



Resolución Jefatural

N° 008-2013-MIDIS/PNAEQW-UP

Lima, 02 de agosto de 2013

VISTO:

El Informe N° 003-2013-MIDIS-PNAEQW/UP-NTL-TMGP, de fecha 02 de agosto de 2013;

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 el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social aprobará, mediante resolución, los procedimientos generales para la conformación y el reconocimiento de los comités u organizaciones, así como los procedimientos operativos, de compras, de rendición de cuentas y demás disposiciones complementarias que sean necesarias, en un plazo máximo de veinte (20) días hábiles desde la entrada en vigencia de dicho Decreto Supremo;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 016-2013-MIDIS se aprobó la Directiva N° 001-2013-MIDIS que establece los procedimientos generales para la operatividad del modelo de cogestión para la atención del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación



Escolar Qali Warma, cuyo numeral 5.2, respecto a la Fase de Compra del modelo de cogestión, señala que es un proceso realizado por el Comité de Compra y Qali Warma para la adquisición de productos y raciones, de acuerdo con lo dispuesto en dicha Directiva y en los procedimientos específicos establecidos en el Manual de Compras que apruebe Qali Warma;

Que, de acuerdo a lo establecido por el Decreto Supremo N° 001-2013-MIDIS y por la Resolución Ministerial N° 016-2013-MIDIS, se ha diseñado un instrumento que contiene las disposiciones y lineamientos que deben observar los Comités de Compra en los procesos de compra de productos o raciones para la prestación del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 174-2012-MIDIS, se aprobó el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, el mismo que describe la organización y funciones generales del Programa, las funciones específicas de las unidades que la integran, entre ellas la Unidad de Prestaciones y, la identificación de los principales procesos, necesarios para la ejecución de las acciones y actividades del programa;

Que mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 004-2013-MIDIS/PNAEQW, mediante el cual se delegaron diversas facultades, funciones y atribuciones a servidores del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma;

Que mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 407-2013-MIDIS/PNAEQW, se aprueba la modificación del Manual de Compras del modelo de cogestión para la atención del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma;


De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, la Resolución Ministerial N° 174-2012-MIDIS y la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 004-2013-MIDIS;


SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar las “Bases de raciones y productos y anexos para la atención del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Disponer la difusión de las “Bases de raciones y productos y anexos para la atención del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, a la Dirección Ejecutiva, Unidades Técnicas y Unidades Territoriales del Programa.

Regístrese, comuníquese y publíquese.





JOSÉ B. CÁRDENAS CÁCERES
Jefe (e) de la Unidad de Prestaciones
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA
MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL



BASES

PROCESO DE COMPRA N° XXX-2013-CC-<REGION>-<#>

BASES PARA LA ADJUDICACIÓN DE PRODUCTOS PERECIBLES Y NO PERECIBLES PARA LA ATENCIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO DEL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

1. GENERALIDADES

1.1 DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL COMITÉ DE COMPRA

El Comité de Compras XXXXX, en adelante Comité de Compras, reconocido mediante Resolución Directoral Ejecutiva N° XXX-2013-MIDIS/PNAEQW-DE.

Sede (Dirección):

1.2 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Convocar a personas naturales y jurídicas para la adquisición de productos perecibles y no perecibles para la atención de niños y niñas de los niveles de educación inicial y primaria en cada institución educativa del ámbito del Comité de Compra, de acuerdo a lo solicitado en el **ANEXO N° 03: "Especificaciones y Fichas Técnicas de los Productos Perecibles y No Perecibles"**; y en el **ANEXO N° 04: "Requerimientos (volúmenes) de los Productos Perecibles y No Perecibles"** en el marco de las disposiciones establecidas por el **Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma**, del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social – MIDIS.

En el presente Proceso de Compra de productos para todas las Instituciones Educativas priorizadas por el **Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma** (PNAEQW), se consideran a las Instituciones Educativas en las siguientes modalidades de atención:

MODALIDAD DE ATENCIÓN B:

Se consideran dentro de esta modalidad a las Instituciones Educativas ubicadas en zonas rurales con mayor accesibilidad, las cuales recibirán productos perecibles y productos no perecibles.

MODALIDAD DE ATENCIÓN C:

Se consideran dentro de esta modalidad a las Instituciones Educativas ubicadas en zonas rurales con menor accesibilidad, las cuales recibirán sólo productos no perecibles.

1.3 MARCO LEGAL

- Código Civil, aprobado mediante Decreto Legislativo N° 295.
- Resolución Ministerial N° 449-2006-MINSA "Norma Sanitaria para la aplicación del HACCP en la fabricación 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.
- Decreto Supremo N° 007-98 – SA "Reglamento para la Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas".
- Resolución de Dirección Ejecutiva N° 407-2013/MIDIS-PNAEQW, que aprueba la modificación del "Manual de Compras de Qali Warma".
- Decreto Legislativo N° 1062 "Decreto Legislativo que Aprueba La Ley De Inocuidad





De Los Alimentos".

- Decreto Supremo N° 034-2008- AG "Reglamento del Decreto Legislativo N° 1062 " Ley de Inocuidad de los Alimentos".
- Decreto Supremo No. 004-2011-AG "Reglamento de Inocuidad Agroalimentaria".
- Resolución Ministerial No. 1020-2010/MINSA "Norma Sanitaria para la Fabricación, Elaboración Y Expendio de Productos de Panificación, Galletería y Pastelería".
- Resolución Ministerial N° 451-2006-MINSA "Norma Sanitaria para la fabricación de alimentos a base de granos y otros, destinados a Programas Sociales".
- 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".
- Decreto Supremo N° 040-2001-PE.
- NTP ISO 2859-1 2009 Procedimientos de Muestreo para Inspección por Atributos.

1.4 COBERTURA DE ATENCIÓN DEL COMITÉ DE COMPRA

La compra de productos cubrirá la atención de instituciones educativas del nivel inicial y primaria según el **ANEXO N° 01 "Relación de Instituciones Educativas"** del ámbito del Comité de Compra.

1.5 VALOR REFERENCIAL

- Las propuestas que excedan el Valor Referencial no serán consideradas para la evaluación de la propuesta económica por el Comité de Compras, teniéndose por no presentadas.
- El Valor Referencial incluye todos los tributos y demás conceptos que inciden sobre el costo de los bienes a adquirir.
- El Valor Referencial está definido por ítem, diferenciado por nivel educativo y detallado por precio unitario.
- Se incluye en las Bases el **ANEXO N° 02 "Valor Referencial"**.

1.6 ÍTEMS PARA EL PROCESO DE COMPRA

El presente proceso de compra se llevará a cabo a través de relación de ítems de acuerdo al **ANEXO N° 02 "Valor Referencial"**.

El postor que se presente a un ítem deberá considerar instituciones educativas de los niveles inicial y primaria.

Los ítems pueden estar conformados por:

- Instituciones Educativas de la Modalidad de Atención B.
- Instituciones Educativas de la Modalidad de Atención C.
- Instituciones Educativas de la Modalidad de Atención B y Modalidad de Atención C.

1.7 COMITÉ DE COMPRA

El Segundo Proceso de Compra estará a cargo del Comité de Compra el cual está integrado por: el representante de los Gobiernos Locales, de la Gobernación, de las redes de salud y de los padres de familia de las instituciones educativas públicas, bajo el ámbito de intervención del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

1.8 POSTORES

1.8.1. Podrá ser postor la persona natural o jurídica dedicada al servicio de alimentación colectiva.





- 1.8.2. El representante legal de una empresa que participa en el proceso de compra no se podrá presentar como persona natural en el mismo proceso de compra.
- 1.8.3. De acuerdo al Numeral 5° del Manual de Compras están impedidos de ser postores y/o contratistas, hasta doce (12) meses después de haber dejado el cargo:
- 1.8.3.1 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 miembros del órgano colegiado de los Organismos Constitucionales Autónomos.
- 1.8.3.2 En el ámbito regional, los Presidentes, Vicepresidentes y los Consejeros de los Gobiernos Regionales.
- 1.8.3.3 En el ámbito de su jurisdicción, los Jueces Superiores de las Cortes Superiores de Justicia, los Alcaldes y Regidores.
- 1.8.3.4 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 compras incluyendo a los integrantes del comité de compras en el marco del modelo de cogestión.

Las propuestas que contravengan esta disposición hasta antes de la firma del contrato, se tendrán por no presentadas.

2. CALENDARIO Y ETAPAS DEL SEGUNDO PROCESO DE COMPRA

2.1 CALENDARIO DEL SEGUNDO PROCESO DE COMPRA

Convocatoria:	El XX del mes de XXX del 2013.
Formulación de consultas:	Del XX al XX del mes de XXX del 2013.
Absolución de consultas:	Del XX al XX del mes de XXX del 2013.
Integración de bases:	El XX del mes de XXX del 2013.
Presentación de propuestas:	El XX del mes de XXX del 2013.
Evaluación y Selección de propuestas:	Del XX al XX del mes de XXX del 2013.
Notificación a postores ganadores:	Del XX al XX del mes de XXX del 2013.
Firma del contrato:	Del XX al XX del mes de XXX del 2013.

2.2 ETAPAS DEL PROCESO DE COMPRA

2.2.1 Convocatoria

El aviso de convocatoria será difundido a través de medios de comunicación dentro del ámbito del Comité de Compras el XX de XXX del año 2013.

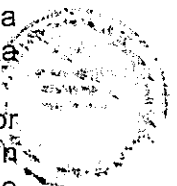
2.2.2 Distribución y publicación de bases

Las Bases estarán publicadas desde el día siguiente de la convocatoria en la página web del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (www.gw.gob.pe), las cuales podrán ser descargadas en forma gratuita.

Adicionalmente, los postores podrán solicitar la reproducción de las bases, por cuenta y costo del postor, desde el XX al XX de del año 2013, en (especificar la sede), ubicada en, de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 5:30 p.m.

2.2.3 Formulación de consultas

Las consultas deberán presentarse por escrito al Comité de Compra, de acuerdo al **FORMATO 1**, debiendo ser entregadas en la dirección indicada en el numeral





1.1, en horario de atención de lunes a viernes, de 8:30 a.m. a las 5:30 p.m., las cuales serán válidas para todos los ítems, pudiendo ser remitidas adicionalmente al siguiente correo electrónico:

El plazo para la presentación de las consultas es de dos (02) días calendarios, desde el XX al XX dedel año 2013. Las consultas presentadas fuera de dicho plazo no serán absueltas.

2.2.4 Absolución de Consultas

El Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA realizará la absolución de consultas del XX al XX de del 2013, la cual será publicada en la página web del portal institucional.

2.2.5 Integración de bases

La integración de las Bases y su publicación se realizará el XX de del 2013. Las Bases integradas podrán ser descargadas en forma gratuita de la página web del Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA (www.qw.gob.pe). Adicionalmente, los postores podrán solicitar la reproducción de las Bases integradas, por cuenta y costo del postor, desde el XX al XX de del año 2013, en (especificar la sede), ubicada en, de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 5.30 p.m.

2.2.6 Presentación de propuestas:

Las propuestas serán presentadas el XX de del 2013, en dos sobres cerrados, debidamente foliados (**numerados**) y firmados por los postores en todas sus páginas y/o caras (a excepción de aquellas que se encuentren en blanco). La documentación presentada no podrá tener enmendaduras o corrección alguna.

Las propuestas se presentan en hojas simples; se redactarán por medios mecánicos o electrónicos. La primera página de la Propuesta Técnica deberá contener un índice. Asimismo, cuando las propuestas tengan que ser presentadas de manera total o parcial (mediante formularios o formatos), éstos podrán ser llenados por cualquier medio, debiendo llevar en ambos casos el sello y la rúbrica del postor o de su representante legal o apoderado designado para dicho fin, salvo que el postor sea persona natural, en cuyo caso bastará que éste, o su apoderado, indique de bajo de la rúbrica sus nombres y apellidos completos.

La Propuesta Económica deberá ser respaldada por una garantía de seriedad de oferta equivalente al 1% del valor referencial, la cual se materializará a través de una carta fianza o un depósito a una cuenta que designe QALI WARMA. Los documentos presentados en la propuesta y para la evaluación de los factores de evaluación se presentarán en idioma castellano. El postor será responsable, en su integridad, de la veracidad de los documentos.

En el caso de consorcios, la propuesta puede ser presentada por el representante común del consorcio, o por el apoderado designado por éste, o por el representante legal o apoderado de uno de los integrantes del consorcio.

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados y estarán dirigidas al Comité de Compras, conforme al siguiente detalle:





SOBRE N° 1: Propuesta Técnica. El sobre será rotulado:

Señores
Comité de Compra

PROCESO DE COMPRA N° XXXX-2013-CC-<REGION>-<#>

SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA
PROCESO DE COMPRA DE PRODUCTOS
[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]
TELEFONOS Y CORREO DE CONTACTO

ITEM o ITEMS a los que postula:

Número de folios: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (.....).

SOBRE N° 2: Propuesta Económica. El sobre será rotulado:

Señores
Comité de Compra

PROCESO DE COMPRA N° XXXX-2013-CC-<REGION>-<#>

SOBRE N° 2: PROPUESTA ECONÓMICA
PROCESO DE COMPRA DE PRODUCTO
[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]
TELEFONOS Y CORREO DE CONTACTO

ITEM o ITEMS a los que postula:

Número de folios: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (.....).

La presentación de las propuestas se realiza el XX de del 2013, de 9:00 a.m. a 5:30 p.m. en (especificar sede), ubicada en

Cabe precisar que solo se presentará una propuesta técnica por todos los ítems a los que postula; en el caso de la propuesta económica se presentará, una oferta por cada ítem.

2.2.7 Evaluación y Selección de Propuestas

2.2.7.1 Evaluación Técnica

Solo los postores que cumplan con entregar los documentos obligatorios pasaran a la evaluación de su propuesta técnica.

2.2.7.2 Evaluación Económica

Solo los postores que cumplan con el puntaje de evaluación técnica mínimo exigido (35 puntos) pasaran a la evaluación de su propuesta económica.

2.2.7.3 Selección de Propuesta

El Comité de Compra declara ganador del proceso de compra a la propuesta de mayor puntaje obtenido. Asimismo, comunicará al Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma los resultados para su publicación.





2.2.8 Notificación a Postores Ganadores

La notificación a los postores ganadores se llevará a cabo del XX al XX de del año 2013, por escrito vía notarial, indicándoles la fecha, lugar y hora en la que deberán presentarse para la suscripción del contrato, con los requisitos establecidos en el numeral 5. de las presentes Bases.

3. CONTENIDO DE LOS SOBRES

3.1 CONTENIDO DE LA PROPUESTA TÉCNICA (Sobre N° 1):

La primera página debe contener un índice de los documentos presentados a fin de facilitar la ubicación de los mismos.

Documentos Obligatorios:

Requisitos Generales	Persona Natural	Persona Jurídica
Declaración jurada de Información del postor (FORMATO 2).	X	X
Copia de DNI vigente del postor, en caso de persona jurídica corresponde el documento de identidad del representante legal.	X	X
Copia de la partida registral o ficha electrónica emitida por Registros Públicos, con una antigüedad no mayor a 30 días.		X
Certificado de vigencia de poderes del representante legal con una antigüedad no mayor a tres meses.		X
Copia del Comprobante de Información Registrada, en el que conste el número de Registro Único del Contribuyente (RUC), que el mismo se encuentre en estado ACTIVO y HABIDO.	X	X
Declaración Jurada de la capacidad de los ambientes para almacenamiento y/o fraccionamiento cuyo Certificado de inspección emitido por un laboratorio acreditado ante INDECOPI, será presentado a la firma del contrato (FORMATO 3).	X	X
Declaración Jurada que acredite el cumplimiento de todas las especificaciones técnicas, detalles y condiciones de productos establecidos en las bases del proceso de compra (FORMATO 4).	X	X
Carta de compromiso que presentará a la suscripción del contrato la copia literal de la partida registral de la propiedad inmueble del o de los establecimientos donde se almacenen y fraccionen productos, en caso sea propio con antigüedad mínima de 30 días, o copia legalizada del contrato de alquiler del o de los establecimientos en caso de ser alquilados, el cual debe tener una vigencia de alquiler mayor al periodo de atención del servicio de alimentación.	X	X
Carta de compromiso que presentará a la suscripción del contrato el Certificado de Inspección Higiénico Sanitario (o copia legalizada) de la totalidad de establecimientos donde se almacenarán y/o fraccionarán alimentos, con una antigüedad no menor a 30 días, emitidos por un Organismo de Inspección acreditado ante INDECOPI, con calificativos mínimo de BUENO .	X	X





BASES DEL SEGUNDO PROCESO DE COMPRA:
“ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS PERECIBLES Y NO PERECIBLES PARA LA ATENCIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR 2013”

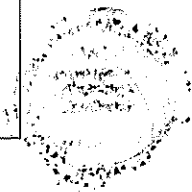
<p>Carta de compromiso que presentará a la suscripción del contrato copia fedateada o legalizada del Certificado de Servicio de Saneamiento Ambiental (vigente), de cada uno de los establecimiento(s) donde se almacenen y fraccionen productos, en el que figure la dirección del establecimiento(s) y donde certifique haber realizado los siguientes tratamientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desinfección (obligatorio) • Desinsectación (obligatorio) • Desratización (obligatorio) • Limpieza y desinfección de reservorios de agua (obligatorio, de ser el caso) • Limpieza de Tanques sépticos (según Art.21 – RM-449-2001-SA/DM). 	X	X
<p>Declaración Jurada de no encontrarse sancionado para contratar con el Estado y de no contar con impedimento para participar como postor en el proceso de compra (FORMATO 5).</p>	X	X
<p>Promesa de consorcio, de ser el caso, suscrita por todos sus integrantes o por su representante legal, donde se establecerán las obligaciones de los integrantes del consorcio, porcentaje de participación, su representante común y la información empresarial, tales como teléfono, dirección, entre otros (FORMATO 6).</p>	X	X

Para el caso de **PRODUCTOS NO PERECIBLES**, además, deberá presentar:

<p>Declaración Jurada que los productos que entregarán en el caso de alimentos y bebidas industrializados (alimentos elaborados industrialmente) cuentan con registro sanitario vigente expedido por DIGESA.</p>		
<p>Declaración Jurada que los productos que entregarán en el caso de alimentos y bebidas industrializados (alimentos elaborados industrialmente) son elaborados en plantas que cuentan con la validación técnico oficial del Plan HACCP vigente, emitido por DIGESA salvo en el caso de Mypes de acuerdo con el Decreto Supremo N°007-98-SA.</p>	X	X
<p>Declaración Jurada que los productos que entregarán, en el caso de los productos hidrobiológicos, cuentan con el Protocolo Técnico de Registro Sanitario vigente, el Certificado Oficial Sanitario y de Calidad del producto y han sido elaborados en plantas que cuentan con Protocolo Técnico de Habilitación o Registro de Planta de Procesamiento Industrial vigente otorgado por SANIPES del Instituto Tecnológico de la Producción.</p>		

Para el caso de **PRODUCTOS PERECIBLES**, además, deberá presentar:

<p>En el caso de proveedores de productos primarios o de</p>	X	X
--	---	---





producción primaria, además deberán cumplir con presentar la Declaración Jurada que señale que dichos productos provienen de establecimientos que cumplen con la normatividad de la autoridad sanitaria competente.		
---	--	--

Las propuestas no serán admitidas en el caso se omita la presentación de algunos de los documentos obligatorios.

La documentación presentada, debe mantenerse vigente hasta la culminación del servicio. En caso que la documentación presentada inicialmente venciera durante la ejecución del contrato, es responsabilidad del contratista presentar uno nuevo para que se mantenga la continuidad de su vigencia.

3.2 CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA (Sobre N° 2):

La propuesta económica se presentará en un sobre cerrado, ofertando por cada ítem al que postula, debiendo indicarse el precio o costo ofertado en función al valor referencial total establecido en las Bases, y deberá expresarse hasta con dos (02) decimales. La propuesta económica deberá incluir el costo de los productos a entregar, así como, los impuestos, seguros, transporte, entre otros aspectos que determinen el costo final de los productos, el cual no podrá exceder el valor referencial del ítem, según corresponda. Presentar en el **FORMATO 7**.

A la propuesta económica se acompaña una Garantía equivalente al 1% del valor referencial por cada 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 hasta treinta (30) días posteriores al término del proceso de compra o a través de depósito de dicho importe en la cuenta corriente ordinaria no presupuestal N° 00-068-329264 del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma del Banco de la Nación. El monto de esta garantía deberá contener hasta un máximo de dos (02) decimales; de ser necesario realizar el redondeo del monto a partir de un tercer decimal, en todos los casos será al inmediato superior.

La carta fianza deberá presentarse en una mica, independientemente dentro del sobre de la propuesta económica, y no deberá tener ningún borrón, enmendadura, grapa, ni perforación, ni foliación.

3.3 EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PROPUESTAS

La evaluación de propuestas comprende la evaluación técnica (revisión de la documentación obligatoria y la evaluación de los documentos adicionales) y evaluación económica, la cual se realiza asignando determinados puntajes.

El Comité de Compra, en coordinación y con la asistencia técnica del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, podrá realizar la verificación de las instalaciones, equipamiento, infraestructura y otros que el postor presente para la provisión de productos, dentro de los plazos establecidos para la etapa de evaluación.

La suma del puntaje máximo que se puede asignar a cada una de las propuestas es la siguiente:

a) Evaluación Técnica: 100 puntos





**BASES DEL SEGUNDO PROCESO DE COMPRA:
"ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS PERECIBLES Y NO PERECIBLES PARA LA
ATENCIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR 2013"**

b) Evaluación Económica: 100 puntos.

3.3.1. Evaluación Técnica

El Comité de Compra realizará la revisión de los documentos obligatorios, los cuales deben estar completos para que el postor pase a la evaluación técnica.

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

a. Experiencia del postor en volumen de ventas de productos alimenticios para consumo humano en los últimos tres años (Máximo 20 puntos).

Equivalente del 25% al 50% del valor referencial	5 pts.
Equivalente a más del 50% al 75% del valor referencial	10 pts.
Equivalente a más del 75% hasta el 100% del valor referencial	15 pts.
Equivalente a más del 100%	20 pts.

b. Experiencia del postor dedicado a la venta de productos alimenticios para consumo humano (Máximo 20 puntos).

De 3 a 9 meses en este tipo de prestación	15 pts.
Más de 9 meses en este tipo de prestación	20 pts.

Los factores a. y b. deberán ser acreditados con comprobantes de pago y constancias de conformidad.

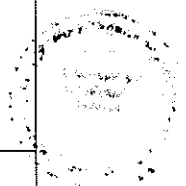
c. Servicios adicionales a los obligatorios (Máximo 25 puntos).

Presentación de un Plan de Capacitación a los CAE, relacionado a la recepción, almacenamiento, manipulación, distribución y servido, a ejecutar dentro de los 45 días HÁBILES de iniciada la atención (FORMATO N° 9), a un mínimo de 25% de las Instituciones Educativas.	10 pts.
Presentación de un Plan de implementación de almacén de alimentos en las II.EE. (FORMATO 10), de acuerdo a los criterios establecidos en las bases, el cual será ejecutado con cargo a sus recursos dentro de los 45 días hábiles, de iniciada la atención: De 25% a 50% de los centros educativos a ser abastecidos. Más del 50% al 75% de las II.EE a ser abastecidas. Más del 75% al 100% de las II.EE a ser abastecidas.	5 pts. 10 pts. 15 pts.

Estos factores serán convalidados por el postor con una carta compromiso.

d. Certificaciones (Máximo 20 puntos).

Certificado de Inspección Higiénico Sanitario de todos los establecimientos donde se almacenan y/o fraccionan productos, del postor, otorgado por un Organismo de Inspección acreditado por INDECOPI (máximo 10 pts.): Excelente Muy Bueno	10 pts. 5 pts.
Declaración Jurada en la que señale la frecuencia de presentación de la Certificación de Producto (Físico-químico, microbiológico y organoléptico) otorgado por un Organismo	





evaluador de la conformidad acreditado por INDECOPI (máximo 10 ptos.)	
Cada 20 días hábiles	10 ptos.
Cada 30 días hábiles	5 ptos.

e. Abastecimiento (Máximo 15 puntos)

Promesa de asociatividad con Organizaciones de pequeños productores:	
Con el 20% al 40% de los productores dentro del consorcio	10 ptos.
Con más del 40% de los productores dentro del consorcio	15 ptos.

En el caso de la promesa de asociatividad, ésta deberá efectivizarse mediante un Contrato de Consorcio legalizado notarialmente y deberá ser presentado a la firma del contrato.

Se penalizará con puntaje negativo a los postores que presenten los siguientes antecedentes:

- a) Haber ganado algún ítem en el Primer Proceso de Compra o Compra Directa por Canasta Básica y no haberse presentado a suscribir el contrato..... – 10 puntos.
- b) Haber sido objeto de resolución de contrato por parte de un Comité de Compra en el marco de Primer Proceso de Compra o Compra Directa por Canasta Básica en los últimos 12 meses..... – 20 puntos.
- c) Haber sido objeto de resolución de contrato por parte de más de un Comité de Compra en el marco de Primer Proceso de Compra o Compra Directa por Canasta Básica– 40 puntos

Para que el postor pase a la evaluación de la propuesta económica deberá obtener como mínimo un puntaje de 35 puntos.

3.3.2 Evaluación Económica

En la evaluación económica se otorgará un puntaje de 100 puntos al postor que presente la oferta de menor precio, de acuerdo al valor referencial (**FORMATO 7**). A los demás postores se les otorgará un puntaje en forma proporcional aplicando la siguiente fórmula:



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

Donde:

x_i = Postor i

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

pex_i = Propuesta económica del postor i

R_m = Propuesta económica de monto o precio más bajo

3.3.3 Selección de Propuesta



El Comité de Compra declara ganador del segundo proceso de compra a la propuesta de mayor puntaje obtenido, considerando la capacidad de almacenamiento y fraccionamiento.

El Comité de Compra tiene autonomía y criterio de decisión para la elección del proveedor, bajo la supervisión y asistencia técnica del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

**BASES DEL SEGUNDO PROCESO DE COMPRA:
"ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS PERECIBLES Y NO PERECIBLES PARA LA
ATENCIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR 2013"**

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.

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

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

En el supuesto que dos (02) o más propuestas empaten, la selección del ganador se efectuará observando estrictamente el siguiente orden: (i) 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, (ii) a través de sorteo en el mismo acto.

Concluida la etapa de evaluación de las propuestas presentadas y, dentro del plazo establecido para la selección de proveedores, el Comité de Compra procede a identificar los ítems en los que no se presentaron propuestas, o, en los que habiéndose presentado propuestas ninguna quede válida. El acta de dicha sesión incluirá la selección de los ganadores por ítems cubiertos, y la identificación de los ítems no cubiertos.

En relación a los ítems no cubiertos, el Comité de Compra podrá optar por las siguientes alternativas, observando estrictamente el siguiente orden:

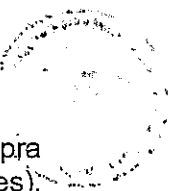
- Invitar a los postores cuyas propuestas técnicas hayan accedido a la evaluación económica en otros ítems del mismo proceso de compra por el mismo Comité de Compra y que no hayan resultado ganadores, a fin de presentar su oferta económica y seleccionar a quien ofrece el precio más bajo.
- Invitar a los postores que hayan resultado ganadores en otros ítems del mismo proceso de compra por el mismo Comité de Compra, siempre y cuando su capacidad de atención se lo permita, a fin de presentar su oferta económica y seleccionar a quien ofrece el precio más bajo.

Luego de efectuada la invitación respectiva, el Comité de Compra evalúa las propuestas recibidas y adjudica los ítems, eligiendo al postor que presente el precio más bajo. En caso de empate la adjudicación será efectuada de acuerdo a lo dispuesto en el Numeral 66) del Manual de Compras. Este procedimiento deberá llevarse a cabo dentro del plazo de evaluación de propuestas.

