

Santiago De Surco, 08 de Enero del 2020

## RESOLUCION DIRECCION EJECUTIVA N° D000007-2020-MIDIS/PNAEQW-DE



# Resolución de Dirección Ejecutiva

### VISTOS:

El Informe N° D000004-2020-MIDIS/PNAEQW-UGCTR, de la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos; y, el Informe N° D000018-2020-MIDIS/PNAEQW-UAJ, de la Unidad de Asesoría Jurídica; y,

### CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS y normas modificatorias, se crea el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (en adelante PNAEQW), como Programa Social del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, con el propósito de brindar un servicio alimentario de calidad, adecuado a los hábitos de consumo locales, cogestionado con la comunidad, sostenible y saludable para las y los escolares de las instituciones educativas públicas bajo su cobertura;

**Firma Digital**  
PROGRAMA NACIONAL  
DE ALIMENTACION ESCOLAR  
QALI WARMA

Firmado digitalmente por  
VILLAGOMEZ IZAGUIRRE Marisa  
Renee FAU 20550154065 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 08.01.2020 16:09:37 -05:00

Que, en virtud a lo dispuesto en la Octagésima Cuarta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29951, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013, el Decreto Supremo N° 001-2013-MIDIS, que establece disposiciones para la transferencia de recursos financieros a comités u organizaciones que se constituyan para proveer los bienes y servicios del Programa Nacional Cuna Más y el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma; y la Resolución Ministerial N° 181-2019-MIDIS, que aprueba la Directiva N° 002-2019-MIDIS "Directiva que regula los Procedimientos Generales de Compras, de Rendición de Cuentas y otras disposiciones para la Operatividad del Modelo de Cogestión del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma"; el PNAEQW aprueba los procedimientos operativos, de compra, de rendición de cuentas y demás normas complementarias, para la operatividad del modelo de cogestión para la atención del servicio alimentario;

**Firma Digital**  
PROGRAMA NACIONAL  
DE ALIMENTACION ESCOLAR  
QALI WARMA

Firmado digitalmente por SALAZAR  
CONDOR Victor Carlos FAU  
20550154065 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 08.01.2020 16:08:38 -05:00

**Firma Digital**  
PROGRAMA NACIONAL  
DE ALIMENTACION ESCOLAR  
QALI WARMA

Firmado digitalmente por RAMIREZ  
GARRO Jose Aurelio FAU  
20550154065 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 08.01.2020 16:08:24 -05:00

Que, de acuerdo al literal f) del artículo 34 del Manual de Operaciones del PNAEQW, aprobado por Resolución Ministerial N° 283-2017-MIDIS, la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos tiene por función: "Supervisar la elaboración y proponer a la Dirección Ejecutiva el proyecto de Bases del Proceso de Compras para la provisión del servicio alimentario del Programa";

**Firma Digital**  
PROGRAMA NACIONAL  
DE ALIMENTACION ESCOLAR  
QALI WARMA

Firmado digitalmente por FLORES  
ALVAREZ Marlene Maritza FAU  
20550154065 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 08.01.2020 16:07:38 -05:00

Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000235-2019-MIDIS/PNAEQW-DE, se aprueba el “Manual del Proceso de Compras del Modelo de Cogestión para la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, con código de documento normativo MAN-009-PNAEQW-UGCTR, Versión N° 03, el mismo que tiene vigencia a partir del Proceso de Compras del año 2020;

Que, mediante Informe N° D000004-2020-MIDIS/PNAEQW-UGCTR, la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos propone a la Dirección Ejecutiva del PNAEQW el proyecto de Bases Estandarizadas del Proceso de Compras Electrónico 2020 Modalidad Raciones, Anexos y Formatos, el mismo que contiene las reglas que deben cumplir los postores, integrantes de los Comités de Compra y personal del PNAEQW, durante el desarrollo del Proceso de Compras 2020 y la ejecución contractual;

Que, en el citado Informe la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos, recomienda a la Dirección Ejecutiva del PNAEQW que disponga el inicio de las convocatorias a partir de la fecha de entrada en vigencia de la presente resolución; ello en el marco de lo dispuesto en el numeral 12 del Manual del Proceso de Compras que establece que la máxima autoridad administrativa del PNAEQW dispone el inicio de las convocatorias;

