4 Si como resultado de las acciones de supervisión, se detectaran 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, Qali Warma podrá





suspender temporalmente la producción de las raciones y/o suspender la distribución de las raciones, sin perjuicio de la aplicación de penalidades y/o resolución del contrato de pleno derecho, conforme a lo establecido en el Manual de Compra.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

- 14.1 La conformidad en la recepción de las raciones por el Comité de Alimentación Escolar no enerva o perjudica el derecho de **EL COMITÉ** o de **QALI WARMA** 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, o (ii) no cumplen con las características físico-químicas, microbiológicas u organolépticas según lo establecido en la Norma Técnica Peruana para cada tipo de producto, o (iii) no cumplen con la Norma Sanitaria sobre criterios microbiológicos de calidad sanitaria e inocuidad para los alimentos y bebidas de consumo humano, o (iv) 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 (v) son de mala calidad, no aptos para el consumo humano, en condiciones antihigiénicas o con fecha de vencimiento cumplida. 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

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

Causales referidas a la Entrega de las Raciones

Causales de Incumplimiento	Penalidad
Entrega incompleta de raciones en las instituciones educativas: d) Entrega una cantidad menor de raciones a la establecida en el contrato. e) Entrega parcial: Sólido sin bebible o bebible sin sólido. f) Entrega de sólido sin acompañamiento o relleno.	0,5% del monto total del contrato por día.
En los supuestos b) y c), se considerará como no ejecutada la prestación.	
Retraso en la entrega de raciones en una o más instituciones educativas, que excedan el tiempo de tolerancia de 20 minutos en relación al horario establecido en el contrato.	0,1% del monto total del contrato por día.
Incumplimiento en la entrega diaria de raciones en las instituciones educativas (no entrega raciones).	1% del monto total del contrato por día.

Causales referidas a la Calidad de las Raciones

Causales de Incumplimiento	Penalidad
----------------------------	-----------



Raciones que no cumplen con lo establecido en las Fichas Técnicas de Alimentos y Fichas Técnicas de Producción de Recetas (formulación, peso, requisitos de energía, proteína y hierro, y sensorial), siempre que no afecten la inocuidad.	0,5% del monto total del contrato por día.
En caso que los envases de las raciones no cumplan con las especificaciones técnicas descritas en las bases, no se encuentren herméticamente cerrados o no presenten sellado térmico, según corresponda.	0,5% del monto total del contrato por día.

Otras Causales de Incumplimiento Contractual

Causales de Incumplimiento	Penalidad
Incumplimiento de entrega de los certificados en la oportunidad ofertada.	0,5% del monto total de contrato por día.
Incumplimiento de entrega de programación de raciones en una o más Instituciones Educativas.	0,1% del monto total del contrato por día.
Incumplimiento en el horario establecido para la preparación de la recetas.	0,5% del monto total de contrato por día.
Incumplimiento de la programación de la preparación de las recetas.	0,1% del monto total de contrato por día.
No contar con el certificado de saneamiento ambiental vigente del establecimiento.	0.1% del monto total de contrato por día
No contar con los documentos que acrediten la realización de controles médicos semestrales del personal manipulador de alimentos.	0.5% del monto total de contrato por día
No contar con Plan Haccp de cada uno de los establecimientos donde se elaboran raciones, <u>desarrollado e implementado</u> como un sistema de control bajo la responsabilidad de un profesional de control de calidad durante el periodo de atención.	1% del monto total del contrato por día.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

EL COMITÉ resolverá el presente contrato de pleno derecho, cuando:

- 16.1 **EL PROVEEDOR** incumpla injustificadamente las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo.
- 16.2 **EL PROVEEDOR** no cuente con los certificados correspondientes a los requisitos obligatorios o estos no se encuentren vigentes hasta por un periodo superior a los tres (03) días hábiles de realizada la observación.
- 16.3 **EL PROVEEDOR** acumule el 10% del monto total del contrato como resultado de la aplicación de penalidades.



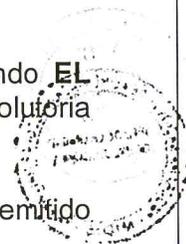
**BASES DEL PROCESO DE COMPRA
"COMPRA DE CANASTA BÁSICA DE RACIONES PARA LA ATENCIÓN
DEL SERVICIO ALIMENTARIO 2014 DEL PNAE QALI WARMA"**