Concluido este acto, el Comité de Compra debe firmar un acta de selección de proveedores.

4. NOTIFICACIÓN A POSTORES GANADORES

- Concluida la etapa de evaluación y selección de propuestas, el Comité de Compra notificará por escrito, vía notarial, a (o los) postor(es) que resulte(n) ganador(es), indicándoles la fecha, lugar y hora en la que deberán presentarse para la suscripción





del contrato, así como la documentación establecida en el párrafo 5. de las presentes Bases.

- El Comité de Compra procederá a comunicar en ese mismo acto la fecha en que los postores que no resulten ganadores puedan recabar sus garantías de seriedad de oferta, la cual en ningún caso podrá exceder de los setenta y dos (72) horas posteriores a la fecha de suscripción del contrato.

5. FIRMA DEL CONTRATO

Una vez seleccionado el ganador, se procede a la firma del contrato que debe realizarse dentro de un plazo máximo de siete (07) días calendarios posteriores a la notificación a los postores ganadores, de acuerdo a las condiciones establecidas por el Comité de Compras.

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 el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, podrá adjudicar al siguiente postor de acuerdo al orden de prelación obtenido del resultado final de la evaluación del mismo proceso, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan, procediéndose a la ejecución de la garantía de seriedad de oferta.

Los contratos serán suscritos por el Presidente del Comité de Compra y el postor ganador, ya sea directamente por el representante legal o por medio de su apoderado debidamente facultado para ello tratándose de la persona natural y a través de su representante legal tratándose de la persona jurídica.

Los documentos para la suscripción del contrato, que deberá presentar el ganador son:

- Licencia de funcionamiento de los establecimientos donde se almacenarán y/o fraccionarán los productos.
- Contrato asociativo de consorcio notarial debidamente firmado por cada uno de los representantes legales de los consorciados, precisando el detalle del porcentaje de participación y las obligaciones de cada uno (conforme la promesa de consorcio, presentada en el desarrollo del proceso de compra), designación del representante legal común, domicilio común.
- Cronograma de entrega de productos, conforme a lo establecido en las bases respectivas.
- Garantía de Fiel Cumplimiento por el 10% del valor adjudicado del ítem, la misma que será materializada a través de la presentación de una "carta fianza"; salvo el caso específico de las MYPE en la medida que opten por el mecanismo de retención, para lo cual deberán presentar su constancia de REMYPE expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (no se aceptarán las solicitudes de trámite de inscripción) y suscribir la correspondiente solicitud acogiendo a éste beneficio.
- Carta de autorización de CCI (**ANEXO N° 05**).
- Copia fedateada o legalizada del Certificado de Servicio de Saneamiento Ambiental (vigente), de cada uno de los establecimiento(s) donde se elaboren las raciones y/o almacenen y fraccionen productos, en el que figure la dirección del establecimiento(s) y donde certifique haber realizado los siguientes tratamientos:
 - Desinfección (obligatorio).
 - Desinsectación (obligatorio).
 - Desratización (obligatorio).



**BASES DEL SEGUNDO PROCESO DE COMPRA:
"ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS PERECIBLES Y NO PERECIBLES PARA LA
ATENCIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR 2013"**

- Limpieza y desinfección de reservorios de agua (obligatorio, de ser el caso).
 - Limpieza de Tanques sépticos (según Art.21 – RM-449-2001-SA/DM).
- g) Certificado de Inspección Higiénico Sanitario (o copia legalizada) de la totalidad de establecimientos donde se elaborarán las raciones y/o almacenan y fraccionan productos, con una antigüedad no menor a 30 días, emitidos por un Organismo de Inspección acreditado ante INDECOPI, con calificativos mínimo de **BUENO**.
- h) Copia literal de la partida registral de la propiedad inmueble del o de los establecimientos donde se elaborarán las raciones y/o almacenen y fraccionen productos, en caso sea propio con antigüedad mínima de 30 días, o copia legalizada del contrato de alquiler del o de los establecimientos en caso de ser alquilados, el cual debe tener una vigencia de alquiler mayor al periodo de atención del servicio de alimentación.
- i) La demás documentación exigida como parte de los requisitos en las Bases del Proceso de Compra.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene de acuerdo al **FORMATO 8**, más anexos, la propuesta técnica, propuesta económica; las bases integradas y los requerimientos técnicos mínimos consignados en ella. 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 desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene hasta que el Comité de Compra otorgue la conformidad de la recepción de la prestación total a cargo del contratista y se efectúe el pago final.

La Carta Fianza debe tener una vigencia superior a los dos meses del plazo para la ejecución total del contrato.

La Garantía de Fiel Cumplimiento debe ser emitida a favor de Qali Warma, y 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 consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú. La garantía debe ser incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática al sólo requerimiento del Qali Warma. Una vez, recabadas las cartas fianzas, por el Comité de Compra, serán remitidas a la Unidad Territorial correspondiente para su custodia.

En el caso de MYPE, el Comité de Compra retendrá, previo a cada transferencia, un porcentaje proporcional hasta completar el 10% del monto correspondiente a la garantía de fiel cumplimiento, conforme quede establecido en el contrato correspondiente. Una vez culminada la prestación final, el Comité de Compra procederá con la devolución del monto total retenido.

No se permite la cesión de posición contractual, ni la subcontratación de la prestación principal, cual es el abastecimiento de canasta de productos (perecibles y no perecibles).

El contratista, no podrá subcontratar en ningún caso la prestación principal, siendo únicamente posible frente a las prestaciones accesorias, calificando como prestaciones accesorias: el transporte, capacitación, distribución o recojo de deshecho materia de la prestación del servicio.





Aun cuando el contratista 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.

Las subcontrataciones se efectuarán de preferencia con las MYPES.

Asimismo, para alcanzar la finalidad del Contrato, EL COMITÉ podrá disponer la ejecución de prestaciones adicionales hasta por el límite del veinticinco por ciento (25 %) del monto del contrato original, para lo cual deberá contar con la asignación presupuestal necesaria y EL PROVEEDOR tenga capacidad de producción. Igualmente, EL COMITÉ podrá disponer la reducción de prestaciones hasta el límite del veinticinco por ciento (25%) del monto del contrato original. En caso de adicionales o reducciones, el contratista aumentará o reducirá de forma proporcional las garantías que hubiera otorgado, respectivamente.

6. DE LOS RESULTADOS

De conformidad con lo establecido por el numeral 3) del Manual de Compras, el proceso de compras no admite observaciones ni apelaciones y las decisiones del Comité de Compra son inapelables.

7. CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y SUPERVISIÓN

CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- Los productos deben ser almacenados y fraccionados bajo las condiciones establecidas en el D.S. 007-98-SA, R.M. N° 449-2006/MINSA "Norma Sanitaria para la aplicación del Sistema HACCP en la fabricación de alimentos y bebidas", Decreto Legislativo N° 1062 "Ley de Inocuidad de los Alimentos", Decreto Supremo N° 034-2008-AG "Reglamento de la Inocuidad de Alimentos", Decreto Supremo N° 004-2011-AG "Reglamento de Inocuidad Agroalimentaria". *Código Civil, aprobado mediante Decreto Legislativo N° 295. RM N° 449-2006-MINSA "Norma Sanitaria para la aplicación del HACCP en la fabricación de alimentos y bebidas", R.M. N° 591-2008/MINSA "Criterios Microbiológicos de calidad Sanitaria e Inocuidad para los Alimentos y Bebidas de Consumo Humano, Manual de Compras de Qaliwarma, R.M. No. 1020-2010/MINSA "Norma Sanitaria para la Fabricación, Elaboración Y Expendio de Productos de Panificación, Galletería y Pastelería", R.M. N° 451-2006-MINSA "Norma Sanitaria para la fabricación de alimentos a base de granos y otros, destinados a Programas Sociales".*



- A la firma del contrato el proveedor presentará el cronograma de entrega donde indicará las fechas. Es preciso señalar que cualquier modificación del cronograma de entrega, será comunicado al Comité de Compras con dos días hábiles de anticipación al cambio.



- Los productos perecibles y no perecibles distribuidos en las instituciones educativas deben de cumplir con las fichas técnicas de alimentos.

- Durante la ejecución contractual, el Comité de Compras podrá reducir la cantidad de productos que se adquiere, por razones de restricción presupuestal, caso fortuito o fuerza mayor, o cuando la necesidad programada se ha reducido o desaparecido, lo

**BASES DEL SEGUNDO PROCESO DE COMPRA:
"ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS PERECIBLES Y NO PERECIBLES PARA LA
ATENCIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR 2013"**

que será sustentado a través de un informe debidamente sustentado por el Comité de Compras, debiendo contar con opinión favorable de Qali Warma.

- Los productos perecibles serán distribuidos semanalmente y los no perecibles serán distribuidos mensualmente.
- Durante la ejecución del contrato, en caso EL PROVEEDOR ofrezca productos con iguales o mejores características técnicas, de calidad y de precios, el Comité de Compra, previa evaluación y con el consentimiento de Qali Warma, podrá modificar el contrato. Tales modificaciones no deberán variar en forma alguna las condiciones originales que motivaron la selección del contratista. Adicionalmente, en las instituciones educativas ubicadas en zonas alejadas se podrá realizar el cambio de productos perecibles por alimentos no perecibles que tengan características similares de composición nutricional y precio.

SUPERVISION

- Cuando se ha suscrito el contrato, el personal de Qali Warma, DIGESA, SENASA, CENAN, SANIPES y/o servicio de terceros están facultados para efectuar supervisiones inopinadas a los almacenes donde se realiza el almacenamiento y fraccionamiento de los productos. La(s) supervisión(es) se realizarán según el cronograma establecido por el Comité de Compras en coordinación con la Unidad Territorial XXXXXXXXX, quien designará al personal.
- El personal designado supervisará las condiciones higiénicas sanitarias del almacén, así como que los productos industrializados cuenten con registro sanitario y los productos de procesamiento primario cuenten con Autorización Sanitaria el Establecimiento emitida por SENASA, en caso el trámite para la autorización sanitaria este en proceso se debe presentar una copia simple del comprobante que acredite el inicio del trámite y una copia simple del certificado de análisis de laboratorio acreditado ante INDECOPI, consignando los valores y resultado que identifiquen al lote del producto como apto para el consumo humano para la autorización sanitaria.
- Asimismo, podrá realizarse en forma paralela otra certificación en el que personal de Qali Warma, DIGESA, SENASA, SANIPES y/o CENAN podrá efectuar (o por encargo de terceros) muestreos para análisis de producto, de considerarlo proveniente.
- El Comité de Compras en coordinación de Qali Warma tiene la facultad de supervisar durante la ejecución del contrato, que el proveedor mantenga vigente durante la ejecución del contrato, el certificado de servicios de Saneamiento Ambiental de los almacenes de la empresa, según lo establecido en el D.S. 022-2001-SA.
- Qali Warma, DIGESA, SENASA, SANIPES o CENAN, podrán realizar muestreos y supervisiones inopinadas en cualquier etapa de la cadena de abastecimiento.
- En caso que en los muestreos y/o supervisiones inopinadas realizadas por Qali Warma, DIGESA, SENASA, SANIPES o CENAN, se obtenga como resultado no conforme, contraria a la presentada por el proveedor, para el mismo día del muestreo, se dará como válido el resultado obtenido por Qali Warma, DIGESA, SENASA, SANIPES o CENAN, no habiendo opción a dirimencia.
- Es facultad del Comité de Compras en coordinación con Qali Warma paralizar temporalmente la distribución si al evaluar el almacén y el fraccionamiento se detecte incumplimiento de lo estipulado en el Decreto Supremo N° 007-98-SA, Decreto Supremo N°004-2011-AG, o pérdida de control en los puntos críticos establecidos en su Plan HACCP, para lo cual se levantará un acta respectiva y se comunicará a la





autoridad sanitaria de la zona. Las observaciones deberán ser subsanadas en forma inmediata cuyo levantamiento deberá ser verificado antes de reiniciar la distribución.

8. VIGENCIA DEL CONTRATO Y PLAZO DE ENTREGA

- El contrato tiene como plazo de vigencia desde el día siguiente de su suscripción hasta la conformidad de la última entrega y el pago correspondiente.
- El lugar y plazo en días de entrega de los productos se realizará de acuerdo al cronograma establecido por el Comité de Compra.
- El Comité de Compra no reconocerá el pago de los productos que no fueron entregados por el proveedor en las instituciones educativas, en las fechas establecidas.
- El periodo de atención inicia el 12 de setiembre del 2013 y culmina el 17 de diciembre del 2013 (67 días).

9. CERTIFICACION

El control de calidad de los productos se realizará según el cronograma de supervisión establecido por el Comité de Compras en coordinación con Qali Warma, quien designará al personal para que presencie el muestreo. Como mínimo se deberá realizar una certificación de los productos por el periodo del contrato. La referida certificación estará a cargo de un organismo evaluador de la conformidad contratada por el proveedor, debiendo presentar los certificados al Comité de Compras.

Las certificaciones estarán a cargo del organismo evaluador de la conformidad contratada por el proveedor, debidamente acreditada por el INDECOPI, debiendo presentar los certificados correspondientes al Comité de Compras, el cual programará el muestreo de los productos por parte del organismo evaluador de la conformidad.

Los certificados a emitir son:

- Certificado de la evaluación físico químico, microbiológico y organoléptico, de acuerdo a lo indicado en las ficha técnica del alimento, en el que se señale el tamaño de muestra, el código de muestra. La certificación debe realizarse bajo la NTP ISO 2859-1- 2009, nivel de muestreo S-4 AQL 4%.
- Los resultados obtenidos son concluyentes y determinantes sin opción a dirimencia por la naturaleza del producto (productos perecibles).

10. PENALIDADES

10.1 PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

Se aplicarán penalidades en los casos de incumplimiento de lo establecido en el contrato y las presentes Bases, de acuerdo al siguiente cuadro:

A. CAUSALES RELACIONADAS A LA OPORTUNIDAD EN LA ENTREGA DE LOS PRODUCTOS

OBSERVACIÓN	PENALIDAD
Entrega incompleta de productos en las Instituciones educativas	0,2 % del monto total del contrato por entrega incompleta en cada Institución Educativa
Incumplimiento en el cronograma de entrega en las Instituciones Educativas	0,3% del monto total del contrato por incumplimiento en el cronograma de entrega en cada Institución Educativa

**B. CAUSALES RELACIONADAS A LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS**

OBSERVACIÓN	PENALIDAD
En caso se entreguen productos sin autorización , que cumplan con las características requeridas en las Fichas Técnicas de los productos.	0.5 % del monto total del contrato por ocurrencia de incumplimiento

C. OTROS INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES

OBSERVACIÓN	PENALIDAD
Incumplimiento del compromiso de implementación de almacén en las instituciones educativas	0,10% del monto total del contrato por ocurrencia en cada institución educativa (una vez notificado el proveedor, levantará la observación en un plazo máximo de 30 días; de no hacerlo se considerará como una nueva ocurrencia)
No cumplir con el compromiso de capacitación a los CAE (de acuerdo a los lineamientos establecidos por el PAEQW) en la recepción, almacenamiento, manipulación, distribución y servicio	0.10% del monto total del contrato por ocurrencia en cada institución educativa (una vez notificado el proveedor, levantará la observación en un plazo máximo de 30 días; de no hacerlo se considerará como una nueva ocurrencia)

10.2 PACTOS APLICABLES A TODAS LAS PENALIDADES

- Cada penalidad se calculará de forma independiente de las demás penalidades.
- Cada penalidad podrá ser deducida por el Comité de Compra de los pagos parciales o del pago final.
- Las referidas penalidades podrán aplicarse sin perjuicio de la facultad del Comité de Compra de resolver el contrato, de exigir la reparación del daño ulterior que pudiese haberse ocasionado e iniciar la demás acciones legales que le asistan.
- El monto del contrato se refiere, al contrato que debió ejecutarse. La aplicación de la penalidad será sin perjuicio de la obligación del proveedor de subsanar el incumplimiento que corresponda o, sin perjuicio de la facultad resolutoria del Comité de Compra en los casos que corresponda.
- En caso los productos hayan generado problemas de salud a los beneficiarios, se resolverá el contrato de manera inmediata, sin lugar a subsanación alguna, sin perjuicio de las denuncias penales y/o civiles que correspondan. En dicho supuesto, Qali Warma estará facultado para realizar la adjudicación, de conformidad con las reglas establecidas en el Manual de Compras.
- El Producto que es fraccionado debe ser distribuido en bolsas o sacos en el cual debe figurar el lote, fecha de producción, fecha de vencimiento, registro sanitario (en el caso de productos industrializados), entre otros, y/o el N° de Autorización Sanitaria del Establecimiento (en el caso de productos de procesamiento primario).
- En el caso que los resultados del análisis microbiológico no estén conformes no se pagará la totalidad del producto distribuido y el Comité de Compra está facultado a resolver el contrato. En el caso de productos no conformes deberá solicitarse la intervención de la autoridad sanitaria.
- 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, o por razones de desabastecimiento, se aplican los supuestos señalados en el Manual de Compras, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.
- En caso se entreguen productos **sin autorización**, que cumplan con las características requeridas en las Fichas Técnicas de los productos.





El postor ganador previa a la suscripción del contrato, presentará en el plazo establecido, los requisitos indicados en el numeral 5. de las presentes bases; caso contrario no suscribirá el contrato y se llamará al postor que quedó en segundo lugar.

11. FORMA DE PAGO

El Comité de Compras abonará al proveedor, directamente en la cuenta bancaria, aperturada en una entidad del Sistema Financiera, por lo que el proveedor deberá comunicar al Comité de Compras su código interbancario (CCI), en el momento de la suscripción del contrato.

El Comité de Compra efectuará el pago a los proveedores previo a la presentación de los siguientes documentos:

- Factura o boleta de venta a nombre del COMITÉ DE COMPRA, con RUC N° XXX y dirección.....
- Certificados de conformidad o de calidad (siempre y cuando se haya realizado el muestreo).
- Actas de recepción - entrega debidamente firmadas por el Comité de Alimentación Escolar o quien haga sus veces.
- Guías de Remisión.

El pago a los proveedores se realizará en un plazo de diez (10) días calendarios posteriores a la conformidad de la valorización.





PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR QALI WARMA

BASES DEL SEGUNDO PROCESO DE COMPRA:
"ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS PERECIBLES Y NO PERECIBLES PARA LA
ATENCIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR 2013"

ANEXO N° 01

RELACION DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS





PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR QALI WARMA

BASES DEL SEGUNDO PROCESO DE COMPRA:
"ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS PERECIBLES Y NO PERECIBLES PARA LA
ATENCIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR 2013"

ANEXO N° 02

VALORES REFERENCIALES





ANEXO N° 03

ESPECIFICACIONES Y FICHAS TECNICAS DE LOS PRODUCTOS PERECIBLES Y NO PERECIBLES

Especificaciones Generales

Los postores deberán ofertar productos perecibles y no perecibles, que cumplan las especificaciones técnicas detalladas en la "Ficha Técnica de Alimentos" adjuntos a este Anexo.

En el caso de los perecibles éstos deberán ser entregados semanalmente a cada Institución Educativa. En el caso de los alimentos no perecibles, éstos deberán ser entregados mensualmente.

Los alimentos no perecibles que requieran fraccionamiento, tendrán que cumplir con el Art. 80 del Decreto Supremo N° 007-98-SA "Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitaria de Alimentos y Bebidas", el cual señala: "El envasado de productos naturales o el reenvasado de productos industrializados para su comercialización al por menor, debe efectuarse en establecimiento que cumplan lo señalado en los Artículos 30,31,32,33,34,35,36,37,38,39,40,50,51,52,53,54,55,56 y 57 "

Los envases de los productos fraccionados se ajustaran a lo establecido en los artículos 118 y 119 del referido reglamento .En el rotulado de los envases debe consignarse la siguiente información mínima de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N° 007-98-SA "Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitaria de Alimentos y Bebidas" .

Cuando se fraccione un producto industrializado sujeto a Registro Sanitario, el rotulado del envase del producto fraccionado, deberá consignar, además de la información a que se refieren los literales a) y b) precedentes, la señalada en los incisos b), c), d), e), f) y h) del artículo 117 del referido reglamento.

Para el caso de alimentos elaborados a base de granos destinados a programas sociales se debe de tener en cuenta lo establecido en el RM N° 451-2006-MINSA "Norma Sanitaria para la fabricación de alimentos a base de granos y otros, destinados a Programas Sociales".

Para realizar el reenvasado está permitido utilizar bolsas de polipropileno de mínimo 3 milésima de pulgada de espesor y selladas herméticamente, el cual debe estar rotulado de acuerdo a lo indicado el párrafo precedente.

Los productos perecibles deben cumplir con el Artículo 33 del Decreto Supremo N° 004- 2011-AG "Reglamento de Inocuidad Agroalimentaria", el cual establece que los establecimientos dedicados al procesamiento primario de alimentos agropecuarios, cuyo destino sea el consumo nacional, deben contar con la Autorización Sanitaria del Establecimiento otorgada por SENASA. En caso el trámite para la autorización Sanitaria este en proceso, se debe presentar una copia simple del comprobante que acredite el inicio del trámite y una copia simple del certificado de análisis de organismo evaluador





de la conformidad acreditado, consignando los valores y resultados que identifiquen al lote del producto como apto para consumo humano.

La persona natural o jurídica que postula para proveer los alimentos perecibles y no perecibles deberá entregar certificación por cada producto una sola vez por el periodo del contrato. Los almacenes de los productos perecibles y no perecibles deben estar separados.

Para el caso de conservas de pescado se deberán asegurar, bajo responsabilidad, el abastecimiento de productos que - además de cumplir con los requisitos exigidos a los productos en conserva - **no usen en su elaboración insumos o preservantes artificiales**. En tal sentido, **el producto no deberá contener ningún aditivo artificial**.

Como máximo 03 días hábiles antes de la entrega de las conservas de pescado, el CONTRATISTA presentará al Comité de compra, un juego original de los certificados y documentos exigidos en las fichas técnicas. Así mismo, es preciso señalar que las conservas de pescado destinado a zonas cálidas (temperaturas mayores a 35°C) el valor de Fo será como mínimo 10 minutos.

Redondeo De Los Productos

Considerando que los volúmenes solicitados por Institución educativa pueden ser menor a unidades comerciales, debido a cantidad mínima de niños y dosificaciones estándar, la cantidad mínima de producto que se entregue por institución educativa, deberán ser de acuerdo a la siguiente tabla:

Para alimentos No Perecibles

Alimentos	Procedimiento de cálculo de unidades a entregar	Situaciones	Tipo de presentación
Aceite vegetal	Se dividirá el volumen total de Litros a entregar en la Institución Educativa entre el peso unitario del producto propuesto para la adjudicación.	Si el total o una fracción del volumen de aceite programado para la Institución Educativa es menor a 250 mL.	Se entregará botellas de 250 mL
		Si el total o una fracción del volumen de aceite programado para la Institución Educativa es mayor a 250 y menor a 500 mL.	Se entregará Botellas de 500 mL
		Si el total o una fracción del volumen de aceite programado para la Institución Educativa son mayor a 500 y menor a 1000 mL.	Se entregará Botellas de 1 L.
Enlatado de pescado (todas las presentaciones)	Se dividirá el volumen total de Kilos a entregar en la Institución Educativa entre el peso unitario del producto propuesto.	Si el total o una fracción del volumen de pescado enlatado a entregar a la Institución Educativa es mayor a 75 y menor a 170 g.	Se entregará latas de 170 g.
		Si el total o una fracción del volumen de pescado enlatado a entregar a la Institución Educativa es mayor a 170 g y menor a 425 g.	Se entregará latas de 425 g
Leche evaporada entera o UHT entera	Se dividirá el volumen total de Kilos a entregar en la Institución Educativa entre el peso unitario del producto propuesto para la adjudicación.	Si el total o una fracción del volumen de leche evaporada a entregar a la Institución Educativa es menor a 170 g.	Se entregará latas, envase tetrabrik o bolsas de polietileno coextruido de 170 g
		Si el total o una fracción del volumen de leche evaporada a entregar a la Institución Educativa es mayor a 170 g.	Se entregará latas o bolsas de polietileno coextruido o envase tetrabrik de 400 – 410 g., 930 – 1000 g.
Carne envasada, Chocolate para taza, Fideo tallarín, Maicena y algarrobina.	Se dividirá el volumen total de Kilos a entregar en la Institución Educativa entre el peso unitario del producto propuesto para	Si el total o una fracción del volumen a entregar en la Institución Educativa da como resultado un valor fracción menor a .5.	Se entregará la cantidad de unidades redondeadas al valor inmediato inferior.
		Si el total o una fracción del volumen a entregar en la	Se entrega la cantidad



**BASES DEL SEGUNDO PROCESO DE COMPRA:
"ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS PERECIBLES Y NO PERECIBLES PARA LA
ATENCIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR 2013"**

Chancaca o panela	Se dividirá el volumen total de Kilos a entregar en la Institución Educativa entre el peso unitario del producto propuesto para la adjudicación. (La unidad mínima a entregar por Institución Educativa será de ½ tapa.)	Si el total o una fracción del volumen a entregar en la Institución Educativa da como resultado un peso menor a 250 g.	Se entregará ½ tapa de chancada.
		Si el total o una fracción del volumen a entregar en la Institución Educativa da como resultado un peso mayor a 250 g y menor a 500 g.	Se entregará 1 tapa de chancaca.
Arroz pilado, Azúcar rubia, Granos de cereales y menestras enteras,		Si el total o la fracción del volumen a entregar en la Institución Educativa da como resultado un peso menor a ½ Kg	Se entregará empaques de ½ Kg
		Si el total o la fracción del volumen a entregar en la Institución Educativa da como resultado un peso mayor a ½ Kg	Se entregará empaques de 1 Kg
Harinas de cereales y menestras, Tapioca (Almidón de yuca), Trigo, entero.		Si el total o la fracción del volumen a entregar en la Institución Educativa da como resultado un peso menor a ½ Kg	Se entregará empaques de ½ Kg
		Si el total o la fracción del volumen a entregar en la Institución Educativa da como resultado un peso mayor a ½ Kg	Se entregará empaques de 1 Kg
Hojuela de kiwicha, Hojuela de quinua, Hojuela de avena,		Si el total o la fracción del volumen a entregar en la Institución Educativa da como resultado un peso menor a 100 g	Se entregará empaques de 100 g
		Si el total o la fracción del volumen a entregar en la Institución Educativa da como resultado un peso mayor a 100 g y menor a 250 g.	Se entregará empaques de 250 g.
		Si el total o la fracción del volumen a entregar en la Institución Educativa da como resultado un peso mayor a 250 g y menor a 500 g.	Se entregará empaques de 500 g.
		Si el total o la fracción del volumen a entregar en la Institución Educativa da como resultado un peso mayor a 500 g y menor a 1 Kg.	Se entregará empaques de 1Kg.
	la adjudicación.	Institución Educativa da como resultado un valor fracción mayor a .5.	de unidades redondeadas al valor inmediato superior.

Para alimentos Perecibles

Alimentos	Procedimiento de cálculo de unidades a entregar	Situaciones	Tipo de presentación
Carnes y pescados		Se entregará la carne envasada en empaques de 1 kg	Presentación de 1 kg
Bizcocho, Pan, Pan seco molido,	Se dividirá el volumen total de Kilos a entregar en la Institución Educativa entre el peso unitario del producto propuesto para la adjudicación.	Si el total o una fracción del volumen a entregar en la Institución Educativa dan como resultado un valor fracción menor a .5.	Se entregará la cantidad de unidades redondeadas al valor inmediato inferior.
		Si el total o una fracción del volumen a entregar en la Institución Educativa da como resultado un valor fracción mayor a .5.	Se entrega la cantidad de unidades redondeadas al valor inmediato superior.
Limón, Mandarina, Manzana, Naranja, Plátanos	Se dividirá el volumen total de Kilos a entregar en la Institución Educativa entre el peso unitario del producto propuesto para la adjudicación.	Si el total o una fracción del volumen a entregar en la Institución Educativa dan como resultado un valor fracción menor a .5.	Se entregará la cantidad de unidades redondeadas al valor inmediato inferior.
		Si el total o una fracción del volumen a entregar en la Institución Educativa da como resultado un valor fracción mayor a .5.	Se entrega la cantidad de unidades redondeadas al valor inmediato superior.
Huevo fresco.	Se dividirá el volumen total de Kilos a entregar en la Institución Educativa entre el peso unitario del producto propuesto para la adjudicación.	Si el total o una fracción del volumen a entregar en la Institución Educativa dan como resultado un valor fracción menor a .5.	Se entregará la cantidad de unidades redondeadas al valor inmediato inferior.
		Si el total o una fracción del volumen a entregar en la Institución Educativa da como resultado un valor fracción mayor a .5.	Se entrega la cantidad de unidades redondeadas al valor inmediato superior.



**BASES DEL SEGUNDO PROCESO DE COMPRA:
"ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS PERECIBLES Y NO PERECIBLES PARA LA
ATENCIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR 2013"**

Mantequilla.	Se dividirá el volumen total de Kilos a entregar en la Institución Educativa entre el peso unitario del producto propuesto para la adjudicación.	Si el total o una fracción del volumen de pescado enlatado a entregar a la Institución Educativa es menor a 50 g.	Se entregará empaques de 50 g.
		Si el total o una fracción del volumen de pescado enlatado a entregar a la Institución Educativa es mayor a 50 g y menor a 100 g.	Se entregará empaques de 100 g.
		Si el total o una fracción del volumen de pescado enlatado a entregar a la Institución Educativa es mayor a 100 g y menor a 200 g.	Se entregará empaques de 200 g.
		Si el total o una fracción del volumen de pescado enlatado a entregar a la Institución Educativa es mayor a 200 g y menor a 250 g.	Se entregará empaques de 250 g.
		Si el total o una fracción del volumen de pescado enlatado a entregar a la Institución Educativa es mayor a 250 g y menor a 500 g.	Se entregará empaques de 500 g.
		Si el total o una fracción del volumen de pescado enlatado a entregar a la Institución Educativa es mayor a 500 g y menor a 1 Kg.	Se entregará empaques de 1 Kg.
		Si el total o una fracción del volumen de pescado enlatado a entregar a la Institución Educativa es mayor a 1 Kg y menor a 2 Kg.	Se entregará empaques de 2 Kg.
Arvejas frescas, Brócoli, Camote, Cebolla roja, Choclo entero, Habas frescas, Papa, Pimiento rojo, Tomate, Yuca, Zanahoria.	Se entregará el volumen total en Kilos		Se entregarán unidades enteras que cumplan con las especificaciones técnicas especificadas en las bases.
Queso maduro	Se dividirá el volumen total entre el peso unitario de moldes propuestos por el proveedor.	Si el total o una fracción del volumen a entregar en las Instituciones Educativas es menor a 500 g.	Se entregará moldes de 500 g.
		Si el total o una fracción del volumen a entregar en las Instituciones Educativas es mayor a 500 g y menor a 800 g.	Se entregará moldes de 800 g.
		Si el total o una fracción del volumen a entregar en las Instituciones Educativas es mayor a 800 g y menor a 900 g.	Se entregará moldes de 900 g.
		Si el total o una fracción del volumen a entregar en las Instituciones Educativas es mayor a 900 g y menor a 1 Kg.	Se entregará moldes de 1 Kg.





PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR QALI WARMA

BASES DEL SEGUNDO PROCESO DE COMPRA:
"ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS PERECIBLES Y NO PERECIBLES PARA LA
ATENCIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR 2013"

ANEXO N° 04

REQUERIMIENTO (VOLÚMENES) DE LOS PRODUCTOS PERECIBLES Y NO PERECIBLES





PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR QALI WARMA

BASES DEL SEGUNDO PROCESO DE COMPRA:
"ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS PERECIBLES Y NO PERECIBLES PARA LA
ATENCIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR 2013"

ANEXO N° 05

CARTA DE AUTORIZACION DEL CCI

(Para el pago con abonos en la cuenta bancaria del proveedor)

<PROVINCIA>, <FECHA> del 2013

Señor

PRESIDENTE DEL COMITÉ DE COMPRAS <COMITÉ DE COMPRAS>

PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR QALI WARMA

Presente.-

Asunto: Autorización para el pago con abonos en cuenta

Por medio de la presente, comunico a Ud. que el número del Código de Cuenta Interbancario (CCI) de <NOMBRE DEL PROVEEDOR> es el <NUMERO DE CUENTA> perteneciente al <BANCO>. Agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente para que los pagos a favor del suscrito sean abonados en la cuenta 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,



REP. LEGAL: <NOMBRE REP. LEGAL>

DNI : <DNI REP. LEGAL>



PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR QALI WARMA

BASES DEL SEGUNDO PROCESO DE COMPRA:
"ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS PERECIBLES Y NO PERECIBLES PARA LA
ATENCIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR 2013"

FORMATO 1

FORMATO PARA CONSULTAS

PARTICIPANTE

Datos del Interesado(Nombre y apellidos)

Nombre de la empresa (Razón Social)

RUC

Ubicación de la empresa (Departamento/provincia/ distrito)

REFERENCIA(S) DE LAS BASES

Proceso de compra (Nombre del Comité de Compras)

Numeral(es) :

Anexo(s) :

Página(s) :

CONSULTA

XXXXXXX,.....del 2013

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

Nota: Sólo una consulta por formato

IMPORTANTE:

El formulario de solicitud para la absolución de consultas debe remitirse en el plazo previsto, vía correo electrónico y entregarse en las direcciones que señalada en las bases, según corresponda.



PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR QALI WARMA

BASES DEL SEGUNDO PROCESO DE COMPRA:
"ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS PERECIBLES Y NO PERECIBLES PARA LA ATENCIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR 2013"

FORMATO 2

DECLARACIÓN JURADA SOBRE INFORMACIÓN DEL POSTOR

....., de de 2013.

Señores

**PRESIDENTE DEL COMITÉ DE COMPRAS <COMITÉ DE COMPRAS>
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR QALI WARMA**

Presente.-

Referencia : PROCESO DE COMPRA N° XXX-2013-CC-REGION-N°
para la adquisición de productos perecibles y no perecibles para la atención del servicio de alimentación escolar.

Por intermedio de la presente tenemos el agrado de presentarnos al Proceso de Compra N° 002-2013-CC-REGION-N°, para la adquisición de productos perecibles y no perecibles para la atención del servicio de alimentación escolar.

Para tal efecto, agradeceremos a usted se sirva tener en cuenta la siguiente información:

Nombre o Razón Social					
Domicilio Legal					
RUC		Teléfono		Fax	

Autorización Municipal

Municipalidad	N° de Licencia de Funcionamiento	Fecha

Participa en Consorcio

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

Por la presente Declaramos Bajo Juramento que la información contenida en el presente documento expresa la verdad.

Atentamente,

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal o común, según corresponda

IMPORTANTE:

Cuando se trate de consorcios y/o asociaciones, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados y/o asociaciones.





PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR QALI WARMA

BASES DEL SEGUNDO PROCESO DE COMPRA:
"ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS PERECIBLES Y NO PERECIBLES PARA LA
ATENCIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR 2013"

FORMATO 3

**DECLARACIÓN JURADA CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO Y/O
FRACCIONAMIENTO**

Señores

**PRESIDENTE DEL COMITÉ DE COMPRAS <COMITÉ DE COMPRAS>
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR QALI WARMA**

Presente.-

Referencia : PROCESO DE COMPRA N° XXXXX-2013-CC-REGION-N°
para la adquisición de productos perecibles y no perecibles para la atención
del servicio de alimentación escolar.

De nuestra consideración:

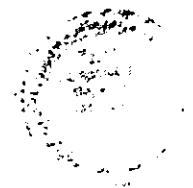
El que se suscribe, don (ña)....., identificado con
D.N.I. N° Representante legal o apoderado de
con RUC N°, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que mi representada al
postular al proceso de Compra N° XXXXX-2013-CC-REGION-N° para la compra de
productos perecibles y no perecibles para la atención del servicio de alimentación, que
nuestra capacidad real de almacén para el suministro de productos es de:
..... TM, y nos comprometemos a cumplir con la entrega programada por el ítem o ítems
al que nos presentamos, de acuerdo a las fichas de productos y la programación de
distribución a las instituciones educativas.

XXX, de de 2013

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

IMPORTANTE:

.....
Cuando se trate de consorcios y/o asociaciones, esta declaración jurada será presentada
por cada uno de los consorciados y/o asociaciones.





PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR QALI WARMA

BASES DEL SEGUNDO PROCESO DE COMPRA:
"ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS PERECIBLES Y NO PERECIBLES PARA LA
ATENCIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR 2013"

FORMATO 4

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

PRESIDENTE DEL COMITÉ DE COMPRAS <COMITÉ DE COMPRAS>

PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR QALI WARMA

Presente.-

Referencia : PROCESO DE COMPRA N° XXXXX-2013-CC-REGION-N°
para la adquisición de productos perecibles y no perecibles para la atención
del servicio de alimentación escolar.

De nuestra consideración:

Yo, (nombre y apellidos)....., postor/representante legal de la empresa (nombre)....., con DNI/RUC N°..... declaro bajo juramento haber leído detalladamente las Bases, sus formatos y anexos que la integran, y demás documentos y normativa que regula el proceso de compra y, conociendo todas las condiciones existentes, cumplir con las especificaciones técnicas, detalles y condiciones de los productos y fichas técnicas de alimentos establecidas en las bases del proceso de compra N° XXXXX-2013-CC-REGION-N°.... y sus anexos, quedando bajo mi responsabilidad si esta información fuese falsa o errónea.



XXX, de de 2013



.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

IMPORTANTE:

Cuando se trate de consorcios y/o asociaciones, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados y/o asociaciones.



PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR QALI WARMA

BASES DEL SEGUNDO PROCESO DE COMPRA:
"ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS PERECIBLES Y NO PERECIBLES PARA LA
ATENCIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR 2013"

FORMATO 5

**DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE SANCIONADO PARA CONTRATAR
CON EL ESTADO Y DE NO CONTAR CON IMPEDIMENTO PARA PARTICIPAR COMO
POSTOR EN EL PROCESO DE COMPRA**

Señores

**PRESIDENTE DEL COMITÉ DE COMPRAS <COMITÉ DE COMPRAS>
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR QALI WARMA
Presente.-**

Referencia : PROCESO DE COMPRA N° XXXXX-2013-CC-REGION-N°
para la adquisición de productos perecibles y no perecibles para la atención
del servicio de alimentación escolar.

De nuestra consideración:

Yo, (**nombre y apellidos**), postor/representante legal de la empresa (nombre), con
DNI/RUC N°..... **declaro** bajo juramento no encontrarme impedido para contratar
con el Estado y de no contar con impedimento para participar como postor en el presente
proceso de compra, quedando bajo mi responsabilidad si esta información fuese falsa o
errónea.

XXX, de de 2013



.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda**



IMPORTANTE:

Cuando se trate de consorcios y asociaciones, esta declaración jurada será presentada por
cada uno de los consorciados.



FORMATO 6

PROMESA FORMAL DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señor

PRESIDENTE DEL COMITÉ DE COMPRAS <COMITÉ DE COMPRAS>

PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR QALI WARMA

Presente.-

Referencia : PROCESO DE COMPRA N° XXXXX-2013-CC-REGION-N°
para la adquisición de productos perecibles y no perecibles para la atención
del servicio de alimentación escolar.

De nuestra consideración,

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el proceso de selección, presentar una propuesta conjunta a la **convocatoria del Comité de Compra** (en adelante el Comité de Compra), para los procesos de selección que a continuación se indican, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso:

- Proceso de Compra N° XXXXX-2013-CC-REGION-N°.....,

Asimismo, en caso de ser adjudicado, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio bajo las condiciones aquí establecidas, bajo nuestra responsabilidad si esta información fuese falsa o errónea:

OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 1]:	%	de
Obligaciones		
▪ [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]	[%]	
▪ [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]		[%]
OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 2]:	%	de
Obligaciones		
▪ [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]	[%]	
▪ [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]		[%]
TOTAL:	100%	

Designamos al Sr. [.....], identificado con D.N.I. N°, como representante común del consorcio para efectos de participar en todas las etapas del proceso de compra y para suscribir el contrato correspondiente con el Comité de Compra. Asimismo, fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Nombre, firma, sello y DNI del
Representante Legal Consorciado 1

.....
Nombre, firma, sello y DNI del
Representante Legal Consorciado 2



BASES DEL SEGUNDO PROCESO DE COMPRA:
"ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS PERECIBLES Y NO PERECIBLES PARA LA ATENCIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR 2013"

FORMATO 7
PROPUESTA ECONOMICA

Señor
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE COMPRAS <COMITÉ DE COMPRAS>
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR QALI WARMA

Presente.-

Referencia : PROCESO DE COMPRA N° XXXX-2013-CC-REGION-N°
para la adquisición de productos perecibles y no perecibles
para la atención del servicio de alimentación escolar.

De nuestra consideración:

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que mi propuesta económica es la siguiente:

Table with columns for Item, Province, District, Unit, Quantity, Product, Price, and Value. It includes sub-sections for 'MOJALDAS' (RURAL and FINARA) and 'MOJALDAS C' (RURAL and FINARA).

Nota: (1) Sólo en el caso del Aceite, el volumen está expresado en Litros.

El valor total de la propuesta económica deberá ser expresada con dos decimales y el Precio Unitario por Kgs. podrá ser expresado con más de dos decimales.

La propuesta económica incluye todos los tributos, seguros, transportes, fraccionamiento, inspecciones, pruebas, y de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del bien a contratar, excepto la de aquellos postores que gocen de exoneraciones legales.

Me comprometo a respetar dicha propuesta económica para el período postulado establecido en el proceso de compra N° XXXXX-2013-CC-REGION-N°.....

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

Domicilio Fiscal:
Teléfono y Correo de contacto:

IMPORTANTE:

Para el caso de postores que participan en consorcio, el presente documento debe estar firmado por el representante o apoderado común del consorcio.



FORMATO 8

CONTRATO N° <NUM CORRELATIVO>-2013-CC-<REGION><NUM COMITÉ>

Conste por el presente documento, el contrato para la adquisición de productos, que celebran de una parte el Comité de Compra XXX XXXXX en adelante **EL COMITÉ**, reconocido mediante RDE N° XXXX-2013-MIDIS-PNAEQW, con RUC N° XXXXXXXXXXXXX, domicilio legal en xxxxxxxx, debidamente representado por xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, identificado(a) con DNI xxxxxxxx, y de otra parte (Proveedor), con RUC N° XXXXXXXXXXXXXXX, domicilio legal xxxxxxxx, inscrito en la Ficha N° XXXXXXXXX, Asiento N° XXXX del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de XXXXX, debidamente representado por su Representante Legal, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx con DNI xxxxxxxx, según poder inscrito en la Ficha N° xxxxxxxx, Asiento N° xxxxxxxxxxx del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de xxxxxxxxxxx, a quien en adelante se le denominará **EL PROVEEDOR** en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha (...) se publicó en el portal institucional del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma; en adelante QALI WARMA, la convocatoria del proceso de compra para la provisión de productos.

EL COMITÉ adjudica a **EL PROVEEDOR** el ITEM 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 productos a favor de los usuarios de Nivel Inicial y Primaria del Distrito de..... según las especificaciones, características y cantidades establecidas en los anexos que se detallan:

- ANEXO N° 1 – Instituciones Educativas.
- ANEXO N° 2 – Valores Adjudicados.
- ANEXO N° 3 – Especificaciones y Fichas Técnicas de los Productos.
- ANEXO N° 4 – Volúmenes de los Productos.

Las cantidades, unidades de medida y precios unitarios de los productos materia del presente contrato son los siguientes:

1. Tipo de Producto: Productos para las Instituciones Educativas "B"

1.1 Detalle de Productos Perecibles

	PRODUCTOS	CANTIDAD DE PRODUCTOS	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO S/.	MONTO S/.
01					
02					
03					
04					





**BASES DEL SEGUNDO PROCESO DE COMPRA:
"ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS PERECIBLES Y NO PERECIBLES PARA LA
ATENCIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR 2013"**

05				
06				
			MONTO DE LOS PRODUCTOS PERECIBLES	

1.2 Detalle de Productos No Perecibles:

N°	PRODUCTOS	CANTIDAD DE PRODUCTOS	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO S/.	MONTO S/.
01					
02					
03					
04					
05					
06					
			MONTO DE LOS PRODUCTOS NO PERECIBLES		

2. Tipo de Producto: Productos para las Instituciones Educativas " C "

2.1 Detalle de Productos No Perecibles

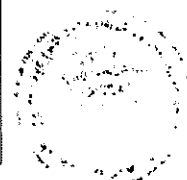
N°	PRODUCTOS	CANTIDAD DE PRODUCTOS	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO S/.	MONTO S/.
01					
02					
03					
04					
05					
06					
			MONTO DE LOS PRODUCTOS NO PERECIBLES		

CLÁUSULA TERCERA: MONTO DEL CONTRATO

El monto total del presente contrato asciende a S/..... números (letras). Este monto comprende todos los **costos**, directos e indirectos que inciden en el valor final o que sean necesarios para la correcta ejecución del presente contrato. Entre dichos costos se incluyen, de manera enunciativa pero no limitativa, el costo del bien, del transporte hasta el punto de entrega, seguros e impuestos, entre otros, según se detalla

N°	Tipo De Producto	MONTO S/.
01	Productos Perecibles Modalidad B	
02	Productos No Perecibles Modalidad B	
03	Productos No Perecibles Modalidad C	
Monto Total S/.		

En caso que el lugar de convocatoria corresponda a una zona exonerada del Impuesto General a las Ventas (IGV), y el ganador del contrato esté en el supuesto de exoneración, el monto del contrato no incluirá el IGV.



**CLÁUSULA CUARTA: DE LA FORMA DE PAGO**

El pago corresponde como contraprestación por la entrega efectiva de los productos objeto del contrato.

EL COMITÉ solo autorizara el pago de los alimentos que sean entregados en forma oportuna y que sirvan de insumo para la atención de los niños y niñas de las Instituciones Educativas Publicas durante el año escolar.

El pago a los proveedores se realizará en un plazo de diez (10) días calendarios posteriores a la conformidad de la valorización.

*Para que obtenga la conformidad respectiva, **EL PROVEEDOR** debe entregar los productos adquiridos en las Instituciones Educativas Públicas previstas, de acuerdo a las condiciones establecidas en las Bases, lo cual deberá estar debidamente acreditado con los documentos de conformidad establecida en el Manual de Compra y Manual de Transferencias y rendición de Cuentas*

El orden de las valorizaciones, fechas de entrega de productos según su naturaleza y distancia; periodo de atención y plazos para presentación de cada valorización se realiza según el siguiente detalle:

Productos Perecibles para Instituciones Educativas "B":

Nº DE VALORIZACION	FECHAS DE ENTREGA DE PRODUCTOS	PERIODO DE ATENCION	Nº DE DIAS DE ATENCION	PLAZO PARA PRESENTACION DE VALORIZACIÓN
1	Entre el xx y el xx de xx del 2013	El 12 y 13 de setiembre	2	Del xx al xx de xxx 2013
2	Entre el xx y el xx de xx del 2013	Del 16 al 20 de setiembre	5	Del xx al xx de xxx 2013
3	Entre el xx y el xx de xx del 2013	Del 23 al 27 de setiembre	5	Del xx al xx de xxx 2013
4	Entre el xx y el xx de xx del 2013	Del 30 de Set. al 4 de Oct.	5	Del xx al xx de xxx 2013
6	Entre el xx y el xx de xx del 2013	El 7 de Oct. y del 9 al 11 de Oct.	4	Del xx al xx de xxx 2013
7	Entre el xx y el xx de xx del 2013	Del 14 al 18 de octubre	5	Del xx al xx de xxx 2013
8	Entre el xx y el xx de xx del 2013	Del 21 al 25 de octubre	5	Del xx al xx de xxx 2013
9	Entre el xx y el xx de xx del 2013	Del 28 al 31 de octubre	4	Del xx al xx de xxx 2013
10	Entre el xx y el xx de xx del 2013	Del 4 al 8 de noviembre	5	Del xx al xx de xxx 2013
11	Entre el xx y el xx de xx del 2013	Del 11 al 15 de noviembre	5	Del xx al xx de xxx 2013
12	Entre el xx y el xx de xx del 2013	Del 18 al 22 de noviembre	5	Del xx al xx de xxx 2013
13	Entre el xx y el xx	Del 25 al 29	5	Del xx al xx de xxx



**BASES DEL SEGUNDO PROCESO DE COMPRA:
"ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS PERECIBLES Y NO PERECIBLES PARA LA
ATENCIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR 2013"**

	de xx del 2013	de noviembre		2013
14	Entre el xx y el xx de xx del 2013	Del 2 al 6 de diciembre	5	Del xx al xx de xxx 2013
15	Entre el xx y el xx de xx del 2013	Del 9 al 13 de diciembre	5	Del xx al xx de xxx 2013
16	Entre el xx y el xx de xx del 2013	Del 16 al 17 de diciembre	2	Del xx al xx de xxx 2013
Total			67	

Productos No Perecibles para Instituciones Educativas "B":

N° DE VALORIZACION	FECHAS DE ENTREGA DE PRODUCTOS	PERIODO DE ATENCION	N° DE DIAS DE ATENCION	PLAZO PARA PRESENTACION DE VALORIZACIÓN
1	Entre el xx y el xx de Setiembre de 2013	Setiembre y Octubre (13 días Setiembre y 9 días de Octubre)	22	Del xx al xx de xxx 2013
2	Entre el xx y el xx de Octubre de 2013	Octubre y Noviembre (13 días Octubre y 9 días de Noviembre)	22	Del xx al xx de xxx 2013
3	Entre el xx y el xx de Noviembre de 2013	Noviembre y Diciembre (11 días Noviembre y 12 días de Diciembre)	23	Del xx al xx de xxx 2013
Total			67	



Productos No Perecibles para Instituciones Educativas "C":

N° DE VALORIZACION	FECHAS DE ENTREGA DE PRODUCTOS	PERIODO DE ATENCION	N° DE DIAS DE ATENCION	PLAZO PARA PRESENTACION DE VALORIZACIÓN
1	Entre el xx y el xx de Setiembre de 2013	Setiembre y Octubre (13 días Setiembre y 9 días de Octubre)	22	Del xx al xx de xxx 2013
2	Entre el xx y el xx de Octubre de 2013	Octubre y Noviembre (13 días Octubre y 9	22	Del xx al xx de xxx 2013





		días de Noviembre)		
3	Entre el xx y el xx de Noviembre de 2013	Noviembre y Diciembre (11 días Noviembre y 12 días de Diciembre)	23	Del xx al xx de xxx 2013
Total			67	

CLÁUSULA QUINTA: DE LA VIGENCIA, DE LAS CONDICIONES DE EJECUCION Y LUGAR DE ENTREGA DE LOS PRODUCTOS

El contrato tiene vigencia a partir del día siguiente de su suscripción hasta la conformidad de la última prestación y pago final.

Cada una de las entregas programadas en la ejecución del presente contrato garantiza que los niños y niñas de las Instituciones Educativas Públicas según el ANEXO N° 01 sean atendidos diariamente hasta la culminación del año escolar 2013.

*Si por cualquier motivo **EL PROVEEDOR** no cumple con entregar los volúmenes de productos en los plazos previstos en el presente contrato, éste se reducirá automáticamente descontando el volumen que corresponde a los días no entregados; igualmente se reducirá el monto del contrato establecido en la Cláusula Tercera, según los criterios que establece QALI WARMA.*

El lugar de entrega de los productos es el local institucional de cada Institución Educativa Pública.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

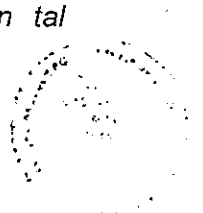
*El presente contrato está conformado por las Bases Integradas por QALI WARMA, con todos sus anexos y formatos, el presente documento, la propuesta técnica y económica de **EL PROVEEDOR**, así como cualquier documento derivado del proceso de compra que establezca obligaciones para las partes.*

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 SETIMA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

EL PROVEEDOR se obliga a cumplir las siguientes prestaciones:

- 7.1. *EL PROVEEDOR se obliga a sujetarse a lo dispuesto por las Bases Integradas y los procedimientos operativos que les sea aplicable, aprobados por QALI WARMA.*
- 7.2. *EL PROVEEDOR se obliga a entregar a las Instituciones Educativas Públicas*





objeto del contrato, los productos materia del presente contrato en forma exacta, íntegra y oportuna, respetando estrictamente las condiciones contractuales.

- 7.3. El PROVEEDOR se encuentra obligado a 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 del PROVEEDOR, incluyendo, de manera enunciativa pero no limitativa, aquellas obligaciones relativas a la calidad y cantidad de los productos materia del presente contrato. En consecuencia, EL COMITÉ y/o QALI WARMA quedan autorizados a apersonarse a las instalaciones del PROVEEDOR, a través de representantes acreditados o terceros contratados para dichos efectos, con la finalidad de verificar el estricto cumplimiento de lo pactado, lo cual incluye, de manera enunciativa pero no limitativa, las condiciones de almacenamiento, transporte, conservación y cualquier otro aspecto vinculado al cumplimiento de las prestaciones del PROVEEDOR. El ejercicio de este derecho de verificación podrá ser ejercido por EL COMITÉ y/o QALI WARMA, en presencia de un representante del PROVEEDOR o ante la presencia de un notario, en ausencia del representante del PROVEEDOR.
- 7.4. EL PROVEEDOR se encuentra prohibido de: (i) ceder su posición contractual, o (ii) subcontratar total o parcialmente la prestación principal, cual es el abastecimiento de productos.
- 7.5. El contratista, solo podrá subcontratar prestaciones accesorias, calificando como tales: el transporte, capacitación y el acondicionamiento de almacenes en las instituciones educativas.
- 7.6. EL PROVEEDOR se responsabiliza de la contratación de un Organismo de Evaluación acreditado ante INDECOPI quien realizará el control de calidad de los alimentos y emitirá un certificado con todos los requisitos de la ficha técnica de alimentos.
- 7.7. EL PROVEEDOR es el único responsable administrativo, civil y penalmente del cumplimiento o incumplimiento de sus prestaciones.
- 7.8. EL PROVEEDOR deberá cumplir con todas las mejoras ofrecidas en su propuesta técnica.

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

CLAUSULA OCTAVA: OBLIGACIONES DEL COMITÉ DE COMPRA

- 8.1. Autorizar el pago al PROVEEDOR de las contraprestaciones estipuladas en la Cláusula Quinta del presente documento.
- 8.2. EL COMITÉ no cancelara los productos que no se hayan entregado en las instituciones educativas señaladas en el ANEXO N° 01.
- 8.3. EL COMITÉ en coordinación con QALI WARMA, formulará el cronograma de muestreo a los establecimientos de los proveedores, para verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, fichas técnicas de producción, entre otros.



**CLAUSULA NOVENA: GARANTIAS (opcional)**

EL PROVEEDOR entregó a la suscripción del contrato la respectiva garantía solidaria, irrevocable, incondicional y de realización automática a sólo requerimiento, a favor de Programa Nacional de Alimentación Escolar 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, EMPRESA QUE LA EMITE]. Cantidad que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que deberá mantenerse vigente hasta la conformidad de entrega de productos y/o raciones.