- 16.4 Se constate que las raciones hayan generado problemas de salud a los usuarios y, éstos resulten imputables a **EL PROVEEDOR**, conforme a lo establecido en la regulación especial aprobada por Cali Warma.
- 16.5 Si como resultado de las acciones de supervisión dispuestas por Cali Warma o, a través de informes emitidos por terceros acreditados o autorizados para dicho fin, las condiciones de los establecimientos de preparación de raciones de **EL PROVEEDOR**, no cumplen con los parámetros mínimos de idoneidad, en atención a la regulación especial que apruebe Cali Warma para dichos efectos.
- 16.6 Los insumos utilizados por **EL PROVEEDOR** para la preparación de raciones, no cuentan con el respectivo Registro Sanitario y/o no cuentan con Autorización Sanitaria de Establecimiento, según corresponda.
- 16.7 Los insumos utilizados por **EL PROVEEDOR** para la preparación de raciones no cumplen con las características físico-químicas, microbiológicas y sensoriales, de acuerdo a lo establecido en las Fichas Técnicas de Producción de Recetas según corresponda siendo susceptibles de generar riesgos a la salud de los usuarios.
- 16.8 **EL PROVEEDOR** utiliza 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.
- 16.9 **EL PROVEEDOR** utiliza insumos para la preparación de raciones que sean de mala calidad, no aptos para el consumo humano, en condiciones antihigiénicas o que no cuentan con fecha de vencimiento o cuenten con fecha expirada.
- 16.10 **EL PROVEEDOR** no cumple con realizar la entrega de raciones en una o más instituciones educativas, en dos o más oportunidades continuas en el lapso de una semana, en cinco o más oportunidades en un periodo de quince días o, en 15 o más oportunidades en un periodo de un año.
- 16.11 **EL PROVEEDOR** realiza la entrega de raciones excediendo el tiempo de tolerancia establecido sin penalidad, en una o más instituciones educativas, en cinco o más oportunidades en un periodo de quince días o, en 15 o más oportunidades en un periodo de un año.
- 16.12 **EL PROVEEDOR** no permita el ingreso al supervisor u otro personal acreditado por el programa a las instalaciones del establecimiento.

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 de un contrato, la Unidad Territorial debe haber emitido previamente el informe técnico que sustente los fundamentos de dicha decisión.

En caso de suspensión del contrato o de las prestaciones por incumplimiento sin culpa de las partes, por caso fortuito o fuerza mayor, resolución contractual, desabastecimiento u otras razones, Cali Warma se encuentra facultada para aplicar los supuestos señalados en el numeral 58) del Manual de Compra, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.



Lo establecido en los párrafos anteriores no determina que **EL COMITÉ** no pueda resolver el contrato por incumplimientos distintos a los expresamente establecidos o por otras causas legales.

Asimismo, 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 contrato mediante comunicación notarial.

Cualquier controversia relacionada con la resolución del 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.

Asimismo, en caso **EL PROVEEDOR** no pudiera cumplir en parte con sus prestaciones, por causas que no son atribuibles a ninguna de las partes, **EL COMITÉ** se encontrará facultado a reducir proporcionalmente la contraprestación.

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: ADICIONALES Y REDUCCIONES

18.1 Por disposición formal de la Unidad de Prestaciones de Qali Warma, el Comité de Compra comunicará al proveedor la necesidad de ejecutar prestaciones adicionales hasta por el límite del veinticinco por ciento (25%) del monto contratado. El costo de los adicionales se determinará sobre la base de las condiciones y precios pactados en el contrato. Igualmente, la Unidad de Prestaciones podrá disponer la reducción de las prestaciones del contrato hasta por el mismo porcentaje. En caso de adicionales o reducciones, el proveedor aumentará o reducirá de forma proporcional las garantías que hubiere otorgado, respectivamente.

18.2 De manera excepcional y, previo informe de la Unidad Territorial y aprobación de la Unidad de Prestaciones, se podrá disponer la ejecución de prestaciones adicionales o reducciones superiores al 25% del monto del contrato de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y autorización de la Unidad de Prestaciones de Qali Warma.

18.3 Excepcionalmente, se podrá celebrar un contrato complementario, previa opinión favorable de las Unidades de Prestaciones, Transferencias y Rendición de Cuentas y Supervisión y Monitoreo de Qali Warma, en la que se evalué el costo beneficio asociado a la continuidad de dicha contratación. El contrato será celebrado hasta por un periodo similar, manteniéndose las condiciones así como las formalidades previstas para la celebración del contrato primigenio y de acuerdo a su disponibilidad presupuestal.





CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

20.1 Ante cualquier discrepancia contractual, las partes podrán recurrir a un arbitraje de derecho. El arbitraje será resuelto por árbitro único o por un Tribunal Arbitral, de acuerdo con el monto contractual y a los términos establecidos en el contrato celebrado. En el caso del Tribunal Arbitral, cada una de las partes designará a un árbitro y éstos de común acuerdo designarán al tercero, quien será el Presidente del Tribunal Arbitral. En caso que las partes no se pongan de acuerdo en el nombramiento del Árbitro Único o en el 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. 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 de Qali Warma.

20.2 De manera excepcional y atendiendo a circunstancias sobrevinientes a la ejecución de las prestaciones, el Comité de Compra podrá declarar la nulidad del contrato celebrado, por razones debidamente justificadas, y previo informe legal de la Unidad Territorial. En dichos supuestos, la Unidad de Prestaciones emitirá informe favorable respecto de la procedencia de dicha solicitud; sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que se deriven.

CLÁUSULA VIGÉSIMO PRIMERA: EXTENSION DEL CONVENIO ARBITRAL

A efectos de la participación de **QALI WARMA** 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 a los domicilios establecidos en la introducción del presente documento se cursarán todas las notificaciones durante la ejecución del contrato. 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.





**BASES DEL PROCESO DE COMPRA
"COMPRA DE CANASTA BÁSICA DE RACIONES PARA LA ATENCIÓN
DEL SERVICIO ALIMENTARIO 2014 DEL PNAE QALI WARMA"**

De acuerdo con las Bases, la propuesta técnica y económica y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por triplicado en señal de conformidad en la ciudad de XXXXXXXXX, a los XX días del mes de XXXXXXXXXXXXX del 2014.

"EL COMITÉ"

"EL PROVEEDOR"