EL PROVEEDOR estará obligado a renovar la referida garantía en los siguientes supuestos:

- a) Suspensión o postergación de la ejecución de las prestaciones a cargo de EL PROVEEDOR: deberá renovar la garantía otorgada por un plazo equivalente al período de suspensión o postergación, más dos (2) meses adicionales.
- b) Vencido el plazo de la garantía, EL COMITÉ no hubiera otorgado la conformidad de la recepción de la última prestación a cargo de EL PROVEEDOR: EL PROVEEDOR deberá renovar la garantía otorgada por un plazo de dos (2) meses.

CLÁUSULA NOVENA: RETENCION MYPE (opcional)

EL PROVEEDOR ha acreditado ser una MYPE y ha presentado su constancia de inscripción en el registro de la REMYPE con lo cual accede al beneficio de la retención.

En este supuesto, el Comité de Compra retendrá el 10% del monto total del contrato, de acuerdo al siguiente detalle:

- Cinco por ciento (5%) del monto total del contrato en el primer pago.
- Cinco por ciento (5%) del monto total del contrato en el segundo pago.

Una vez culminada la prestación final, el Comité de Compra procederá con la devolución respectiva.

CLÁUSULA DÉCIMA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

- 10.1. El PROVEEDOR no hubiere renovado la garantía antes de la fecha de su vencimiento, en caso de renovación, postergación o suspensión del contrato. Contra esta ejecución, el PROVEEDOR no tiene derecho a interponer reclamo alguno.
- 10.2. La resolución del contrato por causa imputable al contratista, 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.

- 10.3. Cuando transcurridos tres (3) días de haber sido requerido por el COMITÉ, EL PROVEEDOR no hubiera cumplido con pagar el saldo a su cargo establecido en el acta de conformidad de la recepción de la prestación a cargo de EL PROVEEDOR. Esta ejecución será solicitada por un monto equivalente al citado saldo a cargo de EL PROVEEDOR.

CLÁUSULA UNDÉCIMA : CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN DE LA PRESTACIÓN

- 11.1. La conformidad de recepción de la prestación la otorgan los Comités de Alimentación Escolar o quien haga sus veces en las instituciones educativas a través de las actas de entrega y recepción de productos señaladas en el Manual de Transferencias y Rendición de Cuentas.

- 11.2. En caso los productos: (i) siendo inocuos y aptos para consumo humano, manifiestamente no cumplen con las características y condiciones ofrecidas, o (ii) no se encuentren adecuadamente empacados e identificados, de acuerdo con el artículo 117 del D.S. 007-98 SA, o (iii) sean entregados en cantidad inferior a la pactada; dicha observación se consignará en el acta respectiva, indicándose con claridad y dándose al PROVEEDOR un plazo no mayor de un (1) día calendario para que proceda a la subsanación correspondiente, sin perjuicio de la aplicación de la penalidad por retraso establecida en el numeral 15.1 de la cláusula décimo quinta del presente contrato. Si pese al plazo otorgado, EL PROVEEDOR no cumpliera a cabalidad con la subsanación, EL COMITÉ podrá resolver el contrato de pleno derecho.

EL COMITÉ podrá resolver el contrato de pleno derecho si el PROVEEDOR no cumple con reponer (el) o (los) productos

- 11.3. En el supuesto que : (i) no cuenten con el respectivo Registro Sanitario, o (ii) no cumplan con las características físico-químicas, microbiológicas u organolépticas según lo establecido en la Norma Técnica Peruana para cada tipo de producto, o (iii) no cumplan con la Norma Sanitaria sobre criterios microbiológicos de calidad sanitaria e inocuidad para los alimentos y bebidas de consumo humano, o (iv) utilicen 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) sean de mala calidad, no aptos para el consumo humano, en condiciones antihigiénicas, no cuente con fecha de vencimiento o tenga fecha de vencimiento cumplida; en cualquiera de estos casos, deberá considerarse como no ejecutada la prestación, estando facultado EL COMITÉ a resolver el contrato de pleno derecho (automáticamente), y sin perjuicio de la aplicación de las penalidades que correspondan.



CLÁUSULA DUODECIMA: SUPERVISION DEL CUMPLIMIENTO DE ASPECTOS SANITARIOS

- 12.1. EL PROVEEDOR autoriza al personal de QALI WARMA, DIGESA, SENASA, CENAN o SANIPES para efectuar supervisiones inopinadas a los establecimientos donde se realiza el almacenamiento y fraccionamiento de los productos.



- 12.2. La(s) supervisión(es) se realizarán según el cronograma establecido por el EL COMITE en coordinación con QALI WARMA XXXXXXXXX, que designara al personal a cargo de tales actividades.
- 12.3. El personal designado para la supervisión revisara las condiciones higiénicas sanitarias del almacén, así como que los productos industrializados cuenten con registro sanitario y los productos de procesamiento primario cuenten con Autorización Sanitaria el Establecimiento emitida por SENASA, en caso el trámite para la autorización sanitaria este en proceso se debe presentar una copia simple del comprobante que acredite el inicio del trámite y una copia simple del certificado de análisis de laboratorio acreditado ante INDECOPI, consignando los valores y resultado que identifiquen al lote del producto como apto para el consumo humano para la autorización sanitaria.
- 12.4. Asimismo, podrá realizarse en forma paralela otra certificación en el que personal de QALI WARMA, DIGESA, SENASA, SANIPES y/o CENAN podrá efectuar (o por encargo de terceros) muestreos para análisis de producto, de considerarlo proveniente.
- 12.5. EL COMITE en coordinación de QALI WARMA tiene la facultad de supervisar durante la ejecución del contrato, que el proveedor mantenga vigente durante la ejecución del contrato, el certificado de servicios de Saneamiento Ambiental de los almacenes de la empresa, según lo establecido en el D.S. 022-2001-SA.
- 12.6. Qali Warma, DIGESA, SENASA, SANIPES y/o CENAN, de acuerdo a sus facultades legales, podrán realizar muestreos y supervisiones inopinadas en cualquier etapa de la cadena de abastecimiento.
- 12.7. En caso que en los muestreos y/o supervisiones inopinadas realizadas por Qali Warma, DIGESA, SENASA, SANIPES y/o CENAN, se obtenga como resultado no conforme, contraria a la presentada por EL PROVEEDOR, para el mismo día del muestreo, se dará como válido el resultado obtenido por Qali Warma, DIGESA, SENASA, SANIPES y/o CENAN, no habiendo opción a dirimencia.



- 12.8. Es facultad del COMITE en coordinación con QALI WARMA paralizar temporalmente la distribución si al evaluar el almacén y el fraccionamiento se detecte incumplimiento de lo estipulado en el Decreto Supremo N° 007-98-SA, Decreto Supremo N°004-2011-AG, o pérdida de control en los puntos críticos establecidos en su Plan HACCP, para lo cual se levantará un acta respectiva y se comunicará a la autoridad sanitaria de la zona. Las observaciones deberán ser subsanadas en forma inmediata cuyo levantamiento deberá ser verificado antes de reiniciar la distribución.

CLÁUSULA DECIMO TERCERA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

- 13.1. *La conformidad en la recepción de los productos por parte del Comité de Alimentación Escolar no enerva o perjudica el derecho del 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.*
- 13.2. *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 al 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 este supuesto 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 CUARTA: PENALIDADES

14.1. Pactos aplicables a todas las Penalidades

Cada penalidad se calculará de forma independiente de las demás penalidades.

Cada penalidad podrá ser deducida por EL COMITÉ de los pagos parciales o del pago final.

Las referidas penalidades podrán aplicarse sin perjuicio de la facultad del COMITÉ de resolver el presente contrato, de exigir la reparación del daño ulterior que pudiese haberse ocasionado e iniciar la demás acciones legales que le asistan.

El monto del contrato se refiere, al contrato o ítem que debió ejecutarse. La aplicación de la penalidad será sin perjuicio de la obligación del PROVEEDOR de subsanar el incumplimiento que corresponda o, sin perjuicio de la facultad resolutoria del COMITÉ en los casos que corresponda.

Cuadro de penalidades:

A. CAUSALES RELACIONADAS A LA OPORTUNIDAD EN LA ENTREGA DE LOS PRODUCTOS

OBSERVACION	PENALIDAD
Entrega incompleta de productos en las Instituciones educativas	0,2 % del monto total del contrato por entrega incompleta en cada Institución Educativa
Incumplimiento en el cronograma de entrega en las Instituciones Educativas	0,3% del monto total del contrato por incumplimiento en el cronograma de entrega en cada Institución Educativa

B. CAUSALES RELACIONADAS A LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS

OBSERVACION	PENALIDAD
En caso se entreguen productos sin autorización, que cumplan con las características requeridas en las Fichas Técnicas de los productos.	0.5 % del monto total del contrato por ocurrencia de incumplimiento



C. OTROS INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES

OBSERVACIÓN	PENALIDAD
Incumplimiento del compromiso de implementación de almacén en las instituciones educativas	0,10% del monto total del contrato por ocurrencia en cada institución educativa (una vez notificado el proveedor, levantará la observación en un plazo máximo de 30 días; de no hacerlo se considerará como una nueva ocurrencia)
No cumplir con el compromiso de capacitación a los CAE (de acuerdo a los lineamientos establecidos por el PAEQW) en la recepción, almacenamiento, manipulación, distribución y servicio	0.10% del monto total del contrato por ocurrencia en cada institución educativa (una vez notificado el proveedor, levantará la observación en un plazo máximo de 30 días; de no hacerlo se considerará como una nueva ocurrencia)

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

EL COMITÉ podrá resolver el presente contrato de pleno derecho, cuando:

- 15.1. El incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo.
- 15.2. La acumulación del 10% de las penalidades.
- 15.3. La paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación.
- 15.4. La constatación de que los productos y/o raciones hayan generado problemas de salud a los usuarios y resulte imputable al proveedor.
- 15.5. El incumplimiento del compromiso de presentación de la copia del Certificado de Inspección del Plan HACCP.
- 15.6. En caso se entreguen productos **sin autorización**, que no cumplan con las características requeridas en las Fichas Técnicas de los productos.

En cualquiera de estos supuestos de resolución de pleno derecho, la resolución se producirá automáticamente cuando EL COMITÉ comunique al PROVEEDOR que ha decidido valerse de la causal resolutoria correspondiente.

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 alguna de sus obligaciones, 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 conciliación y/o 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 SEXTA: 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 obsta 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, considerando las prestaciones que no pueden ser ejecutadas por EL PROVEEDOR.

CLÁUSULA DÉCIMO SETIMA: ADICIONALES Y REDUCCIONES

Queda expresamente establecido que, para alcanzar la finalidad del Contrato, EL COMITÉ podrá disponer la ejecución de prestaciones adicionales hasta por el límite del veinticinco por ciento (25 %) del monto del contrato original, para lo cual deberá contar con la asignación presupuestal necesaria. Igualmente, EL COMITÉ podrá disponer la reducción de prestaciones hasta el límite del veinticinco por ciento (25%) del monto del contrato original.

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las partes podrán recurrir al arbitraje, según las disposiciones del Manual de Compra. Cualquiera de las partes tiene el derecho a iniciar un arbitraje a fin de resolver las controversias que se presenten, dentro del plazo de caducidad previsto por las normas aplicables.

El Laudo arbitral emitido es definitivo e inapelable, tiene el valor de cosa juzgada y se ejecuta como una sentencia.

Todo lo no previsto será supletoriamente regulado por la Ley de Arbitraje, aprobado mediante Decreto Legislativo 1071.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: 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 PRIMERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran que en 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





PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR QALI WARMA

BASES DEL SEGUNDO PROCESO DE COMPRA:
"ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS PERECIBLES Y NO PERECIBLES PARA LA
ATENCIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR 2013"

otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las Bases, las propuestas técnica y económica y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de xxxx xxxx, a los xxx días del mes de xxxxxxxxxxxxxxxx de 2013.



EL COMITÉ

"EL PROVEEDOR"





FORMATO 9

DOCUMENTO DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN

1. PRESENTACIÓN

El Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, brinda un servicio de calidad en beneficio de los niños y niñas de las instituciones públicas a nivel nacional. Responde a un modelo de cogestión, donde es necesaria la participación de los diferentes actores sociales, sean estas públicas o privadas, en ese sentido se requiere la participación de los proveedores, ya sea de raciones o de productos.

Cada Institución Educativa tiene conformado un comité de alimentación escolar – CAE, el mismo que está conformado por el director o un personal docente que delegue y dos padres de familia. El CAE tiene como funciones acompañar para que la prestación del servicio se brinde con la calidad, cantidad y en los tiempos programados.

2. OBJETIVO DEL PLAN DE CAPACITACIÓN

Generar espacios para el fortalecimiento de capacidades en los actores involucrados en la gestión del servicio alimentario, principalmente a los actores CAE.

3. CARACTERÍSTICAS DE LA METODOLOGIA

El plan de capacitación debe responder a procesos de aprendizajes significativos centrados en el participante, es importante reconocer y poner en valor los saberes previos que cada uno de ellos posee, a fin de generar nuevos aprendizajes. Las orientaciones metodológicas deben buscar la participación permanente de los asistentes a la actividad, desde una práctica del aprender haciendo.

El plan de capacitación debe contemplar sesiones de capacitación, orientadas al tipo de CAE, sean estas de productos o raciones. Cada plan de capacitación propuesto deberá ser desagregado en sesiones con temas específicos según sea el caso. Los contenidos a ser priorizados en la planificación de las sesiones de los planes de capacitación son los siguientes:

a) Contenidos a priorizar¹ en una Institución Educativa con CAE Raciones o Productos:

- Recepción de raciones.
- Distribución de raciones.
- Buenas prácticas en la manipulación de alimentos.
- Capacitaciones demostrativas a través de visitas a las plantas proveedoras del servicio.
- Demostración y buenas prácticas en el fraccionamiento de productos.
- Servido de los alimentos.
- Distribución de los alimentos.
- Consumo de alimentos.

¹ Los contenidos son propuestas, que no necesariamente significa la programación de todos.

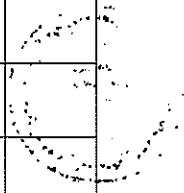


4. FORMATOS

Formato 1 - A²	
Plan de Capacitación³	
.....	
Dirigido a:	Región:
Objetivo general del plan:	Provincia:
Periodo de ejecución:..... /	Distrito:

Tema / Sesión	N° de sesiones a desarrollar
Tema 1	
Tema 2	
Tema 3	

Formato 1 - B								
Matriz con la programación de capacitación								
Tema	Región	Provincia	Distrito	Dirección del local de capacitación	N° de participantes estimado	Fecha		
						Mes	Día	Hora



² Sólo se presentará el formato 1 A, el proveedor que resulte seleccionado, presentará su plan de capacitación en los formatos 1 B.

³ Especificar si el plan de capacitación es para CAE de ración o CAE de producto, también se puede presentar dos planes de capacitación.



FORMATO 10

Equipamiento de un Área de Almacenaje para productos en una Institución Educativa

Los bienes a implementar por el postor en un área de almacenaje de una institución educativa, son los siguientes:

Ítem	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
Parihuela de plástico	<ul style="list-style-type: none">• Estructura de Plástico de Alta resistencia.• Medidas aproximadas 1200 x 1100 mm• Parihuela de Clase B – (ISO 6870-1988)• Capacidad de Carga 2TM Estático – 1.5 TM Dinámico.• Apilable.• Resistencia hasta -30°C.• Hecho en una sola pieza sin uniones.• Impermeable a los alcalinos y tóxicos.• De preferencia con revestimiento antimicrobiano y anti hongos.	1 parihuela.	
Tacho de Plástico 75 Lts.	<ul style="list-style-type: none">• De primera calidad (100% virgen) con tapa plástica del mismo material cuenta además con asas laterales para poder mover el contenedor de lugar.• Medidas referenciales.<ul style="list-style-type: none">○ Altura: 70.40 cm○ Diam.sup: 46.20 cm○ Diam.inf: 35.20 cm	1 tacho plástico	
Balanza automática de plato de 50 K	<ul style="list-style-type: none">• Precisión a 200 gr de Calibración manual y externa.• Estructura Metálica con acabado de pintura tipo gloss liso al tacto y de color claro.• Calibración manual y externa	1 balanza	







BASES

PROCESO DE COMPRA N° XXXX-2013-CC-<REGION>-<#>

BASES PARA LA ADJUDICACIÓN DE RACIONES PARA LA ATENCIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO DEL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

1. GENERALIDADES

1.1 DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL COMITÉ DE COMPRA

El Comité de Compras XXXXX, en adelante Comité de Compra, reconocido mediante Resolución Directoral Ejecutiva N° XXX-2013-MIDIS/PNAEQW-DE.

Sede (Dirección):

1.2 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Convocar a personas naturales y jurídicas que brinden el servicio de alimentos preparados para la atención de niños y niñas de los niveles de educación inicial y primaria en cada institución educativa del ámbito del Comité de Compra, de acuerdo a las fichas técnicas de proceso detalladas en el **ANEXO N° 03 “Especificaciones y Fichas Técnicas de las Raciones de Desayuno y Almuerzos”** y **ANEXO N° 04 “Requerimiento de Raciones para las Instituciones Educativas del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”**; en el marco de las disposiciones establecidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social – MIDIS.

1.3 MARCO LEGAL

- Código Civil, aprobado mediante Decreto Legislativo N° 295.
- 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”.
- RM N° 449-2006-MINSA “Norma Sanitaria para la aplicación del HACCP en la fabricación 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.”
- D.S. N° 007-98 – SA “Reglamento para la Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas”.
- Resolución de Dirección Ejecutiva N° 407-2013/MIDIS-PNAEQW, que aprueba la modificación del “Manual de Compras de Qali Warma”.
- D.L. N° 1062 “Decreto Legislativo que Aprueba La Ley De Inocuidad De Los Alimentos”.
- D.S. N° 034-2008– AG “Reglamento del Decreto Legislativo N° 1062 Ley De Inocuidad de los Alimentos”.
- D.S. No. 004-2011-AG “Reglamento de Inocuidad Agroalimentaria”.
- R.M. No. 1020-2010/MINSA “Norma Sanitaria para la Fabricación, Elaboración Y Expendio de Productos de Panificación, Galletería y Pastelería”.
- R.M. N° 451-2006-MINSA “Norma Sanitaria para la fabricación de alimentos a base de granos y otros, destinados a Programas Sociales”.
- R.M. N° 461-2007/MINSA “Guía Técnica para el Análisis Microbiológico de Superficies en contacto con Alimentos y Bebidas”.





- Resolución Suprema N° 0019-81-SA/DVM "Norma para el establecimiento y funcionamiento de servicios de alimentación colectivos".
- Decreto Supremo N° 040-2001-PE.
- NTP ISO 2859-1 2009 Procedimientos de Muestreo para Inspección por Atributos.

1.4 COBERTURA DE ATENCIÓN DEL COMITÉ DE COMPRA

El servicio a contratar cubrirá la atención de raciones diarias distribuidas de lunes a viernes en las instituciones educativas del nivel inicial y primaria según el **ANEXO N° 01 "Relación de Instituciones Educativas"** del ámbito del Comité de Compra.

1.5 VALOR REFERENCIAL

- Las propuestas que excedan el Valor Referencial no serán consideradas para la evaluación de la propuesta económica por el Comité de Compras, teniéndose por no presentadas.
- El Valor Referencial incluye todos los tributos y demás conceptos que inciden sobre el costo de los bienes a adquirir.
- El Valor Referencial está definido por ítem, diferenciado por nivel educativo y detallado por precio unitario.
- Se incluye en las Bases el **ANEXO N° 02 "Valor Referencial"**.

1.6 ÍTEMS PARA EL PROCESO DE COMPRA

El presente proceso de compra se llevará a cabo a través de relación de ítems de acuerdo al **ANEXO N° 02 "Valor Referencial"**.

El postor que se presente a un ítem deberá considerar instituciones educativas de los niveles inicial y primaria.

1.7 COMITÉ DE COMPRA

El proceso de compras estará a cargo del Comité de Compra el cual está integrado por: el representante de los Gobiernos Locales, de la Gobernación, de las Redes de Salud y de los padres de familia de las instituciones educativas públicas, bajo el ámbito de intervención del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

1.8 POSTORES

1.8.1. Podrá ser postor la persona natural o jurídica dedicada al servicio de alimentación colectiva.

1.8.2. El representante legal de una empresa que participa en el proceso de compra no se podrá presentar como persona natural en el mismo proceso de compra.

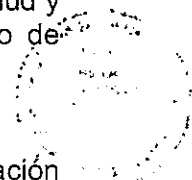
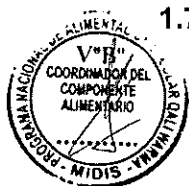
1.8.3. De acuerdo al Manual de Compras están impedidos de ser postores y/o contratistas, hasta doce (12) meses después de haber dejado el cargo:

1.8.3.1 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 miembros del órgano colegiado de los Organismos Constitucionales Autónomos.

1.8.3.2 En el ámbito regional, los Presidentes, Vicepresidentes y los Consejeros de los Gobiernos Regionales.

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

1.8.3.4 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 compras incluyendo a los integrantes del comité de compras en el marco del modelo de cogestión.

Las propuestas que contravengan esta disposición hasta antes de la firma del contrato, se tendrán por no presentadas.

2. CALENDARIO Y ETAPAS DEL PROCESO DE COMPRA

2.1 CALENDARIO DEL PROCESO DE COMPRA

Convocatoria:	El XX del mes de XXX del 2013.
Formulación de consultas:	Del XX al XX del mes de XXX del 2013.
Absolución de consultas:	Del XX al XX del mes de XXX del 2013.
Integración de bases:	El XX del mes de XXX del 2013.
Presentación de propuestas:	El XX del mes de XXX del 2013.
Evaluación y Selección de propuestas:	Del XX al XX del mes de XXX del 2013.
Notificación a postores ganadores:	Del XX al XX del mes de XXX del 2013.
Firma del contrato:	Del XX al XX del mes de XXX del 2013.

2.2 ETAPAS DEL PROCESO DE COMPRA

2.2.1 Convocatoria

El aviso de convocatoria será difundido a través de medios de comunicación dentro del ámbito del Comité de Compra el XX de XXX del año 2013.

2.2.2 Distribución y Publicación de Bases

Las Bases estarán publicadas desde el día de la convocatoria en la página web del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (www.qw.gob.pe), las cuales podrán ser descargadas en forma gratuita.

Adicionalmente, los postores podrán solicitar la reproducción de las Bases, por cuenta y costo del postor, desde el XX al XX de del año 2013, en (especificar la sede), ubicada en, de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 5:30 p.m.

2.2.3 Formulación de Consultas

Las consultas deberán presentarse por escrito al Comité de Compra, de acuerdo al **FORMATO 1**, debiendo ser entregadas en la dirección indicada en el numeral 1.1, en horario de atención de lunes a viernes, de 8:30 a.m. a las 5:30 p.m., las cuales serán válidas para todos los ítems, o adicionalmente remitidas al siguiente correo electrónico:

El plazo para la presentación de las consultas es de dos (02) días calendarios, desde el XX al XX de del año 2013. Las consultas presentadas fuera de dicho plazo no serán absueltas.

2.2.4 Absolución de Consultas

El Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA realizará la absolución de consultas del XX al XX de del 2013, la cual será publicada en la página web del portal institucional.

2.2.5 Integración de Bases





La integración de las Bases y su publicación se realizará el XX de del 2013. Las Bases integradas podrán ser descargadas en forma gratuita de la página web del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (www.qw.gob.pe). Adicionalmente, los postores podrán solicitar la reproducción de las Bases integradas, por cuenta y costo del postor, desde el XX al XX de del año 2013, en (especificar la sede), ubicada en, de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 5.30 p.m.

2.2.6 Presentación de propuestas

Las propuestas serán presentadas el XX de del 2013, en dos sobres cerrados, debidamente foliados (**numerados**) y firmados por los postores en todas sus páginas y/o caras (a excepción de aquellas que se encuentren en blanco). La documentación presentada no podrá tener enmendaduras o corrección alguna.

Las propuestas se presentan en hojas simples; se redactarán por medios mecánicos o electrónicos. La primera página de la Propuesta Técnica deberá contener un índice. Asimismo, cuando las propuestas tengan que ser presentadas de manera total o parcial (mediante formularios o formatos), éstos podrán ser llenados por cualquier medio, debiendo llevar en ambos casos el sello y la rúbrica del postor o de su representante legal o apoderado designado para dicho fin, salvo que el postor sea persona natural, en cuyo caso bastará que éste, o su apoderado, indique de bajo de la rúbrica sus nombres y apellidos completos.

La Propuesta Económica deberá ser respaldada por una garantía de seriedad de oferta equivalente al 1% del valor referencial, la cual se materializará a través de una carta fianza o un depósito a una cuenta que designe QALI WARMA. Los documentos presentados en la propuesta y para la evaluación de los factores de evaluación se presentarán en idioma castellano. El postor será responsable, en su integridad, de la veracidad de los documentos.

En el caso de consorcios, la propuesta puede ser presentada por el representante común del consorcio, o por el apoderado designado por éste, o por el representante legal o apoderado de uno de los integrantes del consorcio.

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados y estarán dirigidas al Comité de Compras, conforme al siguiente detalle:

SOBRE N° 1: Propuesta Técnica. El sobre será rotulado:

Señores Comité de Compra
II PROCESO DE COMPRA N° XXX-2013-CC-<REGION>-<#> SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA PROCESO DE COMPRA DE RACIONES [NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR] TELEFONOS Y CORREO DE CONTACTO
ITEM o ITEMS a los que postula:
Número de folios: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (.....).





SOBRE N° 2: Propuesta Económica. El sobre será rotulado:

Señores
Comité de Compra

II PROCESO DE COMPRA N° XXX-2013-CC-<REGION>-<#>

SOBRE N° 2: PROPUESTA ECONÓMICA
PROCESO DE COMPRA DE RACIONES
[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]
TELEFONOS Y CORREO DE CONTACTO

ITEM o ITEMS a los que postula:

Número de folios: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (.....).

La presentación de las propuestas se realizará el XX de del 2013, de 9:00 a.m. a 5:30 p.m. en (especificar sede), ubicada en

Cabe precisar que solo se presentará una propuesta técnica por todos los ítems a los que postula; en el caso de la propuesta económica se presentará, una oferta por cada ítem.

2.2.7 Evaluación y Selección de Propuestas

2.2.7.1 Evaluación Técnica

Solo los postores que cumplan con entregar los documentos obligatorios pasaran a la evaluación de su propuesta técnica.

2.2.7.2 Evaluación Económica

Solo los postores que cumplan con el puntaje de evaluación técnica mínimo exigido (35 puntos) pasaran a la evaluación de su propuesta económica.

2.2.7.3 Selección de Propuestas

El Comité de Compra declara ganador del proceso de compra a la propuesta de mayor puntaje obtenido. Asimismo, comunicará al **Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma** los resultados para su publicación.

2.2.8 Notificación a Postores Ganadores

La notificación a los postores ganadores se llevará a cabo del XX al XX de del año 2013, por escrito vía notarial, indicándoles la fecha, lugar y hora en la que deberán presentarse para la suscripción del contrato, con los requisitos establecidos en el numeral 5. de las presentes Bases.

3. CONTENIDO DE LOS SOBRES

3.1 CONTENIDO DE LA PROPUESTA TÉCNICA (Sobre N° 1)

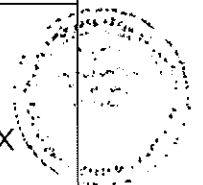
La primera página debe contener un índice de los documentos presentados a fin de facilitar la ubicación de los mismos.

Documentos Obligatorios:





Requisitos Generales	Persona Natural	Persona Jurídica
Declaración jurada de Información del postor (FORMATO 2).	X	X
Copia de DNI vigente del postor, en caso de persona jurídica corresponde el documento de identidad del representante legal.	X	X
Certificado de vigencia de poderes del representante legal con una antigüedad no mayor a tres meses.		X
Copia de la partida registral o ficha electrónica emitida por Registros Públicos, con una antigüedad no mayor a 30 días.		X
Copia del Comprobante de Información Registrada, en el que conste el número de Registro Único del Contribuyente (RUC), que el mismo se encuentre en estado ACTIVO y HABIDO.	X	X
Declaración Jurada que acredite el cumplimiento de todas las especificaciones técnicas, detalles y condiciones de las raciones (desayunos y/o almuerzos (FORMATO 4).	X	X
Declaración Jurada de no encontrarse sancionado para contratar con el Estado y de no contar con impedimento para participar como postor en el proceso de compra (FORMATO 5).	X	X
Carta de compromiso que presentará a la suscripción del contrato copia fedateada o legalizada del Certificado de Servicio de Saneamiento Ambiental (vigente), de cada uno de los establecimiento(s) donde se elaboren las raciones, en el que figure la dirección del establecimiento(s) y donde certifique haber realizado los siguientes tratamientos: <ul style="list-style-type: none"> • Desinfección (obligatorio) • Desinsectación (obligatorio) • Desratización (obligatorio) • Limpieza y desinfección de reservorios de agua (obligatorio, de ser el caso) • Limpieza de Tanques sépticos (según Art.21 – RM-449-2001-SA/DM). 	X	X
Carta de compromiso que presentará a la suscripción del contrato, el Certificado de Inspección Higiénico Sanitario (o copia legalizada) de la totalidad de establecimientos donde se elaborará las raciones, con una antigüedad no menor a 30 días, emitidos por un Organismo de Inspección acreditado ante INDECOPI, con calificativo mínimo de BUENO .	X	X
Carta de compromiso que presentará a la suscripción del contrato la copia literal de la partida registral de la propiedad inmueble del o de los establecimientos donde se elaborarán las raciones, en caso sea propio con antigüedad mínima de 30 días, o copia legalizada del contrato de alquiler del o de los establecimientos en caso de ser alquilados, el cual debe tener una vigencia de alquiler mayor al periodo de atención del servicio de alimentación.	X	X
Promesa de consorcio, de ser el caso, suscrita por todos sus integrantes o por su representante legal, donde se establecerán las obligaciones de los integrantes del consorcio, porcentaje de participación, su representante	X	X





común y la información empresarial, tales como teléfono, dirección, entre otros (FORMATO 6).		
Carta de compromiso de presentar carnet Sanitario vigente del personal manipulador de alimentos emitido por la Autoridad Sanitaria competente al inicio de la prestación.	X	X
Declaración Jurada de la Capacidad de Producción, Maquinarias, Equipos y Utensilios por cada uno de los establecimientos, cuyo certificado de inspección emitido por un laboratorio acreditado por INDECOPI será presentado a la firma del contrato (FORMATO 3).	X	X
Carta de compromiso que presentará a la suscripción del contrato el Manual de Buenas Prácticas de Manufactura y Manual de Programa Higiene y Saneamiento, de cada uno de los establecimientos donde se elaboran raciones.	X	X

Las propuestas no serán admitidas cuando se omita la presentación de alguno de los documentos obligatorios.

La documentación presentada, debe mantenerse vigente hasta la culminación de la prestación. En caso que la documentación presentada inicialmente venciera durante la ejecución del contrato, es responsabilidad del contratista mantener su vigencia.

3.2 CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA (Sobre N° 2)

La propuesta económica se presentará en un sobre cerrado, ofertando por cada ítem al que postula, debiendo indicarse el precio o costo ofertado en función al valor referencial total establecido en las Bases, y deberá expresarse hasta con dos (02) decimales. La propuesta económica deberá incluir el costo de las raciones servidas, así como, los impuestos, seguros, transporte, entre otros aspectos que determinen el costo final de las raciones, el cual no podrá exceder el valor referencial del ítem, según corresponda. Presentar en el **FORMATO 7**.

A la propuesta económica se acompaña una Garantía equivalente al 1% del valor referencial por cada 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 hasta treinta (30) días posteriores al término del proceso de compra o a través de depósito de dicho importe en la cuenta corriente ordinaria no presupuestal N° 00-068-329264 del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma del Banco de la Nación. El monto de esta garantía deberá contener hasta un máximo de dos (02) decimales; de ser necesario realizar el redondeo del monto a partir de un tercer decimal, en todos los casos será al inmediato superior.

La carta fianza deberá presentarse en una mica, independientemente dentro del sobre de la propuesta económica, y no deberá tener ningún borrón, enmendadura, grapa, ni perforación, ni foliación.

3.3 EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PROPUESTAS

La evaluación de propuestas comprende la evaluación técnica (revisión de la documentación obligatoria y la evaluación de los documentos adicionales) y evaluación económica, la cual se realiza asignando determinados puntajes.





El Comité de Compra, en coordinación y con la asistencia técnica del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, podrá realizar la verificación de las instalaciones, equipamiento, infraestructura y otros que el postor presente para la prestación del servicio alimentario, dentro de los plazos establecidos para la etapa de evaluación.

La suma del puntaje máximo que se puede asignar a cada una de las propuestas es la siguiente:

- a) Evaluación Técnica: 100 puntos
- b) Evaluación Económica: 100 puntos.

3.3.1. Evaluación Técnica

El Comité de Compra realizará la evaluación de los documentos obligatorios, los cuales deben estar completos para que el postor pase a la evaluación técnica.

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

- a. Experiencia del postor en la cantidad de raciones preparadas (Máximo 15 puntos).

Elaboración de alimentos preparados para consumo humano en una cantidad mínima equivalente del 5% a 15% del total de raciones diarias consideradas en el ítem.	5ptos.
Elaboración de alimentos preparados para consumo humano en una cantidad mínima equivalente a más del 15% al 20% del total de raciones diarias consideradas en el ítem.	10ptos.
Elaboración de alimentos preparados para consumo humano en una cantidad mínima equivalente a más del 20% del total de raciones diarias consideradas en el ítem.	15 pts.

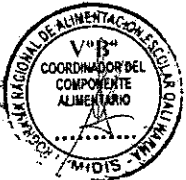
- b. Experiencia del postor en el tiempo dedicado a la preparación de raciones (Máximo 20 puntos).

De 3 a 9 meses en este tipo de prestación	15 pts.
Más de 9 meses en este tipo de prestación	20 pts.

Los factores a. y b. deberán ser acreditados con comprobantes de pago y/o contratos y constancias de conformidad, en los que se detalla la cantidad y/o el tiempo en la preparación de raciones.

- c. Certificaciones (Máximo 45 puntos)

Certificado de verificación de Plan HACCP emitido por un Organismo evaluador de la conformidad acreditado ante INDECOPI, de cada uno de los establecimientos donde elaboran las raciones.	5 pts.
---	--------





Certificado de Inspección Higiénico Sanitario de todos los establecimientos donde se elaboren las raciones, otorgado por un Organismo de Inspección acreditado por INDECOPI : <ul style="list-style-type: none"> • Excelente • Muy Bueno 	10 pts. 5 pts.
Certificado de capacidad de producción de cada uno de los establecimientos donde se elaboran las raciones, otorgado por un Organismo de Inspección acreditado por INDECOPI.	10 pts.
Declaración Jurada en la que señale la frecuencia de presentación de la Certificación de Producto (físico-químico, microbiológico y organoléptico) otorgado por un Organismo evaluador de la conformidad acreditado por INDECOPI <ul style="list-style-type: none"> • Cada 2 meses (40 días hábiles) • Cada 4 meses (80 días hábiles) 	20 pts. 10 pts.

d. Mejora de los envases (10 pts.)

Polipropileno con OXO bio degradable de 5.5u, sellado herméticamente.	10 pts.
---	---------

Este factor será convalidado por el postor con una carta compromiso.

e. Innovaciones a la provisión del servicio (Máximo 10 puntos).

Presentación de un Plan de Capacitación a los CAE, en la recepción, distribución y servido de alimentos, a ejecutar dentro de los 45 días HABLES de iniciada la atención, a un mínimo de 25% de las Instituciones Educativas.	10 pts.
---	---------

Este factor será convalidado por el postor con una carta compromiso.

BONIFICACIÓN Y PENALIDADES

BONIFICACIÓN:

El Comité de Compra otorgará una bonificación extraordinaria de diez (10) puntos, a los postores que contraten miembros asociados de las organizaciones sociales de base, para la preparación de raciones (**FORMATO 10**).

PENALIDADES:

Se penalizará con puntaje negativo a los postores que presenten los siguientes antecedentes:

- a) Haber ganado algún ítem en el Primer Proceso de Compra o Compra Directa por Canasta Básica y no haberse presentado a suscribir el contrato..... – 10 puntos





- b) Haber sido objeto de resolución de contrato por parte de un Comité de Compra en el marco de Primer Proceso de Compra o Compra Directa por Canasta Básica en los últimos 12 meses..... – 20 puntos
- c) Haber sido objeto de resolución de contrato por parte de más de un Comité de Compra en el marco de Primer Proceso de Compra o Compra Directa por Canasta Básica – 40 puntos

Para que el postor pase a la evaluación de la propuesta económica deberá obtener como mínimo 35 puntos.

3.3.2 Evaluación Económica

En la evaluación económica se otorgará 100 puntos al postor que presente la oferta de menor precio, de acuerdo al valor referencial (**FORMATO 7**). A los demás postores se les otorgará un puntaje en forma proporcional aplicando la siguiente fórmula:

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

Donde:

x_i = Postor i

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

pex_i = Propuesta económica del postor i

R_m = Propuesta económica de monto o precio más bajo

3.3.3 Selección de Propuesta

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

El Comité de Compra tiene autonomía y criterio de decisión para la elección del proveedor, bajo la supervisión y asistencia técnica de Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

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.

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

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

En el supuesto que dos (02) o más propuestas empaten, la selección del ganador se efectuará observando estrictamente el siguiente orden: (i) 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, (ii) a través de sorteo en el mismo acto.





**BASES DEL SEGUNDO PROCESO DE COMPRA:
SERVICIO DE RACIONES PREPARADAS PARA LA PRESTACIÓN DEL
SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR 2013**

Concluida la etapa de evaluación de las propuestas presentadas y, dentro del plazo establecido para la selección de proveedores, el Comité de Compra procede a identificar los ítems en los que no se presentaron propuestas, o, en los que habiéndose presentado propuestas ninguna quede válida. El acta de dicha sesión incluirá la selección de los ganadores por ítems cubiertos, y la identificación de los ítems no cubiertos.

En relación a los ítems no cubiertos, el Comité de Compra podrá optar por las siguientes alternativas, observando estrictamente el siguiente orden:

- a) Invitar a los postores cuyas propuestas técnicas hayan accedido a la evaluación económica en otros ítems del mismo proceso de compra por el mismo Comité de Compra y que no hayan resultado ganadores, a fin de presentar su oferta económica y seleccionar a quien ofrece el precio más bajo.
- b) Invitar a los postores que hayan resultado ganadores en otros ítems del mismo proceso de compra por el mismo Comité de Compra, siempre y cuando su capacidad de atención se lo permita, a fin de presentar su oferta económica y seleccionar a quien ofrece el precio más bajo.

Luego de efectuada la invitación respectiva, el Comité de Compra evalúa las propuestas recibidas y adjudica los ítems, eligiendo al postor que presente el precio más bajo. En caso de empate la adjudicación será efectuada de acuerdo a lo dispuesto en el Numeral 66) del Manual de Compras. Este procedimiento deberá llevarse a cabo dentro del plazo de evaluación de propuestas.

Concluido este acto, el Comité de Compra debe firmar un acta de selección de proveedores.

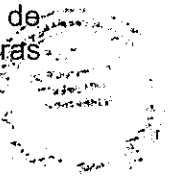
4. NOTIFICACIÓN A POSTORES GANADORES

- Concluida la etapa de evaluación y selección de propuestas, el Comité de Compra notificará por escrito, vía notarial, a (o los) postor(es) que resulte(n) ganador(es), indicándoles la fecha, lugar y hora en la que deberán presentarse para la suscripción del contrato, así como la documentación establecida en el párrafo 5. de las presentes Bases.
- El Comité de Compra procederá a comunicar en ese mismo acto la fecha en que los postores que no resulten ganadores puedan recabar sus garantías de seriedad de oferta, la cual en ningún caso podrá exceder de los setenta y dos (72) horas posteriores a la fecha de suscripción del contrato.

5. FIRMA DEL CONTRATO

Una vez seleccionado el ganador, se procede a la firma del contrato que debe realizarse dentro de un plazo máximo de siete (07) días calendarios posteriores a la notificación a los postores ganadores, de acuerdo a las condiciones establecidas por el Comité de Compra.

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 el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, podrá





BASES DEL SEGUNDO PROCESO DE COMPRA:
SERVICIO DE RACIONES PREPARADAS PARA LA PRESTACIÓN DEL
SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR 2013

adjudicar al siguiente postor de acuerdo al orden de prelación obtenido del resultado final de la evaluación del mismo proceso, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan, procediéndose a la ejecución de la garantía de seriedad de oferta.

Los contratos serán suscritos por el Presidente del Comité de Compra y el postor ganador, ya sea directamente por el representante legal o por medio de su apoderado debidamente facultado para ello tratándose de la persona natural y a través de su representante legal tratándose de la persona jurídica.

Los documentos para la suscripción del contrato, que deberá presentar el ganador son:

- a) Licencia de funcionamiento de los establecimientos donde se preparan las raciones.
- b) Contrato asociativo de consorcio notarial debidamente firmado por cada uno de los representantes legales de los consorciados, precisando el detalle del porcentaje de participación y las obligaciones de cada uno (conforme la promesa de consorcio, presentada en el desarrollo del proceso de compra), designación del representante legal común, domicilio común.
- c) Cronograma de producción, indicando fechas y horarios.
- d) Plano de ubicación del o los establecimientos donde se elaborarán las raciones.
- e) Garantía de Fiel Cumplimiento por el 10% del valor adjudicado del ítem, la misma que será materializada a través de la presentación de una "carta fianza"; salvo el caso específico de las MYPE en la medida que opten por el mecanismo de retención, para lo cual deberán presentar su constancia de REMYPE expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (no se aceptarán las solicitudes de trámite de inscripción) y suscribir la correspondiente solicitud acogiendo a éste beneficio.
- f) Carta de autorización de CCI (**ANEXO N° 05**).
- g) Copia fedateada o legalizada del Certificado de Servicio de Saneamiento Ambiental (vigente), de cada uno de los establecimiento(s) donde se elaboren las raciones, en el que figure la dirección del establecimiento(s) y donde certifique haber realizado los siguientes tratamientos:
 - Desinfección (obligatorio).
 - Desinsectación (obligatorio).
 - Desratización (obligatorio).
 - Limpieza y desinfección de reservorios de agua (obligatorio, de ser el caso).
 - Limpieza de Tanques sépticos (según Art.21 – RM-449-2001-SA/DM).
- h) Certificado de Inspección Higiénico Sanitario (o copia legalizada) de la totalidad de establecimientos donde se elaborará las raciones, con una antigüedad no menor a 30 días, emitidos por un Organismo de Inspección acreditado ante INDECOPI, con calificativo mínimo de **BUENO**.
- i) Copia literal de la partida registral de la propiedad inmueble del o de los establecimientos donde se elaborarán las raciones, en caso sea propio con antigüedad mínima de 30 días, o copia legalizada del contrato de alquiler del o de los establecimientos en caso de ser alquilados, el cual debe tener una vigencia de alquiler mayor al periodo de atención del servicio de alimentación.
- j) Certificado de Capacidad de Producción, Maquinarias, Equipos y Utensilios por cada uno de los establecimientos, emitido por un laboratorio acreditado por INDECOPI.
- k) Manual de Buenas Prácticas de Manufactura y Manual de Programa Higiene y Saneamiento, de cada uno de los establecimientos donde se elaboran raciones.
- l) Copia de la resolución de reconocimiento de la organización social de base y copia del padrón de asociados, de corresponder.
- m) Las demás documentación exigida como parte de los requisitos en las bases del proceso de compra.





**BASES DEL SEGUNDO PROCESO DE COMPRA:
SERVICIO DE RACIONES PREPARADAS PARA LA PRESTACIÓN DEL
SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR 2013**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene de acuerdo al **FORMATO 8**, más anexos, la propuesta técnica, propuesta económica; las bases integradas y los requerimientos técnicos mínimos consignados en ella. 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 desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene. El contrato rige hasta que el Comité de Compra otorgue la conformidad de la recepción de la prestación total a cargo del contratista y se efectúe el pago final.

La Carta Fianza debe tener una vigencia superior a los dos meses del plazo para la ejecución total del contrato.

La Garantía de Fiel Cumplimiento debe ser emitida a favor de Qali Warma, y 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 consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú. La garantía debe ser incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática al sólo requerimiento del Qali Warma. Una vez, recabadas las cartas fianzas, por el Comité de Compra, serán remitidas a la Unidad Territorial correspondiente para su custodia.

En el caso de MYPE, el Comité de Compra retendrá, previo a cada transferencia, un porcentaje proporcional hasta completar el 10% del monto correspondiente a la garantía de fiel cumplimiento, conforme quede establecido en el contrato correspondiente. Una vez culminada la prestación final, el Comité de Compra procederá con la devolución del monto total retenido.

No se permite la cesión de posición contractual, ni la subcontratación de la prestación principal, cual es el abastecimiento de raciones (alimentos preparados).

El contratista, no podrá subcontratar en ningún caso la prestación principal, siendo únicamente posible frente a las prestaciones accesorias: el transporte, capacitación, distribución o recojo de desperdicios.

Aun cuando el contratista 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.

Las subcontrataciones se efectuarán de preferencia con las MYPES.

Asimismo, para alcanzar la finalidad del Contrato, EL COMITÉ podrá disponer la ejecución de prestaciones adicionales hasta por el límite del veinticinco por ciento (25 %) del monto del contrato original, para lo cual deberá contar con la asignación presupuestal necesaria y EL PROVEEDOR tenga capacidad de producción. Igualmente, EL COMITÉ podrá disponer la reducción de prestaciones hasta el límite del veinticinco por ciento (25%) del monto del contrato original. En caso de adicionales o reducciones, el contratista aumentará o reducirá de forma proporcional las garantías que hubiera otorgado, respectivamente.





6. DE LOS RESULTADOS

De conformidad con lo establecido por el numeral 3) del Manual de Compras, el proceso de compras no admite observaciones ni apelaciones y las decisiones del Comité de Compra son inapelables.

7. CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y SUPERVISIÓN

CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- Las raciones deben ser elaboradas bajo condiciones establecidas en el D.S. 007-98-SA, la Resolución Ministerial N° 449-2006/MINSA "Norma Sanitaria para la aplicación del Sistema HACCP en la fabricación de alimentos y bebidas", Decreto Legislativo N° 1062 "Ley de Inocuidad de los Alimentos", Decreto Supremo N° 034-2008-AG "Reglamento de la Inocuidad de Alimentos", Decreto Supremo N° 004-2011-AG "Reglamento de Inocuidad Agroalimentaria". *Código Civil, aprobado mediante Decreto Legislativo N° 295, 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"; R.M. N° 449-2006-MINSA "Norma Sanitaria para la aplicación del HACCP en la fabricación de alimentos y bebidas", R.M. N° 591-2008/MINSA "Criterios Microbiológicos de calidad Sanitaria e Inocuidad para los Alimentos y Bebidas de Consumo Humano, Manual de Compras de Qaliwarma, R.M. No. 1020-2010/MINSA "Norma Sanitaria para la Fabricación, Elaboración y Expendio de Productos de Panificación, Galletería y Pastelería", R.M. N° 451-2006-MINSA "Norma Sanitaria para la fabricación de alimentos a base de granos y otros, destinados a Programas Sociales", R.M. N° 461-2007/MINSA "Guía Técnica para el Análisis Microbiológico de Superficies en contacto con Alimentos y Bebidas"; SANIPES (incorporar las normas referidas a las conservas, etc.); Resolución Suprema N° 0019-81-SA/DVM "Norma para el Establecimiento y Funcionamiento del Servicio de Alimentación Colectivos" y Decreto Supremo N° 040-2001-PE.*
- A la firma del contrato el proveedor presentará el cronograma de producción donde indicará la fecha y horario de producción, así como indicará el organismo de evaluación de la conformidad que contrate para los servicios de evaluación de la preparación de raciones. Es preciso señalar que cualquier modificación del cronograma de producción será comunicado al Comité de Compras con dos días hábiles de anticipación al cambio.
- Las raciones servidas y distribuidas en las instituciones educativas deben de cumplir con las fichas técnicas de producción. Cualquier cambio en la formulación o insumos de la ficha técnica de producción será comunicado al Comité de Compras con cinco días hábiles de anticipación del cambio para que sea autorizado.
- El postor debe garantizar el servido y la distribución de las raciones de desayunos en las instituciones educativas media hora antes del inicio del horario escolar y los almuerzos inmediatamente culmine las clases, teniendo una tolerancia de 20 minutos.
- La elaboración de las raciones es responsabilidad exclusiva del proveedor, no pudiendo encargar a terceros.





**BASES DEL SEGUNDO PROCESO DE COMPRA:
SERVICIO DE RACIONES PREPARADAS PARA LA PRESTACIÓN DEL
SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR 2013**

- En el caso de producirse feriados o cualquier otra eventualidad no contemplada por el Gobierno Regional, Gobierno Central y Ministerio de Educación o por otros motivos no previstos que determinen la suspensión de clases el proveedor no deberá entregar las raciones a las instituciones educativas, durante los días de la suspensión.
- Durante la ejecución contractual, el Comité de Compras podrá reducir la cantidad de raciones que se adquiere, por razones de restricción presupuestal, caso fortuito o fuerza mayor, o cuando la necesidad programada se ha reducido o desaparecido, lo que será sustentado a través de un informe debidamente sustentado por el Comité de Compras, debiendo contar con opinión favorable de Qali Warma.
- Durante la ejecución del contrato, en caso EL PROVEEDOR ofrezca raciones con iguales o mejores características técnicas, de calidad y de precios, el Comité de Compra, previa evaluación y con el consentimiento de Qali Warma, podrá modificar el contrato. Tales modificaciones no deberán variar en forma alguna las condiciones originales que motivaron la selección del contratista.

SUPERVISION

- Cuando se ha suscrito el contrato, el personal de Qali Warma, CENAN, DIGESA y/o servicio de terceros están facultados para efectuar supervisiones inopinadas de acuerdo al cronograma presentado por el proveedor. De verificar que no se está cumpliendo con el cronograma presentado, este será considerado como incumplimiento al contrato. La(s) supervisión(es) se realizarán según el cronograma establecido por el Comité de Compras en coordinación con la Unidad Territorial XXXXXXXXXXXXX, quien designará al personal para que presencie el muestreo. El personal designado para la supervisión supervisará la elaboración de las raciones de acuerdo a las fichas técnicas de producción y las condiciones higiénicas sanitarias en el proceso de producción.
- Es preciso indicar que el personal que realiza las supervisiones tiene la facultad de presenciar el muestreo para el análisis a cargo del organismo evaluador de la conformidad contratada por el proveedor, de acuerdo al programa de muestreo establecido por el Comité de Compra, el cual será realizado de acuerdo al cronograma de producción.

Asimismo, podrá realizarse en forma paralela otra evaluación en el que personal de Qali Warma, CENAN y/o DIGESA podrá efectuar (o por encargo de terceros) muestreos para análisis de producto, de considerarlo conveniente.

- El Comité de Compra en coordinación de Qali Warma tiene la facultad de supervisar durante la ejecución del contrato, que el proveedor mantenga vigente durante la ejecución del contrato, el Certificado de Servicios de Saneamiento Ambiental en la planta de producción y los almacenes de la empresa, según lo establecido en el D.S. 022-2001-SA.
- Qali Warma, DIGESA y/o CENAN, podrán realizar muestreos y/o supervisiones inopinadas en cualquier etapa de la cadena de abastecimiento.
- En caso que en los muestreos y/o supervisiones inopinadas realizadas por Qali



**BASES DEL SEGUNDO PROCESO DE COMPRA:
SERVICIO DE RACIONES PREPARADAS PARA LA PRESTACIÓN DEL
SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR 2013**

Warma, DIGESA y/o CENAN se obtenga como resultado **NO CONFORME**, contraria a la presentada por el proveedor, para el mismo día del muestreo, se dará como válido el resultado obtenido por Qali Warma, DIGESA y/o CENAN, no habiendo opción a dirimencia por el tiempo de vida útil de las raciones de desayuno o almuerzo.

- Es facultad del Comité de Compra en coordinación con Qali Warma paralizar temporalmente la producción de las raciones (desayuno o almuerzo) si al evaluar el servicio de alimentación detectase incumplimiento de lo estipulado en el DS 007-98-SA o pérdida de control en los puntos críticos establecidos en su Plan HACCP, para lo que se levantará el acta respectiva y se comunicará a la autoridad sanitaria de la zona. Las observaciones deberán ser subsanadas en forma inmediata, cuyo levantamiento deberá ser verificado antes de reiniciar la producción.
- Asimismo, se paralizará temporalmente la producción de raciones, si durante cualquier inspección del servicio de alimentación por el Comité de Compras, personal de Qali Warma, DIGESA, CENAN y/o el organismo evaluador de la conformidad, se encuentra:
 - Insumos vencidos, infestados o deteriorados en la preparación de las raciones y/o almacenamiento en el servicio de alimentación o se evidencie la utilización de insumos diferentes a los indicados en la ficha técnica de producción.
 - Se detecte evidencias de animales (insectos, roedores, perros, gatos, aves, etc.) excremento u orina de animales o presencia de estos en las instalaciones del servicio de alimentación.
 - Condiciones higiénicas no adecuadas en los utensilios, equipos y maquinarias, es decir evidencia de oxidación y/o corrosión (que van en contacto directo con los alimentos), suciedad o presencia de infestación en los mismos.



VIGENCIA DEL CONTRATO Y PLAZO DE ENTREGA

- El contrato tiene como plazo de vigencia desde el día siguiente de su suscripción hasta la conformidad de la última entrega y el pago correspondiente.
- El lugar y plazo en días de entrega de las raciones se realizará de acuerdo al cronograma establecido por el Comité de Compra.
- El Comité de Compra no reconocerá el pago de las raciones que no fueron entregadas por el proveedor en las instituciones educativas, en la fecha y horario establecido.
- El periodo de atención inicia el 12 de setiembre del 2013 y culmina el 17 de diciembre del 2013 (67 días).



9. CERTIFICACION

El control de calidad de las raciones se realizará según el cronograma de supervisión establecido por el Comité de Compras en coordinación con Qali Warma, quien designará al personal para que presencie el muestreo. Como mínimo se deberá realizar una evaluación de la conformidad de las raciones por el periodo del contrato. La referida evaluación estará a cargo de un organismo de evaluación y/o inspección acreditado por el INDECOPI y contratada por el proveedor, debiendo presentar los certificados al Comité de Compras (certificado físico químico, microbiológico, organoléptico).



Para el muestreo de las raciones por parte del organismo evaluador de la conformidad, será programado por el Comité de Compras.

Los certificados a emitir son:

- Certificado de la evaluación físico químico, microbiológico y organoléptico, de acuerdo a lo señalado en la especificación técnica y ficha de producción, que señale fecha de elaboración, el tamaño de muestra, el código de muestra. La evaluación debe realizarse bajo, NTP ISO 2859-1-2009, nivel de muestreo S-4 AQL 4%.
- Los resultados obtenidos son concluyentes y determinantes sin opción a dirimencia por la naturaleza del producto (productos perecibles).
- El control de peso (para sólidos y líquidos) se realizará aplicando la NTP ISO 2859-1, nivel de inspección general II, NCA 4.0.

10. PENALIDADES

10.1 PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

Se aplicarán penalidades en los casos de incumplimiento de lo establecido en el contrato y las presentes Bases, de acuerdo al siguiente cuadro:

A. CAUSALES RELACIONADAS A LA OPORTUNIDAD DE ENTREGA DE LAS RACIONES

OBSERVACIÓN	PENALIDAD
Raciones incompletas	0,02% del monto total del contrato por cada ración no entregada
Raciones incompletas de forma reiterativa (más de 2 días)	0,2 % del monto total del contrato por cada ración no entregada de forma reiterativa
Retraso en la entrega de raciones	0,01% del monto total del contrato por cada ración entregada con retraso
Incumplimiento del cronograma de entrega de raciones establecidas por el Programa	0,10% del monto total del contrato por cada día de incumplimiento
Repetir la misma ración durante la semana de atención	0,2% del monto total del contrato por cada ocurrencia
Incumplimiento del cronograma de producción de las raciones	0,10 % del monto total del contrato por cada ocurrencia (una vez notificado el proveedor, regularizará su situación; de no hacerlo se considerará como una nueva ocurrencia)

B. CAUSALES RELACIONADAS A LA CALIDAD DE LAS RACIONES

OBSERVACIÓN	PENALIDAD
Raciones deterioradas (empaques no herméticos, raciones sólidas y/o líquidas con envase abollado)	0,01% del monto total del contrato por cada ración deteriorada
Raciones que no cumplen con la calidad requerida (*)	0,002% del monto total del contrato por cada uno de los parámetros de calidad, por todas las raciones entregadas, desde la última toma de muestra hasta el día que se tomó la nueva muestra





(*) Se considera que las raciones no cumplen con la calidad requerida en los siguientes casos:

- Cuando no se cumple con el porcentaje de hierro en las raciones de desayunos y almuerzos.
- Cuando no se cumple con el porcentaje de Kcals totales.
- Cuando el requerimiento de proteínas no cubre el requerimiento mínimo de las raciones de desayuno o almuerzo.
- Cuando el peso de la ración es menor a lo establecido en las fichas técnicas de producción; sin embargo, si el peso de la ración es mayor a la establecida en la ficha técnica de producción el Comité de Compra solamente pagará el costo establecido por cada ración.

C. OTROS INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES

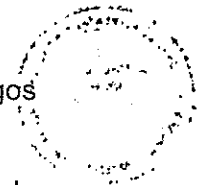
OBSERVACIÓN	PENALIDAD
Incumplimiento de la mejora asumida por tipo de envase.	0,001% del monto total del contrato por cada envase no entregado de acuerdo a las características ofrecidas
Personal no cuenta con carnet sanitario y/o está vencido.	0,5 % del monto total del contrato por cada persona que no cuente con el carnet sanitario
No cumplir con el compromiso de ejecución del Plan de Capacitación a los CAE asumidos por el proveedor.	0,10% del monto del contrato por incumplimiento

Excepcionalmente el proveedor podrá variar el cronograma, previa autorización por escrito del Comité de Compra.

Tiempo de tolerancia (20 minutos): Por un retraso de hasta veinte minutos en la hora pactada en el cronograma de entrega de raciones a una institución educativa, ya sea que se trate de una o más raciones entregadas con retraso, EL PROVEEDOR no será pasible de penalidad.

10.2. PACTOS APLICABLES A TODAS LAS PENALIDADES

- Cada penalidad se calculará de forma independiente de las demás penalidades.
- Cada penalidad podrá ser deducida por el Comité de Compra de los pagos parciales o del pago final.
- Las referidas penalidades podrán aplicarse sin perjuicio de la facultad del Comité de Compra de resolver el contrato, de exigir la reparación del daño ulterior que pudiese haberse ocasionado e iniciar la demás acciones legales que le asistan.
- El monto del contrato se refiere, al contrato que debió ejecutarse. La aplicación de la penalidad será sin perjuicio de la obligación del proveedor de subsanar el incumplimiento que corresponda o, sin perjuicio de la facultad resolutoria del Comité de Compra en los casos que corresponda.





**BASES DEL SEGUNDO PROCESO DE COMPRA:
SERVICIO DE RACIONES PREPARADAS PARA LA PRESTACIÓN DEL
SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR 2013**

- En el caso que el contratista proceda dentro del plazo a la entrega de las raciones pero que no obstante, se constate que las raciones no se encuentran bajo la calidad requerida, el contratista deberá reponerlos en el mismo acto.
- En caso las raciones hayan generado problemas de salud a los beneficiarios, se resolverá el contrato de manera inmediata, sin lugar a subsanación alguna, sin perjuicio de las denuncias penales y/o civiles que correspondan. En dicho supuesto, Qali Warma estará facultado para realizar la adjudicación, de conformidad con las reglas establecidas en el Manual de Compras.
- En caso el contratista no cumpla con sus prestaciones, el Comité de Compra cursará carta notarial otorgando un plazo específico para el cumplimiento de las prestaciones, sin perjuicio de cobrar las penalidades diarias que se hayan generado. Si vencido el plazo el incumplimiento persiste, el Comité de Compra podrá resolver el contrato mediante comunicación notarial.
- En caso de suspensión del contrato o de las prestaciones por incumplimiento sin culpa de las partes, por casos de incumplimiento por caso fortuito o fuerza mayor, resolución contractual, o por razones de desabastecimiento, se aplican los supuestos señalados en el Manual de Compras, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

El postor ganador previa a la suscripción del contrato, presentará en el plazo establecido, los requisitos indicados en el numeral 5. de las presentes bases; caso contrario no suscribirá el contrato y se llamará al postor que quedó en segundo lugar.

11. FORMA DE PAGO

El Comité de Compras abonará al proveedor, directamente en la cuenta bancaria, aperturada en una entidad del Sistema Financiera, por lo que el proveedor deberá comunicar al Comité de Compras su código interbancario (CCI), en el momento de la suscripción del contrato.

El Comité de Compra efectuará el pago a los proveedores previo a la presentación de los siguientes documentos:

- Factura o boleta de venta a nombre del COMITÉ DE COMPRA, con RUC N° XXX y dirección.....
- Certificados de conformidad o de calidad (siempre y cuando se haya realizado el muestreo).
- Actas de recepción - entrega debidamente firmadas por el Comité de Alimentación Escolar o quien haga sus veces.
- Guías de Remisión.

El pago a los proveedores se realizará en un plazo de diez (10) días calendarios posteriores a la conformidad de la valorización.





PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR QALI WARMA
PNAE QW

BASES DEL SEGUNDO PROCESO DE COMPRA:
SERVICIO DE RACIONES PREPARADAS PARA LA PRESTACIÓN DEL
SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR 2013

ANEXO N° 01

RELACION DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS





PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR QALI WARMA
PNAE QW

BASES DEL SEGUNDO PROCESO DE COMPRA:
SERVICIO DE RACIONES PREPARADAS PARA LA PRESTACIÓN DEL
SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR 2013

ANEXO N° 02

VALORES REFERENCIALES





ANEXO N° 03

ESPECIFICACIONES Y FICHAS TECNICAS DE LAS RACIONES DE DESAYUNOS Y ALMUERZOS

ESPECIFICACIONES

Las raciones de desayunos y almuerzos que conforman el menú escolar son 05 recetas de programación cíclica de desayunos y almuerzos (cuyas **Fichas Técnicas** se adjuntan a este Anexo) definidos por Qali Warma para los distritos más pobres y sólo desayuno para los distritos menos pobres, de acuerdo a los criterios de focalización realizados por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

Las raciones alimenticias están diseñadas de acuerdo a los alimentos locales, la estacionalidad, producción, los hábitos alimentarios, la gastronomía local y los patrones culturales; así como la biodisponibilidad por cada región alimentaria.

Los menús deben cumplir con los aportes nutricionales siguientes:

Nivel Inicial:

Aporte	Desayuno		Almuerzo		Total	
Energía (kcal) ^a	Min. 324	25%	Min 454	35%	Min 778	60%
Proteína (g) ^b	Min. 10	25%	Min. 19	50%	Min 29	75%
Hierro(mg)	0.6 - 1.5	10% - 25%	2.1	35%	0.6 – 2.1	45% - 60%

Nivel Primaria:

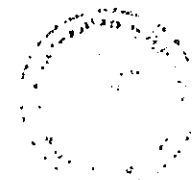
Aporte	Desayuno		Almuerzo		Total	
Energía (kcal) ^a	Min. 460	25%	Min 644	35%	Min 1104	60%
Proteína (g) ^b	Min. 14	25%	Min. 28	50%	Min 42	75%
Hierro(mg)	1.4 - 3.5	10% - 25%	4.9	35%	1.4 – 4.9	45% - 60%

^a INS – CENAN (2012) Requerimientos de energía para la población peruana. Documento de trabajo. Lima Dirección Ejecutiva de Prevención de Riesgo y Daño Nutricional – Área de Desarrollo de Recursos y Transferencias Tecnológicas.

^b DRI, ingesta diaria recomendada 2001.

^c Requerimiento total de vitaminas y minerales. Tomando de: FAO/WHO (2004). Vitamin and Mineral Requirements in Human Nutrition.

Report of a joint FAO/WHO Expert Consultation: Bangkok, Tailandia 1998, Segunda edición. (Hierro en base a consumo de alimentos con biodisponibilidad de 10%)





Las raciones tienen las siguientes características generales:

DESAYUNOS: Conformado por dos componente un líquido y un sólido.

Nombre	COMPONENTE LIQUIDO
Descripción	<ul style="list-style-type: none"> Son preparaciones líquidas que conforman la ración de desayuno formuladas a base hojuelas y/o harinas de cereales y leguminosas, extruidas o pre cocidas, azúcar, leche entera (ultra pasteurizada, pasteurizada y evaporada), canela y clavo de olor. El producto obtenido debe ser seguro, apto para el consumo y agradable a los niños y niñas para el cual está destinado y no debe tener olor y/o sabor extraños.
COMPOSICION	<ul style="list-style-type: none"> Leche entera ultra pasteurizada, leche entera pasteurizada o leche entera evaporada de producción nacional. Azúcar blanca o rubia Harina pre cocidas de cereales y/o leguminosas Todos los insumos industrializados que se utilicen en la preparación de la ración líquida deberán contar información en el rotulado del envase, respecto a nombre del producto, ingredientes y aditivos, nombre y dirección del fabricante, Registro Sanitario vigente, lote de producción, la fecha de producción y vencimiento, condiciones especiales de conservación (art. 117° del D.S. N° 007-98-SA). El vencimiento de los insumos que ingresen en la preparación del componente líquido no se dé antes de seis meses.
Cantidad de ración	<ul style="list-style-type: none"> Para el nivel inicial, el peso mínimo del bebiblé es: 250 g. Para el nivel primario, el peso mínimo del bebiblé es: 300 g. La cantidad de ingredientes está especificado en las fichas técnicas de producción de las recetas, adjuntas a este documento. La cantidad de ración expresada en medidas caseras, también puede observarse en el resumen detallado al final de este anexo.
PRODUCCION	<ul style="list-style-type: none"> El producto debe ser producido en flujo de producción continua. Para el caso de instituciones educativas con turno tarde, el producto debe ser preparado y distribuido con otro flujo de producción continua, pertinente a dicho horario.
Tipo de envase para la distribución	<ul style="list-style-type: none"> El producto debe ser distribuido a las instituciones educativas en envases individuales de polipapel con tapa o envases de polipropileno de 5.5 micras de espesor sellados herméticamente, la cual estará acompañada por una cañita empacada en forma individual. El polipropileno deberá ser fabricados con un aditivo especial (OXO-Biodegradable), que al entrar en contacto con el oxígeno, la luz solar y el estrés mecánico hace que la bolsa plástica se fragmente en pedazos pequeños, permitiendo que microorganismos bacterias, hongos, ingesten el material de la bolsa convirtiéndolo en agua (H₂O=1%), biomasa (98%), CO₂ (1%), no conteniendo metales pesados. De preferencia deberá contar con certificación para el contacto con alimentos y cumplir con las directivas de la Unión Europea N° (2002/72/EC) y la US FFDC ACT (FDA) USA. Se hace referencia al Decreto Supremo N° 011-2010-MINAM emitido el 27/08/2010 - Artículo 4.1.5 b) Las Entidades del





**BASES DEL SEGUNDO PROCESO DE COMPRA:
SERVICIO DE RACIONES PREPARADAS PARA LA PRESTACIÓN DEL
SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR 2013**

	<p>Sector Público, deberán comprar y utilizar obligatoriamente bolsas de plástico biodegradables.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sin embargo, está permitido realizar la distribución en caja térmica con fondo de acero inoxidable con válvula de venteo en la tapa, baldes u ollas de acero inoxidable con tapas herméticas, a fin de evitar el derrame durante su traslado para que sean servidos en la institución educativas, no estando permitido vaciar del envase de distribución a otro envase en las instituciones educativas. • El componente líquido debe llegar a la Institución educativa a una temperatura no menor a 60°C
<p>Transporte</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El vehículo destinado debe cumplir con lo establecido en el D. S. N° 007-98-SA. • El Comité de Alimentación Escolar – CAE debe verificar el estado de higiene del vehículo que transporta las raciones en forma diaria.
<p>Servido y distribución a las instituciones educativas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El proveedor que distribuya las raciones en caja térmica con fondo de acero inoxidable con válvula de venteo en la tapa, baldes y/u ollas de acero inoxidable tendrá a cargo el servido de las raciones en las instituciones educativas para lo cual coordinará con el Director de la Institución Educativa y contratará al personal que se encargue de dicha labor, la misma que tendrá que estar completamente uniformada. • El servido o distribución de las raciones se realizará en vasos descartables de polipapel con tapa o polipropileno 5.5 micras de espesor, con tapa. El polipropileno deberá ser fabricados con un aditivo especial (OXO-Biodegradable), que al entrar en contacto con el oxígeno, la luz solar y el estrés mecánico hace que la bolsa plástica se fragmente en pedazos pequeños, permitiendo que microorganismos bacterias, hongos, ingesten el material de la bolsa convirtiéndolo en agua (H2O=1%), biomasa (98%), CO2 (1%), no conteniendo metales pesados. • De preferencia deberá contar con certificación para el contacto con alimentos y cumplir con las directivas de la Unión Europea N° (2002/72/EC) y la US FFDC ACT (FDA) USA. • Se hace referencia al Decreto Supremo N° 011-2010-MINAM emitido el 27/08/2010 - Artículo 4.1.5 b) Las Entidades del Sector Público, deberán comprar y utilizar obligatoriamente bolsas de plástico biodegradables.
<p>Acondicionamiento de un ambiente para recibir las raciones</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El Comité de Alimentación Escolar- CAE, acondicionará un ambiente para la recepción de las raciones. • Las personas encargadas de recepcionar las raciones deberán estar adecuadamente vestidas a fin de no contaminarlas.
<p>Horario de la distribución en las instituciones educativas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El componente líquido deberá ser entregado en cada Institución Educativa media hora antes del inicio del horario escolar, tomando en cuenta que de acuerdo a la Directiva N° 014-2012-MINEDU/VMGP "Normas y Orientaciones para el desarrollo del año escolar 2013 en la Educación Básica" en la cual en el punto 6. Disposiciones Específicas, inciso 6.1.2 El Plan de Trabajo el IV Programa de Alimentación Escolar Qali Warma, en el que señala." que se dispondrá las acciones pertinentes para que el desayuno sea servido media hora antes del inicio de la jornada escolar". • En el caso de instituciones educativas del turno tarde el componente líquido será entregado para el consumo durante el primer recreo de dicho turno. NO está permitido la entrega del





	producto en la mañana para su consumo en la tarde.
Reparto de raciones	<ul style="list-style-type: none"> El CAE tendrá a su cargo la repartición de las raciones a cada usuario, para lo cual previamente se realizará la higiene personal de los estudiantes (lavado de manos).
Disposición de residuos sólidos	<ul style="list-style-type: none"> El proveedor deberá contar con un programa de disposición de residuos sólidos (recojo de materiales orgánicos e inorgánicos derivados del consumo del bebibible) a fin de mitigar impactos negativos en el medio ambiente o salud pública y promover hábitos de comportamiento de responsabilidad social.
Fórmulas de preparación	<ul style="list-style-type: none"> Las fórmulas de preparación están especificadas en la ficha técnica de producción. Solo está permitido la distribución de componentes líquidos descritos en las ficha técnicas de producción. Las recetas no puedan ser repetidas durante la semana.
Nombre	COMPONENTE SÓLIDO
Descripción	<ul style="list-style-type: none"> Son preparaciones sólidas que conforman la ración del desayuno a base de pan con un acompañamiento que puede ser dulce o salado, así como cereales, tubérculos o granos y proteínas de origen animal. El producto debe ser seguro, apto para el consumo y agradable a los niños y niñas para el cual está destinado y no debe tener olor y/o sabor extraño.
Composición	<ul style="list-style-type: none"> Pan de labranza (regionales) o bizcocho Tostadas. Galleta de soda, galleta de agua. Acompañamiento: mantequilla, huevo, queso, pescado en conserva, entre otros aprobados por Qali Warma. Cereal, tubérculos o granos. Todos los insumos industrializados que se utilicen en la preparación de la ración sólida deberán contar información en el rotulado del envase, respecto a nombre del producto, ingredientes y aditivos, nombre y dirección del fabricante, Registro Sanitario vigente, lote de producción, la fecha de producción y vencimiento, condiciones especiales de conservación (art. 117° del D.S. N° 007-98-SA). El vencimiento de los insumos que ingresan en la preparación del componente sólido no se dé antes de seis meses. En el caso de productos primarios agropecuarios deben contar con Autorización Sanitaria del Establecimiento de SENASA. En caso el trámite para la autorización Sanitaria este en proceso, se debe presentar una copia simple del comprobante que acredite el inicio del trámite y una copia simple del certificado de análisis de organismo evaluador de la conformidad acreditado, consignando los valores y resultados que identifiquen al lote del producto como apto para consumo humano, el cual esta siendo utilizado en la preparación.
Cantidad de ración	<ul style="list-style-type: none"> Para el nivel inicial, el peso mínimo del sólido es: 40 g. Para el nivel primario, el peso mínimo del sólido es: 40 g. La cantidad de ingredientes está especificado en las fichas técnicas de producción de las recetas, adjuntas a este documento. La cantidad de ración expresada en medidas caseras, también puede observarse en el resumen detallado al final de este anexo.
Tipo de envase para la	<ul style="list-style-type: none"> En el caso de las raciones sólidas que contienen pan deberán





<p>distribución</p>	<p>ser empackado individualmente en bolsas de polipropileno de mínimo 1 milésima de pulgada de espesor y sellada herméticamente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El envase secundario deberá ser bolsas de polietileno de mínimo 3 milésimas de pulgada de espesor y deberá contener 30 raciones, el mismo que deberá presentar un sellado térmico que garantice hermeticidad y seguridad. • Los empaques del envase deberán ser fabricados con un aditivo especial (OXO-Biodegradable), que al entrar en contacto con el oxígeno, la luz solar y el estrés mecánico hace que la bolsa plástica se fragmente en pedazos pequeños, permitiendo que microorganismos bacterias, hongos, ingesten el material de la bolsa convirtiéndolo en agua (H2O=1%), biomasa (98%), CO2 (1%), no conteniendo metales pesados. • De preferencia deberá contar con certificación para el contacto con alimentos y cumplir con las directivas de la Unión Europea N° (2002/72/EC) y la US FFDC ACT (FDA) USA. • Se hace referencia al Decreto Supremo N° 011-2010-MINAM emitido el 27/08/2010 - Artículo 4.1.5 b) Las Entidades del Sector Público, deberán comprar y utilizar obligatoriamente bolsas de plástico biodegradables. • Para el caso de cereales, tubérculos o granos estos deben ser distribuidos en recipientes descartables herméticamente cerrados que permita su conservación. • El producto final deberá ser transportado en jabsas plásticas reciclables, a fin de permitir un mejor manejo durante el transporte y distribución. • El componente sólido es distribuido a temperatura ambiente.
<p>Transporte</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El vehículo destinado debe cumplir con lo establecido en el D.S. N° 007-98-SA. • El Comité de Alimentación Escolar – CAE debe verificar el estado de higiene del vehículo que transporta las raciones en forma diaria.
<p>Servido y distribución en las instituciones educativas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El proveedor tendrá a cargo la distribución de las raciones en las instituciones educativas para lo cual coordinará con el Director de la Institución Educativa.
<p>Acondicionamiento de un ambiente para recibir las raciones</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El Comité de Alimentación Escolar- CAE, acondicionará un ambiente para la recepción de las raciones. • Las personas encargadas de recepcionar las raciones deberán estar adecuadamente vestidas a fin de no contaminarlas.
<p>Horario de la distribución a las instituciones educativas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El pan o sólido deberá ser entregado en cada Institución Educativa media hora antes del inicio del horario escolar, tomando en cuenta que de acuerdo a la Directiva N° 014-2012-MINEDU/VMGP "Normas y Orientaciones para el desarrollo del año escolar 2013 en la Educación Básica" en la cual en el punto 6. Disposiciones Específicas, inciso 6.1.2 El Plan de Trabajo el IV Programa de Alimentación Escolar Qali Warma, en el que señala " que se dispondrá las acciones pertinentes para que el desayuno sea servido media hora antes del inicio de la jornada escolar". • En el caso de instituciones educativas del turno tarde el componente sólido será entregado para el consumo durante el primer recreo de dicho turno. NO está permitido la entrega del producto en la mañana para su consumo en la tarde.
<p>Reparto de raciones</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El CAE tendrá a su cargo la repartición de las raciones a cada usuario, para lo cual previamente se realizará la higiene





**BASES DEL SEGUNDO PROCESO DE COMPRA:
SERVICIO DE RACIONES PREPARADAS PARA LA PRESTACIÓN DEL
SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR 2013**

Disposición de residuos sólidos	<p>personal de los estudiantes (lavado de manos).</p> <ul style="list-style-type: none"> El proveedor deberá contar con un programa de disposición de residuos sólidos (recojo de materiales orgánicos e inorgánicos derivados del consumo del componente sólido) a fin de mitigar impactos negativos en el medio ambiente o salud pública y promover hábitos de comportamiento de responsabilidad social.
Formulas de preparación	<ul style="list-style-type: none"> Las fórmulas de preparación están especificadas en la ficha técnica de producción. Solo está permitido la distribución de componentes líquidos y sólidos descritos en las ficha técnicas de producción. Las raciones de desayuno (bebible más sólido) deben ceñirse a la programación establecida por el Programa y no puedan ser repetidas durante la semana.

ALMUERZOS: Conformado por segundo + una fruta

Nombre	SEGUNDO
Descripción	<ul style="list-style-type: none"> Son las preparaciones de guisos que conforman la ración de almuerzo a base de la combinación de cereales, tubérculos, granos, leguminosas, proteína de origen animal, hortalizas, entre otros. El producto obtenido debe ser agradable debe ser agradable a los niños y niñas para el cual está destinado y no debe tener olor y/o sabor extraños.
Composición	<ul style="list-style-type: none"> Cereal: Arroz, quinua, etc. Tubérculos: papa, camote, yuca, olluco, etc. Menestra: frijol, lentejas, arveja seca, habas, etc. Fideos. Carnes: De res, cerdo, pollo, pescado (fresco o congelados), huevo, etc. Todos los productos industrializados que se utilicen en la preparación de segundos deberá de contar con el registro sanitario vigente, el lote de producción, la fecha de producción o vencimiento. El vencimiento de los insumos que ingresan en la preparación del componente sólido no se de antes de seis meses. En el caso de productos primarios agropecuarios deben contar con Autorización Sanitaria del Establecimiento de SENASA. En caso el trámite para la autorización Sanitaria este en proceso, se debe presentar una copia simple del comprobante que acredite el inicio del trámite y una copia simple del certificado de análisis de organismo evaluador de la conformidad acreditado, consignando los valores y resultados que identifiquen al lote del producto como apto para consumo humano, el cual está siendo utilizado en la preparación.
PRODUCCION	El producto debe ser producido en flujo de producción continua
Cantidad de ración	<ul style="list-style-type: none"> La cantidad de ingredientes está especificado en las fichas técnicas de producción de las recetas, adjuntas a este documento. La cantidad de ración expresada en medidas caseras, también puede observarse en el resumen detallado al final de este anexo.
Tipo de envase para la distribución	<ul style="list-style-type: none"> El producto debe ser distribuido a las instituciones educativas en envases individuales tipo taper de polipropileno transparente con tapa, el cual debe incluir los cubiertos empacados en forma individual.





**BASES DEL SEGUNDO PROCESO DE COMPRA:
SERVICIO DE RACIONES PREPARADAS PARA LA PRESTACIÓN DEL
SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR 2013**

	<ul style="list-style-type: none"> El envase deberá ser fabricados con un aditivo especial (OXO-Biodegradable), que al entrar en contacto con el oxígeno, la luz solar y el estrés mecánico hace que la bolsa plástica se fragmente en pedazos pequeños, permitiendo que microorganismos bacterias, hongos, ingesten el material de la bolsa convirtiéndolo en agua (H₂O=1%), biomasa (98%), CO₂ (1%), no conteniendo metales pesados. De preferencia deberá contar con certificación para el contacto con alimentos y cumplir con las directivas de la Unión Europea N° (2002/72/EC) y la US FFDC ACT (FDA) USA. Se hace referencia al Decreto Supremo: DS-011-2010-MINAM emitido el 27/08/2010 - Artículo 4.1.5 b) Las Entidades del Sector Público, deberán comprar y utilizar obligatoriamente bolsas de plástico biodegradables. La temperatura del almuerzo no debe ser menor a 60°C.
Transporte	<ul style="list-style-type: none"> El vehículo destinado debe cumplir con lo establecido en el D.S. N° 007-98-SA. El Comité de Alimentación Escolar – CAE debe verificar el estado de higiene del vehículo que transporta las raciones en forma diaria.
Servido y distribución en las instituciones educativas.	<ul style="list-style-type: none"> El proveedor tendrá a cargo la distribución de los almuerzos en las instituciones educativas para lo cual coordinará con el Director de la Institución Educativa.
Acondicionamiento de un ambiente para recibir las raciones	<ul style="list-style-type: none"> El Comité de Alimentación Escolar- CAE, acondicionará un ambiente para la recepción de las raciones. Las personas encargadas de recepcionar las raciones deberán estar adecuadamente vestidas a fin de no contaminarlas.
Horario de la distribución en las instituciones educativas	<ul style="list-style-type: none"> El segundo deberá ser entregado en cada Institución Educativa media hora antes al termino del horario escolar, tomando en cuenta que de acuerdo a la Directiva N° 014-2012-MINEDU/VMGP “ Normas y Orientaciones para el desarrollo del año escolar 2013 en la Educación Básica” en la cual en el punto 6. Disposiciones Especificas, inciso 6.1.2 El Plan de Trabajo el IV Programa de Alimentación Escolar Qali Warma, en el que señala .” que se dispondrá las acciones pertinentes para que el almuerzo y/o merienda según corresponda al turno, sea servido una vez culminadas las clases”.
Reparto de raciones	<ul style="list-style-type: none"> El CAE tendrá a su cargo la repartición de las raciones a cada usuario, para lo cual previamente se realizará la higiene personal de los estudiantes (lavado de manos).
Disposición de residuos sólidos	<ul style="list-style-type: none"> El proveedor deberá contar con un programa de disposición de residuos sólidos (recojo de materiales orgánicos e inorgánicos derivados del consumo del almuerzo) a fin de mitigar impactos negativos en el medio ambiente o salud pública.
Formulas de preparación	<ul style="list-style-type: none"> Las fórmulas de preparación están especificadas en la ficha técnica de producción. Solo está permitido la distribución de segundos descritos en las fichas técnicas de producción. Las recetas no puedan ser repetidas durante la semana.



FRUTAS	
Descripción	<ul style="list-style-type: none"> Corresponde a las frutas enteras y sanas que se encuentren en cosecha, libres de magulladuras, con la forma característica, libre de ataque de insectos, enfermedades y daños por deshidratación. Libres de humedad exterior anormal y de olor



**BASES DEL SEGUNDO PROCESO DE COMPRA:
SERVICIO DE RACIONES PREPARADAS PARA LA PRESTACIÓN DEL
SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR 2013**

	<p>y/o sabor extraños.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deben presentarse frescas y limpias con un grado de madurez tal que les permita soportar su manipulación, transporte y conservación y que reúnan las características sensoriales adecuadas para su consumo inmediato.
Características Organolépticas	<ul style="list-style-type: none"> • Consistencia firme con coloración del fruto debe ser homogénea y acorde con el estado de madurez. • Forma característica, de aspecto fresco, limpias, exentas de olores, sabores o materias extrañas visibles, de magulladuras, de picadura, de humedad exterior anormal. • No se permite la inclusión de frutas en estado verde o pintón o sobremaduro, ni la presencia de alteraciones fisicoquímicas y/o sustancias extrañas. • Se excluyen los frutos que presente piel opaca, arrugada o con manchas, igualmente que estén afectados de podredumbre o alteraciones tales que los hagan impropios para el consumo. • Los defectos no deben exceder el 10% del área total del fruto. • En el caso de productos primarios agropecuarios deben contar con Autorización Sanitaria de SENASA. En caso el trámite para la autorización Sanitaria este en proceso, se debe presentar una copia simple del comprobante que acredite el inicio del trámite y una copia simple del certificado de análisis de organismo evaluador de la conformidad acreditado, consignando los valores y resultados que identifiquen al lote del producto como apto para consumo humano, el cual está siendo distribuidos para el consume.
Cantidad de ración	<ul style="list-style-type: none"> • Peso : mínimo 100 gramos la unidad para el nivel inicial y primaria.
Tipo de envase para la distribución	<ul style="list-style-type: none"> • El producto debe ser lavado previo al envasado. • El producto debe ser envasado unitariamente en bolsas de polipropileno transparente de mínimo 2 milésimas de pulgada de espesor. • Los empaques del envase deberán ser fabricados con un aditivo especial (OXO-Biodegradable), que al entrar en contacto con el oxígeno, la luz solar y el estrés mecánico hace que la bolsa plástica se fragmente en pedazos pequeños, permitiendo que microorganismos bacterias, hongos, ingesten el material de la bolsa convirtiéndolo en agua (H₂O=1%), biomasa (98%), CO₂ (1%), no conteniendo metales pesados. • De preferencia deberá contar con certificación para el contacto con alimentos y cumplir con las directivas de la Unión Europea N° (2002/72/EC) y la US FFDC ACT (FDA) USA. • Se hace referencia al Decreto Supremo: DS-011-2010-MINAM emitido el 27/08/2010 - Artículo 4.1.5 b) Las Entidades del Sector Público, deberán comprar y utilizar obligatoriamente bolsas de plástico biodegradables. • El producto empacado debe ser trasladado en jabas de plástico. • La fruta debe ser distribuido a temperatura ambiente.
Transporte	<ul style="list-style-type: none"> • El vehículo destinado debe estar limpio y protegido de las condiciones extremas del medio ambiente. • El CAE debe verificar el estado de higiene del vehículo que transporta las raciones en forma diaria. • La temperatura durante el transporte debe ser aproximadamente a la temperatura de almacenamiento.
Servido y distribución en las instituciones	<ul style="list-style-type: none"> • El proveedor tendrá a cargo la distribución de la fruta en forma conjunta con el almuerzo en las instituciones educativas para lo





PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR QALI WARMA
PNAE QW

BASES DEL SEGUNDO PROCESO DE COMPRA:
SERVICIO DE RACIONES PREPARADAS PARA LA PRESTACIÓN DEL
SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR 2013

educativas.	cual coordinará con el Director de la Institución Educativa.
Acondicionamiento de un ambiente para recibir las raciones	<ul style="list-style-type: none"> El Comité de Alimentación Escolar- CAE, acondicionará un ambiente para la recepción de las raciones. Las personas encargadas de recepcionar las raciones deberán estar adecuadamente vestidas a fin de no contaminarlas.
Horario de la distribución en las instituciones educativas	<ul style="list-style-type: none"> La fruta deberá ser entregado en cada Institución Educativa media hora antes al termino del horario escolar, tomando en cuenta que de acuerdo a la Directiva N° 014-2012-MINEDU/VMGP " Normas y Orientaciones para el desarrollo del año escolar 2013 en la Educación Básica" en la cual en el punto 6. Disposiciones Específicas, inciso 6.1.2 El Plan de Trabajo el IV Programa de Alimentación Escolar Qali Warma, en el que señala." que se dispondrá las acciones pertinentes para que el almuerzo y/o merienda según corresponda al turno, sea servido una vez culminadas las clases".

Reparto de raciones	<ul style="list-style-type: none"> El CAE tendrá a su cargo la repartición de las raciones a cada usuario, para lo cual previamente se realizará la higiene personal de los estudiantes (lavado de manos).
Disposición de residuos sólidos	<ul style="list-style-type: none"> El proveedor deberá contar con un programa de disposición de residuos sólidos (recojo de materiales orgánicos e inorgánicos derivados del consumo de la fruta) a fin de mitigar impactos negativos en el medio ambiente o salud pública y promover hábitos de comportamiento de responsabilidad social.
Determinación de la fruta	<ul style="list-style-type: none"> El proveedor entregará la fruta detallada de acuerdo al cronograma de entrega programado por Qali warma. Las frutas no puedan ser repetidas durante la semana.



REQUISITOS MICROBIOLÓGICOS

PARA ALIMENTOS PREPARADOS SIN TRATAMIENTO TERMICO O ALIMENTOS PREPARADOS QUE LLEVAN INGREDIENTES CON O SIN TRATAMIENTO TERMICO.

Agente microbiano	Categoría	Clase	n	C	Límite por g	
					M	M
Aerobios mesófilos	2	3	5	2	10 ⁵	10 ⁶
Coliformes	5	3	5	2	10 ²	10 ³
<i>Staphylococcus aureus</i>	7	3	5	2	10	10 ²
<i>Escherichia coli</i>	5	3	5	2	10	10 ²
<i>Salmonella sp</i>	10	2	5	0	Ausencia/25 g	

RM N° 591-2008/MINSA "Criterios microbiológicos de calidad sanitaria e inocuidad para los alimentos y bebidas de consumo humano"

PARA ALIMENTOS CON TRATAMIENTO TERMICO

Agente microbiano	Categoría	Clase	n	C	Límite por g.	
					M	M
Aerobios mesófilos	2	3	5	2	10 ⁴	10 ⁵
Coliformes	5	3	5	2	10	10 ²
<i>Staphylococcus aureus</i>	8	3	5	1	10	10 ²
<i>Escherichia coli</i>	6	3	5	1	< 3	-----
<i>Salmonella sp.</i>	10	2	5	0	Ausencia/25 g. -----	

RM N° 591-2008/MINSA "Criterios microbiológicos de calidad sanitaria e inocuidad para los alimentos y bebidas de consumo humano"



BASES DEL SEGUNDO PROCESO DE COMPRA:
SERVICIO DE RACIONES PREPARADAS PARA LA PRESTACIÓN DEL
SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR 2013

PARA FRUTAS FRESCAS SEMIPROCESADAS (LAVADAS, DESINFECTADAS, PELADAS, CORTADAS Y/O PRECOCIDAS)

Agente microbiano	Categoría	Clase	n	C	Límite por g.	
					M	M
Aerobios mesófilos	1	3	5	3	10 ⁴	10 ⁶
<i>Escherichia coli</i>	5	3	5	2	10	10 ²
<i>Salmonella sp.</i>	10	2	5	0	Ausencia/25 g.	-----
<i>Listeria monocytogenes</i> (*)	10	2	5	0	Ausencia/25 g.	-----

RM N° 591-2008/MINSA "Criterios microbiológicos de calidad sanitaria e inocuidad para los alimentos y bebidas de consumo humano"

TABLA DE SERVIDO DE ALIMENTOS - DESAYUNOS

PREPARACIÓN	GRUPO DE ALIMENTO	TIPO DE PREPARACIÓN / ALIMENTO	INICIAL		PRIMARIA		
			MEDIDA CASERA	PESO/VOL UMEN MINIMO (g / ml)	MEDIDA CASERA	PESO/VOL UMEN MINIMO (g / ml)	
BEBIBLE	CEREAL Y/O MENESTRA Y/O TUBERCULO Y/O FRUTA	Bebible	1 cucharón	250	1 1/4 cucharón	300	
ALIMENTOS SÓLIDOS	CEREAL	Pan / Bizcocho	1 unidad	30	1 unidad	30	
		Tostada	1 paquete	28	1 paquete	32	
		Galleta de agua	1 paquete	40	1 paquete	45	
		Galleta de soda	1 paquete	26	1 paquete	34	
		Hojuelas de cereal (kiwicha, trigo, avena y maíz)	1 bolsita	35	1 bolsita	40	
		Cancha tostada	1 porción	30	1 porción	50	
		Maíz mote	1 porción	50	1 porción	70	
		Toctoche	1 unidad	60	1 unidad	60	
		PRODUCTO DE ORIGEN ANIMAL (POA)	Pescado enlatado /Lomito /Torreja/ Croqueta /Hamburguesa	1 unidad	35	1 unidad	40
			Huevo frito	1 unidad	40	1 unidad	40
			Huevo sancochado (pelado)	1 unidad	45	1 unidad	45
		DERIVADO LÁCTEO	Queso	1 tajada	30	1 tajada	30
			Manjarblanco	1 cucharada colmada	14	1 cucharada colmada	14
	Mantequilla		1 cucharada	10	1 cucharada	10	
	TUBÉRCULO	Papa/Yuca	1 unidad	100	1 unidad	120	



TABLA DE SERVIDO DE ALIMENTOS - ALMUERZOS

N°	TIPO DE COMBINACIÓN	TIPO DE PREPARACIÓN ALIMENTO	GRUPO DE ALIMENTO	INICIAL		PRIMARIA		
				MEDIDA CASERA	PESO MINIMO (g.)	MEDIDA CASERA	PESO MINIMO (g.)	
1	CEREAL + POA ⁽¹⁾	FIDEOS TALLARIN	CEREAL	1 cuchara servidora de tallarines	210	1 3/4 cuchara servidora de tallarines	340	
		EN SALSA	POA	1 cuchara bocona	70	1 1/2 cuchara bocona	110	
					280		450	
			FRUTA S/CASCARA*		1 unidad	100	1 unidad	100
		ARROZ CHAUFA/ A LA JARDINERA	CEREAL	1 1/2 cuchara bocona colmada	180	2 1/2 cucharas boconas colmadas	290	



PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR QALI WARMA
PNAE QW

BASES DEL SEGUNDO PROCESO DE COMPRA:
SERVICIO DE RACIONES PREPARADAS PARA LA PRESTACIÓN DEL
SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR 2013

2	CEREAL + TUBÉRCULO + POA (1)	GUIZO	POA	1 cuchara bocona	70	1 1/2 cuchara bocona	110	
					250		400	
			FRUTA S/CASCARA*	1 unidad	100	1 unidad	100	
		GRANEADO	CEREAL	1 cuchara bocona colmada	110	2 cucharas boconas colmadas	220	
		GUIZO (QUINUA, TRIGO)	CEREAL+POA	1 1/2 cucharón	170	2 cucharones al ras	230	
					280		450	
			FRUTA S/CASCARA*	1 unidad	100	1 unidad	100	
		GRANEADO	CEREAL	1 cuchara bocona colmada	110	2 cucharas boconas colmadas	220	
		GUIZO (QUINUA, TRIGO)	CEREAL	3/4 cucharón	100	1 cucharón	120	
		GUIZO	POA	1 cuchara bocona	70	1 1/2 cuchara bocona	110	
					280		450	
			FRUTA S/CASCARA*	1 unidad	100	1 unidad	100	
		GRANEADO	CEREAL	1 cuchara bocona colmada	110	2 cucharas boconas colmadas	220	
		GUARNICION	TUBÉRCULO	1 porción	100	1 porción	120	
		GUIZO	POA	1 cuchara bocona	70	1 1/2 cuchara bocona	110	
					280		450	
			FRUTA S/CASCARA*	1 unidad	100	1 unidad	100	
		FIDEOS TALLARIN	CEREAL	1 cuchara servidora de tallarines	210	1 3/4 cuchara servidora de tallarines	340	
		GUARNICION	TUBÉRCULO	1 porción	100	1 porción	120	
		GUIZO	POA	1 cuchara bocona	70	1 1/2 cuchara bocona	110	
			380		570			
	FRUTA S/CASCARA*	1 unidad	100	1 unidad	100			
GRANEADO	CEREAL	1 cuchara bocona colmada	110	2 cucharas boconas colmadas	220			
GUIZO CON VERDURAS (LOCRO, AJIACO)	TUBÉRCULO	3/4 cucharón	100	1 CUCARÓN COLMADO	120			
GUIZO	POA	1 cuchara bocona	70	1 1/2 cuchara bocona	110			
			280		450			
	FRUTA S/CASCARA*	1 unidad	100	1 unidad	100			
GRANEADO	CEREAL	1 cuchara bocona colmada	110	2 cucharas boconas colmadas	220			
GUIZO (PICANTE)	TUBÉRCULO + POA	1 1/2 cucharón	170	2 cucharones al ras	230			
			280		450			
	FRUTA S/CASCARA*	1 unidad	100	1 unidad	100			
GRANEADO	CEREAL	1 cuchara bocona colmada	110	2 cucharas boconas colmadas	220			
PURÉ	TUBÉRCULO	1 cucharón	100	1 1/2 cucharón	150			
GUIZO	POA	1 cuchara bocona	70	1 1/2 cuchara bocona	110			
			280		480			
	FRUTA S/CASCARA*	1 unidad	100	1 unidad	100			

3	CEREAL + MENESTRA + POA	GRANEADO	CEREAL	1 cuchara bocona colmada	110	2 cucharas boconas colmadas	220
		ADEREZADA	MENESTRA	3/4 cucharón	90	1 cucharón colmado	150
		GUIZO	POA	3/4 cuchara bocona	50	1 cuchara bocona colmada	80
					250		450
4	CEREAL + MENESTRA + TUBÉRCULO + POA (1)		FRUTA S/CASCARA*	1 unidad	100	1 unidad	100
		GRANEADO	CEREAL	1 cuchara bocona colmada	110	2 cucharas boconas colmadas	220
		ADEREZADA	MENESTRA	3/4 cucharón	90	1 cucharón colmado	150
		GUARNICION	TUBÉRCULO	1 porción	40	1 porción	60





PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR QALI WARMA
PNAE QW

BASES DEL SEGUNDO PROCESO DE COMPRA:
SERVICIO DE RACIONES PREPARADAS PARA LA PRESTACIÓN DEL
SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR 2013

	GUISO	POA	3/4 cuchara bocona	50	1 cuchara bocona colmada	80
				290		510
		FRUTA S/CASCARA*	1 unidad	100	1 unidad	100
	HUEVO SANCOCHADO (Pelado)		1 unidad	45	1 unidad	45
	HUEVO FRITO		1 unidad	40	1 unidad	40

*El peso de la fruta, es peso neto.





PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR QALI WARMA
PNAE QW

BASES DEL SEGUNDO PROCESO DE COMPRA:
SERVICIO DE RACIONES PREPARADAS PARA LA PRESTACIÓN DEL
SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR 2013

ANEXO N° 04

**REQUERIMIENTO DE RACIONES PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA**





PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR QALI WARMA
PNAE QW

BASES DEL SEGUNDO PROCESO DE COMPRA:
SERVICIO DE RACIONES PREPARADAS PARA LA PRESTACIÓN DEL
SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR 2013

ANEXO N° 05

CARTA DE AUTORIZACION DEL CCI

(Para el pago con abonos en la cuenta bancaria del proveedor)

<PROVINCIA>, <FECHA> del 2013

Señor

PRESIDENTE DEL COMITÉ DE COMPRAS <COMITÉ DE COMPRAS>
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR QALI WARMA
Presente.-

Asunto: Autorización para el pago con abonos en cuenta

Por medio de la presente, comunico a Ud. que el número del Código de Cuenta Interbancario (CCI) de <NOMBRE DEL PROVEEDOR> es el <NUMERO DE CUENTA> perteneciente al <BANCO>. Agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente para que los pagos a favor del suscrito sean abonados en la cuenta 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,



REP. LEGAL: <NOMBRE REP. LEGAL>

DNI : <DNI REP. LEGAL>



PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR QALI WARMA
PNAE QW

BASES DEL SEGUNDO PROCESO DE COMPRA:
SERVICIO DE RACIONES PREPARADAS PARA LA PRESTACIÓN DEL
SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR 2013

FORMATO 1

FORMATO PARA CONSULTAS

PARTICIPANTE

Datos del Interesado(Nombre y apellidos)

Nombre de la empresa (Razón Social)

RUC

Ubicación de la empresa (Departamento/provincia/ distrito)

REFERENCIA(S) DE LAS BASES

Proceso de compra (Nombre del Comité de Compras)

Numeral(es) :

Anexo(s) :

Página(s) :

CONSULTA

XX,.....del 2013

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

Nota: Sólo una consulta por formato

IMPORTANTE:

El formulario de solicitud para la absolución de consultas debe remitirse en el plazo previsto, vía correo electrónico y entregarse en las direcciones que señalada en las bases, según corresponda.



PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR QALI WARMA
PNAE QW

BASES DEL SEGUNDO PROCESO DE COMPRA:
SERVICIO DE RACIONES PREPARADAS PARA LA PRESTACIÓN DEL
SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR 2013

FORMATO 2

DECLARACIÓN JURADA SOBRE INFORMACIÓN DEL POSTOR

....., de de 2013.

Señor

**PRESIDENTE DEL COMITÉ DE COMPRAS <COMITÉ DE COMPRAS>
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR QALI WARMA**

Presente.-

Referencia : PROCESO DE COMPRA N° XXX-2013-CC-REGION-N°
para la adquisición de raciones para la atención del servicio de alimentación escolar.

Por intermedio de la presente tenemos el agrado de presentamos al Proceso de Compra N° 002-2013-CC-REGION-N°, para la compra de raciones para la prestación del servicio de alimentación escolar.

Para tal efecto, agradeceremos a usted se sirva tener en cuenta la siguiente información:

Nombre o Razón Social					
Domicilio Legal					
RUC		Teléfono		Fax	

Autorización Municipal

Municipalidad	N° de Licencia de Funcionamiento	Fecha

Participa en Consorcio

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

Por la presente Declaramos Bajo Juramento que la información contenida en el presente documento expresa la verdad.

.....
Firmamente,

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

IMPORTANTE:

Cuando se trate de consorcios y/o asociaciones, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados y/o asociaciones.



PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR QALI WARMA
PNAE QW

BASES DEL SEGUNDO PROCESO DE COMPRA:
SERVICIO DE RACIONES PREPARADAS PARA LA PRESTACIÓN DEL
SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR 2013

FORMATO 3

**DECLARACIÓN JURADA CAPACIDAD DE PRODUCCION
MAQUINARIAS, EQUIPOS Y UTENSILIOS**

Señor
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE COMPRAS <COMITÉ DE COMPRAS>
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR QALI WARMA

Presente.-

Referencia : PROCESO DE COMPRA N° XXXX-2013-CC-REGION-N°
para la adquisición de raciones para la atención del servicio de alimentación escolar.

De nuestra consideración:

El que se suscribe, don (ña)....., identificado con D.N.I. N° Representante legal o apoderado de con RUC N°, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que mi representada al postular al proceso de Compra N° XXXXX-2013-CC-REGION-N° para la compra de raciones para la prestación del servicio de alimentación, que *nuestra capacidad real de planta para el suministro de las raciones de desayunos o almuerzos, es de : raciones diarias, equivalente araciones /día(*)*, y nos comprometemos a producir la cantidad mínima necesaria para cumplir con la entrega programada por el ítems o ítems al que nos presentamos, de acuerdo a las fichas de producción y la programación de las raciones.

Asimismo, para realizar el suministro de raciones cuento con las maquinarias, equipos y utensilios siguientes:

MAQUINARIAS, EQUIPOS Y UTENSILIOS	ETAPA DE PROCESO	AÑO DE FABRICACION	MARCA	FABRICANTE	MATERIAL DE EQUIPO

(*) raciones/día = Capacidad de raciones de..... por día, considerando los tiempos no productivos, como mantenimiento, fumigación, limpieza, otras licitaciones o entregas, etc.), con equivalencia en raciones de un día.

XXX, de de 2013

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal o común, según corresponda

IMPORTANTE:

Cuando se trate de consorcios y/o asociaciones, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados y/o asociaciones.



PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR QALI WARMA
PNAE QW

BASES DEL SEGUNDO PROCESO DE COMPRA:
SERVICIO DE RACIONES PREPARADAS PARA LA PRESTACIÓN DEL
SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR 2013

FORMATO 4

DECLARACION JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señor

PRESIDENTE DEL COMITÉ DE COMPRAS <COMITÉ DE COMPRAS>

PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR QALI WARMA

Presente.-

Referencia : PROCESO DE COMPRA N° XXXX-2013-CC-REGION-N°
para la adquisición de raciones para la atención del servicio de alimentación
escolar. De nuestra consideración:

Yo, **(nombre y apellidos)**.....
postor/representante legal de la empresa
(nombre)....., con DNI/RUC N°..... **declaro**
bajo juramento haber leído detalladamente las Bases, sus formatos y anexos que la
integran, y demás documentos y normativa que regula el proceso de compra y, conociendo
todas las condiciones existentes, cumplir con las especificaciones técnicas, detalles y
condiciones de raciones establecidas en las bases (Anexo N° 01), las fichas técnicas de
producción del proceso de compra N° XXXXX-2013-CC-REGION-N°.... y sus anexos,
quedando bajo mi responsabilidad si esta información fuese falsa o errónea.

XXX, de de 2013



.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**



IMPORTANTE:

Cuando se trate de consorcios y/o asociaciones, esta declaración jurada será presentada
por cada uno de los consorciados y/o asociaciones.



PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR QALI WARMA
PNAE QW

BASES DEL SEGUNDO PROCESO DE COMPRA:
SERVICIO DE RACIONES PREPARADAS PARA LA PRESTACIÓN DEL
SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR 2013

FORMATO 5

**DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE SANCIONADO PARA CONTRATAR
CON EL ESTADO Y DE NO CONTAR CON IMPEDIMENTO PARA PARTICIPAR COMO
POSTOR EN EL PROCESO DE COMPRA**

Señor
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE COMPRAS <COMITÉ DE COMPRAS>
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR QALI WARMA
Presente. -

Referencia : PROCESO DE COMPRA N° XXX-2013-CC-REGION-N°
para la adquisición de raciones para la atención del servicio de alimentación
escolar.

De nuestra consideración:

Yo, (**nombre y apellidos**), postor/representante legal de la empresa (nombre), con
DNI/RUC N°..... **declaro** bajo juramento no encontrarme impedido para contratar
con el Estado y de no contar con impedimento para participar como postor en el presente
proceso de compra, quedando bajo mi responsabilidad si esta información fuese falsa o
errónea.

XXX, de de 2013



.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda**



IMPORTANTE:

Cuando se trate de consorcios y asociaciones, esta declaración jurada será presentada por
cada uno de los consorciados.





FORMATO 6

PROMESA FORMAL DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señor

**PRESIDENTE DEL COMITÉ DE COMPRAS <COMITÉ DE COMPRAS>
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR QALI WARMA**

Presente.-

Referencia : PROCESO DE COMPRA N° XXXX-2013-CC-REGION-N°
para la adquisición de raciones para la atención del servicio de alimentación
escolar.

De nuestra consideración,

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable,
durante el lapso que dure el proceso de selección, presentar una propuesta conjunta a la
convocatoria del Comité de Compra (en adelante el Comité de Compra), para el
proceso de selección que a continuación se indica, responsabilizándonos solidariamente por
todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso:

- Proceso de Compra N° XXXXX-2013-CC-REGION-N°.....

Asimismo, en caso de ser adjudicado, nos comprometemos a formalizar el contrato de
consorcio bajo las condiciones aquí establecidas, bajo nuestra responsabilidad si esta
información fuese falsa o errónea:

OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 1]:	%	de
Obligaciones		
▪ [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]		
[%]		
▪ [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]		[%]
OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 2]:	%	de
Obligaciones		
▪ [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]		
[%]		
[DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]		[%]
TOTAL:		100%

Designamos al Sr. [...], identificado con D.N.I. N° [...], como
representante común del consorcio para efectos de participar en todas las etapas del
proceso de compra y para suscribir el contrato correspondiente con el Comité de Compra.
Asimismo, fijamos nuestro domicilio legal común en [...].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Nombre, firma, sello y DNI del
Representante Legal Consorciado 1

.....
Nombre, firma, sello y DNI del
Representante Legal Consorciado 2



**PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR QALI WARMA
PNAE QW**

**BASES DEL SEGUNDO PROCESO DE COMPRA:
SERVICIO DE RACIONES PREPARADAS PARA LA PRESTACIÓN DEL
SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR 2013**

FORMATO 7

PROPUESTA ECONÓMICA

Señor
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE COMPRAS <COMITÉ DE COMPRAS>
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR QALI WARMA
 Presente.-

Referencia : PROCESO DE COMPRA N° XXX-2013-CC-REGION-N°
 para la adquisición de raciones para la atención del servicio de alimentación
 escolar.

De nuestra consideración,

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que mi propuesta económica es la
 siguiente:

HRO	ITEM	PROVINCIA	DISTRITO	UBIGEO	INICIAL			PRIMARIA			TOTALES	
					CANTIDAD DE RACIONES	COSTO UNITARIO (en soles)	COSTO TOTAL (en soles)	CANTIDAD DE RACIONES	COSTO UNITARIO (en soles)	COSTO TOTAL (en soles)	CANTIDAD DE RACIONES	VALOR TOTAL (en soles)
TOTALES SI:												

Nota: El costo total de la propuesta económica deberá ser expresada con dos decimales y el costo unitario podrá ser expresado con más de dos decimales.

La propuesta económica incluye todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, rebajas, y de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del bien a contratar, excepto la de aquellos postores que gocen de exoneraciones legales.

Me comprometo a respetar dicha propuesta económica para el período postulado establecido en el proceso de compra N° XXXXX-2013-CC-REGION-N°

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
 Representante legal o común, según corresponda**

**Domicilio Fiscal:
 Teléfono y Correo de contacto:**

IMPORTANTE:

Para el caso de postores que participan en consorcio, el presente documento debe estar firmado por el representante o apoderado común del consorcio.





FORMATO 8

CONTRATO N° RAC-<NUM CORRELATIVO>-2013-CC-<REGION><NUM COMITÉ>

Conste por el presente documento, el contrato para la adquisición de productos, que celebran de una parte el Comité de Compra XXX XXXXX en adelante **EL COMITÉ**, reconocido mediante RDE N° XXXX-2013-MIDIS-PNAEQW, con RUC N° XXXXXXXXXXXXX, domicilio legal en xxxxxxxx, debidamente representado por xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, identificado(a) con DNI xxxxxxxx, y de otra parte (Proveedor), con RUC N° XXXXXXXXXXXXXXXX, domicilio legal xxxxxxxx, inscrito en la Ficha N° XXXXXXXXXXXX, Asiento N° XXXX del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de XXXXX, debidamente representado por su Representante Legal, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx con DNI xxxxxxxx, según poder inscrito en la Ficha N° xxxxxxxx, Asiento N° xxxxxxxxxxxx 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 (...) se publicó en el portal institucional del Programa Nacional de Alimentación Escolar: Qali Warma; en adelante QALI WARMA, la convocatoria del proceso de compra para la prestación del servicio de raciones.

EL COMITÉ adjudico a **EL PROVEEDOR** el ITEM 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

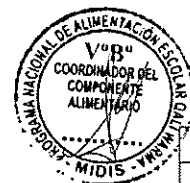
Por el presente contrato, **EL COMITÉ** contrata a **EL PROVEEDOR** para la prestación del servicio de raciones, a favor de los usuarios de Nivel Inicial y Primaria del Distrito de..... según las especificaciones, características y cantidades establecidas en los anexos que se detallan:

- ANEXO N° 1 – Instituciones Educativas.
- ANEXO N° 2 – Valores Adjudicados.
- ANEXO N° 3 – Especificaciones y Fichas Técnicas de las Raciones de Desayunos y Almuerzos.
- ANEXO N° 4 – Entrega diaria de raciones.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO DEL CONTRATO

El monto total del presente contrato asciende a S/. (en número y letras). Este monto incluye el costo de las raciones preparadas, la distribución hasta las instituciones educativas, el servido, seguros e impuestos de ley, según el detalle siguiente:

Tipo de Ración	N° de Raciones	Costo Unitario	Monto S/
Ración Nivel Primaria			
Ración Nivel Inicial			
Monto Total S/.			





En caso que el lugar de convocatoria corresponda a una zona exonerada del Impuesto General a las Ventas (IGV), y el ganador del contrato esté en el supuesto de exoneración, el monto del contrato no incluirá el IGV.

CLÁUSULA CUARTA: FORMA DE PAGO

EL COMITÉ solo autorizara el pago por la contraprestación de las raciones efectivamente entregadas.

El pago a los proveedores se realizará en un plazo de diez (10) días calendarios posteriores a la conformidad de la valorización.

Para que obtenga la conformidad respectiva, **EL PROVEEDOR** debe entregar las raciones adquiridas en las Instituciones Educativas Públicas previstas, de acuerdo a las condiciones establecidas en las Bases, lo cual deberá estar debidamente acreditado con los documentos de conformidad establecida en el Manual de Compra y Manual de Transferencias y rendición de Cuentas.

El orden de las valorizaciones, fechas de entrega de productos según su naturaleza y distancia; periodo de atención y plazos para presentación de cada valorización se realiza según el siguiente detalle:

Nº DE VALORIZACION	FECHAS DE ENTREGA DE RACIONES	PERIODO DE ATENCION	Nº DE DIAS DE ATENCION	PLAZO PARA PRESENTACION DE VALORIZACIÓN
1	Entre el xx y el xx de setiembre	El 13 de setiembre	1	



CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

La vigencia del contrato rige desde la suscripción del mismo hasta que se realice el último pago de la prestación.

El plazo de ejecución del presente contrato es de sesenta y siete (67) días laborables contabilizados de lunes a viernes durante el periodo escolar del presente año, el mismo que se computa desde el 12 de setiembre hasta el 17 de diciembre del 2013.



De verificarse el cumplimiento cabal de las obligaciones derivadas de la prestación del servicio alimentario por parte del PROVEEDOR, EL COMITÉ, previa autorización de QALI WARMA, podrá contratar complementariamente las mismas prestaciones contratadas, siempre que el PROVEEDOR preserve las condiciones que dieron lugar a la adquisición o contratación. Para estos efectos, se deberá cumplir con las formalidades previstas para su celebración y contar con capacidad de producción.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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



las partes.

En caso exista discrepancia en los referidos documentos prevalecerá el orden considerado en el párrafo anterior.

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 SETIMA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

EL PROVEEDOR se obliga a cumplir las siguientes prestaciones:

- 7.1. EL PROVEEDOR se obliga a sujetarse a lo dispuesto por las Bases Integradas y los procedimientos operativos que les sea aplicable, aprobados por QALI WARMA.
- 7.2. EL PROVEEDOR se obliga a entregar a las Instituciones Educativas Públicas objeto del contrato, la totalidad de las raciones diarias, para que el desayuno sea servido media hora antes del inicio de la jornada escolar y en el caso de los almuerzos según corresponda al turno, sea servido una vez culminadas las clases.
- 7.3. EL PROVEEDOR se encuentra obligado a 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 del PROVEEDOR, incluyendo, de manera enunciativa pero no limitativa, 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 del PROVEEDOR, a través de representantes acreditados o terceros contratados para dichos efectos, con la finalidad de verificar el estricto cumplimiento de lo pactado, lo cual incluye, de manera enunciativa pero no limitativa, las condiciones de almacenamiento, transporte, conservación y cualquier otro aspecto vinculado al cumplimiento de las prestaciones del PROVEEDOR. El ejercicio de este derecho de verificación podrá ser ejercido por EL COMITÉ y/o QALI WARMA, en presencia de un representante del PROVEEDOR o ante la presencia de un notario, en ausencia del representante del PROVEEDOR.
- 7.4. EL PROVEEDOR se encuentra prohibido de: (i) ceder su posición contractual, o (ii) subcontratar total o parcialmente la prestación principal, cual es el abastecimiento de raciones (alimentos preparados).
- 7.5. El contratista, solo podrá subcontratar prestaciones accesorias, calificando como tales: el transporte, capacitación, distribución o recojo de desperdicios.
- 7.6. EL PROVEEDOR se responsabiliza de la contratación de un Organismo de Evaluación de la conformidad acreditado ante INDECOPI quien realizará el control de calidad de las raciones y emitirá un certificado con los requisitos de la





especificación técnica de raciones y las fichas técnicas de producción.

- 7.7 EL PROVEEDOR es el único responsable administrativo, civil y penalmente del cumplimiento o incumplimiento de sus prestaciones.
- 7.8 EL PROVEEDOR deberá cumplir con todas las mejoras ofrecidas en su propuesta técnica.

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

CLAUSULA OCTAVA: OBLIGACIONES DEL COMITÉ DE COMPRA

- 8.1. Realizar coordinaciones con el PROVEEDOR a fin de garantizar el cumplimiento cabal materia del presente contrato.
- 8.2. Asimismo, deberá autorizar el pago al PROVEEDOR de las contraprestaciones estipuladas en la Cláusula Quinta del presente documento.
- 8.3. EL COMITÉ no asumirá mayores costos que los establecidos en el presente contrato.
- 8.4. EL COMITÉ no cancelara las raciones que no se hayan entregado en las instituciones educativas señaladas en el ANEXO N° 01.
- 8.5. EL COMITÉ debe formular, en coordinación con Qali Warma, el cronograma de muestreo a los establecimientos de los proveedores, para verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, fichas técnicas de producción, entre otros.

CLÁUSULA NOVENA: GARANTÍAS (Opcional)

EL PROVEEDOR entregó a la suscripción del 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/. (precio en soles, tipo de garantía, número, banco emisor, monto garantizado, etc), por una cantidad que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que deberá mantenerse vigente hasta dos meses después del vencimiento del plazo del presente contrato.

EL PROVEEDOR estará obligado a renovar la referida garantía en los siguientes supuestos:

- a) Suspensión o postergación de la ejecución de las prestaciones a cargo de EL PROVEEDOR: deberá renovar la garantía otorgada por un plazo equivalente al período de suspensión o postergación, más dos (2) meses adicionales.
- b) Vencido el plazo de la garantía, EL COMITÉ no hubiera otorgado la conformidad de la recepción de la última prestación a cargo de EL PROVEEDOR: EL PROVEEDOR deberá renovar la garantía otorgada por un plazo de dos (2) meses.





CLÁUSULA NOVENA: GARANTÍAS (Opcional)

EL PROVEEDOR ha acreditado ser una MYPE y ha presentado su constancia de inscripción en el registro de la REMYPE con lo cual accede al beneficio de la retención.

En este supuesto, el Comité de Compra retendrá el 10% del monto total del contrato, de acuerdo al siguiente detalle:

- Cinco por ciento (5%) del monto total del contrato en el primer pago.
- Cinco por ciento (5%) del monto total del contrato en el segundo pago.

Una vez culminada la prestación final, el Comité de Compra procederá con la devolución respectiva.

CLÁUSULA DÉCIMA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

- 10.1. El PROVEEDOR no hubiere renovado la garantía antes de la fecha de su vencimiento, en caso de renovación, postergación o suspensión del contrato. Contra esta ejecución, el PROVEEDOR no tiene derecho a interponer reclamo alguno.*
- 10.2. La resolución del contrato por causa imputable al contratista, 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, aplicándose la(s) penalidad(es) que corresponda(n), de acuerdo a lo establecido en la Cláusula Décimo Cuarta del presente Contrato..*
- 10.3. Cuando transcurridos tres (3) días de haber sido requerido por el COMITÉ, EL PROVEEDOR no hubiera cumplido con pagar el saldo a su cargo establecido en el acta de conformidad de la recepción de la prestación a cargo de EL PROVEEDOR. Esta ejecución será solicitada por un monto equivalente al citado saldo a cargo de EL PROVEEDOR.*



CLÁUSULA UNDÉCIMA: CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN DE LA PRESTACIÓN

11.1. La conformidad de recepción de la prestación la otorga el Director de la Institución Educativa.

11.2. En caso las raciones: (i) siendo inocuos y aptos para consumo humano, manifiestamente no cumplen con las características y condiciones ofrecidas, o (ii) no se encuentren adecuadamente empacados e identificados, de acuerdo con el artículo 117 del D.S. 007-98 SA, o (iii) sean entregados en cantidad inferior a la pactada; dicha observación se consignará en el acta respectiva para la aplicación de la penalidad correspondiente.

Las observaciones que se realicen deberán ser concordantes estrictamente con los alcances expresamente establecidos en el contrato, no correspondiendo que



los CAE incorporen y observen exigencias adicionales que el proveedor no está obligado a atender. Las Actas de Observación serán remitidas por el CAE al Comité de Compra, que las evaluará y notificará al proveedor otorgándole al contratista un plazo para su subsanación, el cual no podrá ser mayor de dos (02) días calendario, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan por los hechos materia de observación. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, el Comité de Compra podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

11.3. Este procedimiento no será aplicable cuando las raciones: (i) no cumplan con la Norma Sanitaria sobre criterios microbiológicos de calidad sanitaria e inocuidad para los alimentos y bebidas de consumo humano, o (ii) utilicen 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 (iii) los insumos que ingresen en la elaboración de las raciones sean de mala calidad, no aptos para el consumo humano, en condiciones antihigiénicas, no cuente con fecha de vencimiento o tenga fecha de vencimiento cumplida; en cualquiera de estos casos, deberá considerarse como no ejecutada la prestación, estando facultado EL COMITÉ a resolver el contrato de pleno derecho (automáticamente), sin necesidad de otorgar plazo para subsanación alguna, y sin perjuicio de la aplicación de las penalidades que correspondan.

11.4 Las actas de observaciones deberán ser suscritas por el Director de la Institución Educativa y el representante del contratista; en caso de la negativa de este último, se recurrirá a la autoridad policial o fiscal, según corresponda, para dejar sentada claramente la ocurrencia.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: SUPERVISION DE ASUNTOS SANITARIOS

12.1 EL PROVEEDOR autoriza a personal de QALI WARMA, CENAN, DIGESA para efectuar supervisiones inopinadas de acuerdo al cronograma presentado por el proveedor. De verificar que no se está cumpliendo con el cronograma presentado, este será considerado como incumplimiento al contrato.



12.2 La(s) supervisión(es) se realizarán según el cronograma establecido por EL COMITE en coordinación con QALI WARMA quien designará al personal para que presencie el muestreo.

12.3 El personal designado para la supervisión supervisará la elaboración de las raciones de acuerdo a las fichas técnicas de producción y las condiciones higiénicas sanitarias en el proceso de producción. A si mismo el personal que realiza las supervisiones tiene la facultad de presenciar el muestreo para el análisis a cargo del organismo evaluador de la conformidad contratada por el proveedor, de acuerdo al programa de muestreo establecido por el Comité de Compras, el cual será realizado de acuerdo al cronograma de producción. Asimismo, podrá realizarse en forma paralela otra evaluación en el que personal de Qali Warma, CENAN y/o DIGESA podrá efectuar (o por encargo de terceros) muestreos para análisis de producto, de considerarlo conveniente.



12.4 EL COMITE en coordinación de QALI WARMA tiene la facultad de supervisar durante la ejecución del contrato, que el proveedor mantenga vigente durante la



ejecución del contrato, el Certificado de Servicios de Saneamiento Ambiental en la planta de producción y los almacenes de la empresa, según lo establecido en el D.S. 022-2001-SA.

- 12.5 Qali Warma, DIGESA y/o CENAN, de acuerdo a sus facultades legales podrán realizar muestreos y supervisiones inopinadas en cualquier etapa de la cadena de abastecimiento.
- 12.6 En caso que en los muestreos y/o supervisiones inopinadas realizadas por Qali Warma, DIGESA y/o CENAN se obtenga como resultado **NO CONFORME**, contraria a la presentada por el proveedor, para el mismo día del muestreo, se dará como válido el resultado obtenido por Qali Warma, DIGESA y/o CENAN, no habiendo opción a dirimencia por el tiempo de vida útil de las raciones de desayuno o almuerzo.
- 12.7 EL COMITE en coordinación con QALI WARMA podrá paralizar temporalmente la producción de las raciones (desayuno o almuerzo) si al evaluar el servicio de alimentación detectase incumplimiento de lo estipulado en el DS 007-98-SA o pérdida de control en los puntos críticos establecidos en su Plan HACCP, para lo que se levantará el acta respectiva y se comunicará a la autoridad sanitaria de la zona. Las observaciones deberán ser subsanadas en forma inmediata, cuyo levantamiento deberá ser verificado antes de reiniciar la producción. Asimismo, se paralizará temporalmente la producción de raciones, si durante cualquier inspección del servicio de alimentación por el Comité de Compras, personal de QALI WARMA, DIGESA, CENAN y/o el organismo evaluador de la conformidad, se encuentra:
- Insumos vencidos, infestados o deteriorados en la preparación de las raciones y/o almacenamiento en el servicio de alimentación o se evidencie la utilización de insumos diferentes a los indicados en la ficha técnica de producción.
 - Se detecte evidencias de animales (insectos, roedores, perros, gatos, aves, etc.) excremento u orina de animales o presencia de estos en las instalaciones del servicio de alimentación.
 - Condiciones higiénicas no adecuadas en los utensilios, equipos y maquinarias, es decir evidencia de oxidación y/o corrosión (que van en contacto directo con los alimentos), suciedad o presencia de infestación en los mismos.



CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

- 13.1. La conformidad en la recepción de las raciones por parte del Comité de Alimentación Escolar no enerva o perjudica el derecho del 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.
- 13.2. 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 al PROVEEDOR, EL COMITÉ no haya podido detectar que en las raciones: (i) que los insumos que ingresan en la elaboración 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 este supuesto 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 CUARTA: PENALIDADES

14.1. Penalidades por incumplimiento contractual

Se aplicarán penalidades en los casos de incumplimiento de lo establecido en el contrato y las presentes Bases, de acuerdo al siguiente cuadro:


A. CAUSALES RELACIONADAS A LA OPORTUNIDAD DE ENTREGA DE LAS RACIONES

OBSERVACIÓN	PENALIDAD
Raciones incompletas	0,02% del monto total del contrato por cada ración no entregada
Raciones incompletas de forma reiterativa (más de 2 días)	0,2 % del monto total del contrato por cada ración no entregada de forma reiterativa
Retraso en la entrega de raciones	0,01% del monto total del contrato por cada ración entregada con retraso
Incumplimiento del cronograma de entrega de raciones establecidas por el Programa	0,10% del monto total del contrato por cada día de incumplimiento
Repetir la misma ración durante la semana de atención	0,2% del monto total del contrato por cada ocurrencia
Incumplimiento del cronograma de producción de las raciones	0,10 % del monto total del contrato por cada ocurrencia (una vez notificado el proveedor, regularizará su situación; de no hacerlo se considerará como una nueva ocurrencia)

B. CAUSALES RELACIONADAS A LA CALIDAD DE LAS RACIONES

OBSERVACIÓN	PENALIDAD
Raciones deterioradas (empaques no herméticos, raciones sólidas y/o líquidas con envase abollado)	0,01% del monto total del contrato por cada ración deteriorada
Raciones que no cumplen con la calidad requerida (*)	0,002% del monto total del contrato por cada uno de los parámetros de calidad, por todas las raciones entregadas, desde la última toma de muestra hasta el día que se tomó la nueva muestra



	PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR QALI WARMA PNAE QW
	BASES DEL SEGUNDO PROCESO DE COMPRA: SERVICIO DE RACIONES PREPARADAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR 2013

(*) Se considera que las raciones no cumplen con la calidad requerida en los siguientes casos:

- Cuando no se cumple con el porcentaje de hierro en las raciones de desayunos y almuerzos.
- Cuando no se cumple con el porcentaje de Kcals totales.
- Cuando el requerimiento de proteínas no cubre el requerimiento mínimo de las raciones de desayuno o almuerzo.
- Cuando el peso de la ración es menor a lo establecido en las fichas técnicas de producción; sin embargo, si el peso de la ración es mayor a la establecida en la ficha técnica de producción el Comité de Compra solamente pagará el costo establecido por cada ración.

C. OTROS INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES

OBSERVACIÓN	PENALIDAD
Incumplimiento de la mejora asumida por tipo de envase.	0,001% del monto total del contrato por cada envase no entregado de acuerdo a las características ofrecidas
Personal no cuenta con carnet sanitario y/o está vencido.	0,5 % del monto total del contrato por cada persona que no cuente con el carnet sanitario
No cumplir con el compromiso de ejecución del Plan de Capacitación a los CAE asumidos por el proveedor.	0,10% del monto del contrato por incumplimiento

Excepcionalmente el proveedor podrá variar el cronograma, previa autorización por escrito del Comité de Compra.

Tiempo de tolerancia (20 minutos): Por un retraso de hasta veinte minutos en la hora pactada en el cronograma de entrega de raciones a una institución educativa, ya sea que se trate de una o más raciones entregadas con retraso, EL PROVEEDOR no será pasible de penalidad.



14.2. Pactos aplicables a todas las Penalidades

- Cada penalidad se calculará de forma independiente de las demás penalidades.
- Cada penalidad podrá ser deducida por el Comité de Compra de los pagos parciales o del pago final.
- Las referidas penalidades podrán aplicarse sin perjuicio de la facultad del Comité de Compra de resolver el contrato, de exigir la reparación del daño ulterior que pudiese haberse ocasionado e iniciar la demás acciones legales que le asistan.
- El monto del contrato se refiere, al contrato que debió ejecutarse. La aplicación de la penalidad será sin perjuicio de la obligación del proveedor de subsanar el incumplimiento que corresponda o, sin perjuicio de la facultad resolutoria del Comité de Compra en los casos que corresponda.





- e. En el caso que el contratista proceda dentro del plazo a la entrega de las raciones pero que no obstante, se constate que las raciones no se encuentran bajo la calidad requerida, el contratista deberá reponerlos en el mismo acto.
- f. En caso las raciones hayan generado problemas de salud a los beneficiarios, se resolverá el contrato de manera inmediata, sin lugar a subsanación alguna, sin perjuicio de las denuncias penales y/o civiles que correspondan. En dicho supuesto, Qali Warma estará facultado para realizar la adjudicación, de conformidad con las reglas establecidas en el numeral 64), 66) y 69) del Manual de Compras.
- g. En caso el contratista no cumpla con sus prestaciones, el Comité de Compra cursará carta notarial otorgando un plazo específico para el cumplimiento de las prestaciones, sin perjuicio de cobrar las penalidades diarias que se hayan generado. Si vencido el plazo el incumplimiento persiste, el Comité de Compra podrá resolver el contrato mediante comunicación notarial.
- h. En caso de suspensión del contrato o de las prestaciones por incumplimiento sin culpa de las partes, por casos de incumplimiento por caso fortuito o fuerza mayor, resolución contractual, o por razones de desabastecimiento, se aplican los supuestos señalados en el numeral 64), 66) y 69) del Manual de Compras, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Se podrá resolver el contrato, en los casos que el proveedor:

- a) Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- b) Haya llegado a acumular el 5% de las penalidades; o
- c) Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.

Una vez que el proveedor acumulara el 5% de las penalidades, se evaluará la conveniencia de resolver el contrato; de establecerse la vigencia del contrato, se continuará con la aplicación de penalidades, hasta un tope máximo del 10% del monto contractual.

Causales de Resolución de Contrato de Pleno Derecho:

- a) Alcanzar el tope máximo de aplicación de penalidades, equivalente al 10% del monto contractual.
- b) En caso las raciones hayan generado problemas de salud a los beneficiarios, se resolverá el contrato de manera inmediata, sin lugar a subsanación alguna, sin perjuicio de las denuncias penales y/o civiles que correspondan.
- c) Incumplimiento del compromiso de presentación de la copia del Certificado del Plan HACCP, aún en el plazo ampliatorio.
- d) Incumplimiento del compromiso de presentación de la copia del Certificado de Inspección y el Certificado de la Capacidad de Producción, Maquinarias, Equipos y Utensilios aún en el plazo ampliatorio.
- e) Cuando los resultados del análisis microbiológico no estén conformes.

En cualquiera de estos supuestos, la resolución se producirá automáticamente cuando



EL COMITÉ comunique al PROVEEDOR que ha decidido valerse de la causal resolutoria correspondiente.

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 alguna de sus prestaciones, EL PROVEEDOR cursará carta notarial otorgando un plazo no menor de quince días para que el COMITÉ subsane el incumplimiento. Si vencido el plazo otorgado el incumplimiento persiste, EL CONTRATISTA podrá resolver el contrato mediante comunicación notarial.

Cualquier controversia relacionada con la resolución del contrato podrá ser sometida por la parte interesada a conciliación y/o 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 SEXTA: 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 obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales 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, considerando las prestaciones que no pueden ser ejecutadas por EL PROVEEDOR.

CLÁUSULA DÉCIMO SETIMA: ADICIONALES Y REDUCCIONES

Queda expresamente establecido que, para alcanzar la finalidad del Contrato, EL COMITÉ podrá disponer la ejecución de prestaciones adicionales hasta por el límite del veinticinco por ciento (25 %) del monto del contrato original, para lo cual deberá contar con la asignación presupuestal necesaria y EL PROVEEDOR tenga capacidad de producción. Igualmente, EL COMITÉ podrá disponer la reducción de prestaciones hasta el límite del veinticinco por ciento (25%) del monto del contrato original. En caso de adicionales o reducciones, el contratista aumentará o reducirá de forma proporcional las garantías que hubiera otorgado, respectivamente.

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las partes podrán recurrir al arbitraje, según las disposiciones del Manual de Compra. Cualquiera de las partes tiene el derecho a iniciar un arbitraje a fin de resolver las controversias que se presenten, dentro del plazo de caducidad previsto por las normas aplicables. El arbitraje será resuelto por un árbitro único, que será designado por





PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR QALI WARMA
PNAE QW

BASES DEL SEGUNDO PROCESO DE COMPRA:
SERVICIO DE RACIONES PREPARADAS PARA LA PRESTACIÓN DEL
SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR 2013

acuerdo de las partes.

El Laudo arbitral emitido es definitivo e inapelable, tiene el valor de cosa juzgada y se ejecuta como una sentencia.

Todo lo no previsto será supletoriamente regulado por la Ley de Arbitraje, aprobado mediante Decreto Legislativo 1017.

CLÁUSULA DECIMO NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran que en 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, las propuestas técnico y económica y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....], a los (...) días del mes de (...) del año (...).

<Nombre Rep. Legal CC>
<DNI Rep Legal CC>

<Nombre Rep. Legal Proveedor>
<DNI Rep Legal Proveedor>





FORMATO 9

DOCUMENTO DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN

1. PRESENTACIÓN

El Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, brinda un servicio de calidad en beneficio de los niños y niñas de las instituciones públicas a nivel nacional. Responde a un modelo de cogestión, donde es necesaria la participación de los diferentes actores sociales, sean estas públicas o privadas, en ese sentido se requiere la participación de los proveedores, ya sea de raciones o de productos.

Cada Institución Educativa tiene conformado un comité de alimentación escolar – CAE, el mismo que está conformado por el director o un personal docente que delegue y dos padres de familia. El CAE tiene como funciones acompañar para que la prestación del servicio se brinde con la calidad, cantidad y en los tiempos programados.

2. OBJETIVO DEL PLAN DE CAPACITACIÓN

Generar espacios para el fortalecimiento de capacidades en los actores involucrados en la gestión del servicio alimentario, principalmente a los actores CAE.

3. CARACTERÍSTICAS DE LA METODOLOGIA

El plan de capacitación debe responder a procesos de aprendizajes significativos centrados en el participante, es importante reconocer y poner en valor los saberes previos que cada uno de ellos posee, a fin de generar nuevos aprendizajes. Las orientaciones metodológicas deben buscar la participación permanente de los asistentes a la actividad, desde una práctica del aprender haciendo.

El plan de capacitación debe contemplar sesiones de capacitación, orientadas al tipo de CAE, sean estas de productos o raciones. Cada plan de capacitación propuesto deberá ser desagregado en sesiones con temas específicos según sea el caso. Los contenidos a ser priorizados en la planificación de las sesiones de los planes de capacitación son los siguientes:

a) Contenidos a priorizar¹ en una Institución Educativa con CAE Raciones o Productos:

- Recepción de raciones.
- Distribución de raciones.
- Buenas prácticas en la manipulación de alimentos.
- Capacitaciones demostrativas a través de visitas a las plantas proveedoras del servicio.
- Demostración y buenas prácticas en el fraccionamiento de productos.
- Servido de los alimentos.
- Distribución de los alimentos.
- Consumo de alimentos.

¹ Los contenidos son propuestas, que no necesariamente significa la programación de todos.



PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA
PNAE QW

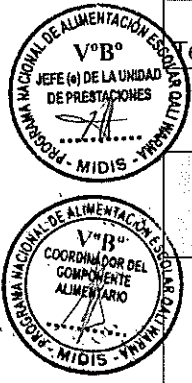
BASES DEL SEGUNDO PROCESO DE COMPRA:
SERVICIO DE RACIONES PREPARADAS PARA LA PRESTACIÓN DEL
SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR 2013

4. FORMATOS

Formato 1 - A ²	
Plan de Capacitación ³	
Dirigido a:	Región:
Objetivo general del plan:	Provincia:
Periodo de ejecución:..... /	Distrito:

Tema / Sesión	N° de sesiones a desarrollar
Tema 1	
Tema 2	
Tema 3	

Formato 1 - B								
Matriz con la programación de capacitación								
Tema	Región	Provincia	Distrito	Dirección del local de capacitación	N° de participantes estimado	Fecha		
						Mes	Día	Hora



² Sólo se presentará el formato 1 A, el proveedor que resulte seleccionado, presentará su plan de capacitación en los formatos 1 B.

³ Especificar si el plan de capacitación es para CAE de ración o CAE de producto, también se puede presentar dos planes de capacitación.



PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR CALI WARMA
PNAE QW

BASES DEL SEGUNDO PROCESO DE COMPRA:
SERVICIO DE RACIONES PREPARADAS PARA LA PRESTACION DEL
SERVICIO DE ALIMENTACION ESCOLAR 2013

FORMATO 10

**DECLARACION JURADA DE CONTRATAR PERSONAL DE LAS ORGANIZACIONES
SOCIALES DE BASE PARA LA PREPARACION DE RACIONES**

Señores

Comité de Compras (consignar nombre)

Dirección (consignar la dirección que se encuentra establecida en las bases)

Presente.-

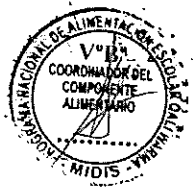
Referencia : PROCESO DE COMPRA N° XXX-2013-CC-REGION-N°
para la adquisición de raciones para la atención del servicio de alimentación
escolar.

De nuestra consideración:

Yo, (nombre y apellidos)....., postor/representante legal de la empresa (nombre)....., con DNI/RUC N°..... **declaro** bajo juramento que mi representada contratará XX asociados de las organizaciones sociales de base, acreditadas en el distrito de XXXXXX, para la preparación de raciones, quedando bajo mi responsabilidad si esta información fuese falsa o errónea.



XXX, de de 2013



.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda**

IMPORTANTE:

Cuando se trate de consorcios y asociaciones, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.