Que, la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante Informe N° D000018-2020-MIDIS/PNAEQW-UAJ, opina que resulta viable la aprobación del proyecto de Bases Estandarizadas del Proceso de Compras Electrónico 2020 Modalidad Raciones, Anexos y Formatos, para la prestación del servicio alimentario 2020 del PNAEQW;

Con el visado de la Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación; la Unidad de Organización de las Prestaciones; la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos y de la Unidad de Asesoría Jurídica;

En uso de las atribuciones establecidas en el Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS y sus modificatorias, la Resolución Ministerial N° 283-2017-MIDIS, y la Resolución Ministerial N° 081-2019-MIDIS;

#### **SE RESUELVE:**

**Artículo 1.- Aprobar** las Bases Estandarizadas del Proceso de Compras Electrónico 2020 Modalidad Raciones, Anexos y Formatos, para la prestación del servicio alimentario 2020 del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, que forman parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo 2.- Disponer** que los Comités de Compra, a nivel nacional, inicien las convocatorias del Proceso de Compras Electrónico correspondientes a su ámbito de cobertura, a partir de la entrada en vigencia de la presente Resolución, conforme al cronograma establecido en el Manual del Proceso de Compras del Modelo de Cogestión para la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

**Artículo 3.- Facultar** a la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos, para el desarrollo de las acciones necesarias que conlleven al cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2 de la presente Resolución.

**Artículo 4.- Encargar** a la Coordinación de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano hacer de conocimiento de la presente Resolución a las Unidades Territoriales, las Unidades de Asesoramiento, Apoyo y Técnicas del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, a través de medios electrónicos.

**Artículo 5.- Disponer** la publicación de la presente Resolución en el diario oficial El Peruano. Asimismo, se dispone que la Unidad de Comunicación e Imagen efectúe la publicación de la presente Resolución, las Bases Estandarizadas del Proceso de Compras Electrónico 2020 Modalidad Raciones, Anexos y Formatos en el Portal Institucional del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma ([www.qaliwarma.gob.pe](http://www.qaliwarma.gob.pe)), el mismo día de su publicación en el diario oficial El Peruano y su respectiva difusión.

**Artículo 6.-** La presente Resolución entra en vigencia el mismo día de su publicación en el diario oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese.







**PERÚ**

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión Social

Viceministerio  
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional  
de Alimentación Escolar  
QALI WARMA

**BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRONICO**

**2020**

**MODALIDAD RACIONES**





PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión SocialViceministerio  
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional  
de Alimentación Escolar  
QALI WARMA

BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2020  
MODALIDAD RACIONES

ÍNDICE

I.	GENERALIDADES:	3
1.1	Datos de Identificación del Comité de Compra:	3
1.2	Funciones del Comité de Compra:	3
1.3	Objeto de la Convocatoria:	3
1.4	Marco Normativo:	3
1.5	Ámbito de cobertura de atención:	5
1.6	Valor Referencial:	5
1.7	Ítem para el Proceso de Compras:	5
1.8	Condición para ser Postor:	6
1.9	Impedimento para ser Postor:	6
II.	CRONOGRAMA PARA LA ETAPA DE SELECCIÓN DE PROVEEDORES:	8
2.1	Cronograma:	8
2.2	Etapa de Selección de Proveedores del Proceso de Compras Electrónico 2020:	9
2.2.1	Convocatoria y Difusión de Bases del Proceso de Compras:	9
2.2.1.1	Convocatoria:	9
2.2.1.2	Difusión de Bases del Proceso de Compras:	9
2.2.2	Formulación y Absolución de Consultas y Observaciones:	9
2.2.2.1	Formulación de Consultas y Observaciones:	9
2.2.2.2	Absolución de Consultas y Observaciones y Publicación:	9
2.2.2.3	Integración de Bases del Proceso de Compras y Publicación:	10
2.2.3	Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas:	10
2.2.3.1	Contenido de la Propuesta Técnica:	11
2.2.4	Evaluación y Calificación de Propuestas Técnicas y Económicas:	12
2.2.4.1	Evaluación Técnica de Establecimientos:	12
2.2.4.2	Verificación de los Requisitos Obligatorios de la Propuesta Técnica:	14
2.2.4.3	Evaluación y calificación de Propuestas Técnicas:	20
2.2.4.4	Evaluación de la Propuesta Económica:	24
2.2.4.5	Cálculo del Puntaje de las Propuestas:	25
2.2.4.6	Notificación a Postores Adjudicados:	26
2.2.5	Firma de Contrato:	26
2.2.5.1	Presentación de Documentos para la Firma de Contrato:	26
2.2.5.2	Perfeccionamiento del Contrato:	28
2.2.5.3	Devolución de la garantía de seriedad de oferta:	28
2.2.5.4	Ejecución de la garantía de seriedad de oferta:	29
III.	EJECUCIÓN CONTRACTUAL:	29
3.1	Obligaciones del PROVEEDOR:	29
3.2	Aspectos Contractuales:	34
3.3	Modificaciones Contractuales:	34
3.4	De la Cesión de Posición Contractual y la Subcontratación:	36
3.5	Supervisión de la Prestación:	36
3.6	Conformidad de la Prestación:	37
3.7	Aplicación de Penalidades:	38
3.8	Causales para la Suspensión de Actividades en el Establecimiento del PROVEEDOR:	41
3.9	Causales de Resolución Contractual:	43
3.10	Ejecución de Garantías:	45
3.11	Solución de Controversias:	45
IV.	FORMA DE PAGO:	46
	Anexo N° 01 – Listado de Instituciones Educativas Públicas:	47
	Anexo N° 02 - Valor Referencial:	48
	Anexo N° 03-A - Especificaciones Técnicas de Alimentos:	49
	Anexo N° 03-B- Tabla de Alimentos para la Modalidad Raciones:	50



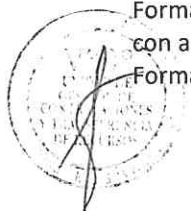


PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión SocialViceministerio  
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional  
de Alimentación Escolar  
QALI WARMA

BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2020  
MODALIDAD RACIONES

Anexo N° 04-A - Requerimiento de Raciones por Ítem.....	51
Anexo N° 04-B - Requerimiento de Raciones por Institución Educativa.....	52
Anexo N° 05 - Acta de Entrega y Recepción de Alimentos .....	53
Anexo N° 06 - Materiales para Almacenamiento de Residuos Sólidos (Bolsas).....	54
Anexo N° 07 - Carta de autorización para la devolución de garantía de seriedad de oferta del 1% del valor referencial.....	55
Anexo N° 08 - Carta de autorización para pago con abono en cuenta bancaria .....	56
Anexo N° 09 - Listado de alimentos e insumos para la liberación .....	57
Anexo N° 10- Datos del vehículo para la distribución de alimentos .....	58
Anexo N° 11- Horarios de producción y liberación de raciones.....	60
Formato N° 01 – Declaración jurada de datos del postor.....	61
Formato N° 02 - Declaración jurada de no encontrarse impedido y/o inhabilitado para contratar con el Estado y con el Comité de Compra del PNAEQW.....	62
Formato N° 03 - Promesa Formal de Consorcio .....	63
Formato N° 04 – Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones higiénico sanitarias, capacidad de producción y almacenamiento y presentación de documentos del establecimiento (planta y almacén) .....	64
Formato N° 05 - Declaración jurada de contar con Manuales de Control de Calidad y Responsables de su implementación.....	66
Formato N° 06 – Compromiso para autorizar al PNAEQW a realizar supervisiones inopinadas.....	68
Formato N° 07 – Compromiso de contar e implementar el Plan de Rastreabilidad y Retiro de Productos No Conformes .....	69
Formato N° 08 - Compromiso de presentar el Plan de Acción para el Manejo de Residuos Sólidos Generados en las Instituciones Educativas Públicas a consecuencia de la entrega de Raciones.....	70
Formato N° 09 – Compromiso de contar obligatoriamente con dispositivos móviles con características técnicas mínimas requeridas y consentimiento de instalación y funcionalidad de la herramienta de control y monitoreo....	76
Formato N° 10 - Compromiso de contar con vehículos para la distribución de alimentos .....	77
Formato N° 11 - Declaración Jurada de Cumplimiento de Especificaciones Técnicas de Alimentos, Tablas de Alimentos para la Modalidad Raciones, Requerimiento de Raciones, Cantidades y Presentaciones de Alimentos de la Modalidad Raciones.....	79
Formato N° 12 - Declaración Jurada de Cumplimiento de Documentos Normativos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma .....	80
Formato N° 13 – Compromiso de establecer Horario de Producción y Liberación de Raciones.....	81
Formato N° 14- Propuesta Económica.....	82
Formato N° 15 - Cumplimiento de la prestación del servicio del postor para el ítem o ítems a los que se presenta – modalidad raciones .....	83
Formato N° 16 – Compromiso de implementar el Sistema de Gestión de la Calidad bajo la Norma ISO 9001:2015 con alcance en el Proceso de Producción y Distribución de Raciones o Producción de Raciones .....	84
Formato N° 17 - Modelo de Contrato.....	85





PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión SocialViceministerio  
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional  
de Alimentación Escolar  
QALI WARMA

BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2020  
MODALIDAD RACIONES

PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2020-CC XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX/RACIONES  
(XXXXXXXXXXXX CONVOCATORIA)

UNIDAD TERRITORIAL XXXXXXXXXXXX

I. GENERALIDADES

1.1 Datos de Identificación del Comité de Compra:

Comité de Compra	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
RDE N° (Reconocimiento)	XXXXXXXX-20XX-MIDIS/PNAEQW
RUC N°	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Domicilio Legal	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Sede para la Evaluación y Calificación de Propuestas	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Correo electrónico	XXXXXXXXXXXXXXXXXX

1.2 Funciones del Comité de Compra:

Las o los integrantes del **COMITÉ DE COMPRA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, cumplen sus funciones de acuerdo a lo establecido en la Directiva que regula los Procedimientos Generales de Compras, de Rendición de Cuentas y otras disposiciones para la operatividad del Modelo de Cogestión del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma para la prestación del servicio alimentario, aprobado con Resolución Ministerial N° 181-2019-MIDIS, en el Manual del Proceso de Compras del Modelo de Cogestión para la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, aprobado con Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000235-2019-MIDIS/PNAEQW-DE (en adelante Manual del Proceso de Compras) y en el Convenio de Cooperación suscrito con el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (en adelante **PNAEQW**) y los documentos normativos aprobados por el **PNAEQW**.

1.3 Objeto de la Convocatoria:

Seleccionar y contratar a proveedores para la entrega de alimentos en la modalidad raciones en cada una de las instituciones educativas públicas del ámbito del **COMITÉ DE COMPRA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, para la prestación del servicio alimentario durante todos los días de labores escolares dispuestas por la autoridad educativa para el año 2020.

El proveedor de la modalidad raciones realiza actividades dedicadas a la elaboración de productos de panificación u otros productos alimenticios, almacenamiento y la entrega de los alimentos en cada una de las instituciones educativas públicas de acuerdo al requerimiento de contratación aprobado por el **PNAEQW**, las disposiciones establecidas en el Manual del Proceso de Compras y las presentes Bases.

1.4 Marco Normativo:

- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 29571, Ley que aprueba el Código de Protección y Defensa del Consumidor.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión SocialViceministerio  
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional  
de Alimentación Escolar  
QALI WARMA

BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2020  
MODALIDAD RACIONES

- Ley N° 29792 - Ley de creación, organización y funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- Ley N° 29951, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013, Octogésima Cuarta Disposición Complementaria Final.
- Ley N° 30021, Ley de promoción de la alimentación saludable para niños, niñas y adolescentes.
- Ley N° 30063, Ley de Creación del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera (SANIPES).
- Decreto Legislativo N° 295, que promulga el Código Civil.
- Decreto Legislativo N° 635, que promulga el Código Penal.
- Decreto Legislativo N° 1062, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Inocuidad de los Alimentos.
- Decreto Legislativo N° 1071, Decreto Legislativo que norma el Arbitraje.
- Decreto Supremo N° 007-98-SA, que aprueba el Reglamento para la Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas.
- Decreto Supremo N° 022-2001-SA, que aprueba el Reglamento Sanitario para las actividades de Saneamiento Ambiental de Viviendas y Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios.
- Decreto Supremo N° 040-2001-PE, que aprueba la Norma Sanitaria para las Actividades Pesqueras y Acuícolas.
- Decreto Supremo N° 034-2008-AG, que aprueba el Reglamento de la Ley de Inocuidad de los Alimentos.
- Decreto Supremo N° 052-2008-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales.
- Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM, que aprueba las Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público.
- Decreto Supremo N° 031-2010-SA, que aprueba el Reglamento de la Calidad del Agua para Consumo Humano.
- Decreto Supremo N° 004-2011-AG, que aprueba el Reglamento de Inocuidad Agroalimentaria.
- Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, que crea el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- Decreto Supremo N° 001-2013-MIDIS, que establece Disposiciones para la transferencia de recursos financieros a los comités u organizaciones que se constituyan para proveer los bienes y servicios del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- Decreto Supremo N° 012-2013-PRODUCE, que aprueba el Reglamento de la Ley de Creación del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera (SANIPES).
- Decreto Supremo N° 007-2017-MINAGRI, que aprueba el Reglamento de la leche y productos lácteos.
- Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, que establece medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción.
- Resolución Ministerial N° 449-2001-SA/DM, que aprueba la Norma Sanitaria para Trabajos de Desinsectación, Desratización, Desinfección, Limpieza y Desinfección de Reservorios de Agua, Limpieza de Ambientes y de Tanques Sépticos.
- Resolución Ministerial N° 449-2006-MINSA, que aprueba la Norma Sanitaria para la Aplicación del Sistema HACCP en la Fabricación de Alimentos y Bebidas.
- Resolución Ministerial N° 451-2006-MINSA, que aprueba la Norma Sanitaria para la Fabricación de Alimentos a base de granos y otros, destinados a Programas Sociales de Alimentación.
- Resolución Ministerial N° 495-2008-MINSA, que aprueba la Norma Sanitaria aplicable a la fabricación de alimentos envasados de baja acidez y acidificados destinados al consumo humano.
- Resolución Ministerial N° 591-2008-MINSA, que aprueba la Norma Sanitaria que establece los criterios microbiológicos de calidad sanitaria e inocuidad para los alimentos y bebidas de consumo humano.
- Resolución Ministerial N° 1020-2010-MINSA, que aprueba la Norma Sanitaria para la Fabricación, Elaboración y Expendio de Productos de Panificación, Galletería y Pastelería.
- Resolución Ministerial N° 066-2015-MINSA, que aprueba la Norma Sanitaria para el Almacenamiento de Alimentos Terminados destinados al Consumo Humano.







PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión SocialViceministerio  
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional  
de Alimentación Escolar  
QALI WARMA

**BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2020  
MODALIDAD RACIONES**

- Resolución Ministerial N° 461-2007-MINSA, que aprueba la Guía Técnica para el Análisis Microbiológico de Superficies en contacto con Alimentos y Bebidas.
- Resolución Ministerial N° 283-2017-MIDIS, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- Resolución Ministerial N° 181-2019-MIDIS, que aprueba la Directiva que regula los Procedimientos Generales de Compras, de Rendición de Cuentas y otras disposiciones para la operatividad del Modelo de Cogestión del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma para la prestación del servicio alimentario.
- Resolución Viceministerial N° 083-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada: Norma para la Cogestión del Servicio Alimentario implementado con el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma en las Instituciones Educativas y Programas No Escolarizados Públicos de la Educación Básica.
- Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000235-2019-MIDIS/PNAEQW-DE, que aprueba el Manual del Proceso de Compras del Modelo de Cogestión para la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma - Versión N° 03.
- Resolución Directoral N° 017-2018-INACAL-DN, que aprueba Normas Técnicas Peruanas sobre tubos termoplásticos, bebidas alcohólicas vitivinícolas y otras, dentro de las cuales se encuentra la Norma Técnica Peruana ISO/IEC 2859-1 2013 (revisada el 2018) Procedimientos de muestreo para inspección por atributos. Parte 1: Esquemas de muestreo clasificados por límite de calidad aceptable (LCA) para inspección lote por lote. 4a Edición.

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

**1.5 Ámbito de cobertura de atención:**

El ámbito de cobertura del **COMITÉ DE COMPRA XXXXXXXXXXXXXXXXX**, se detalla en el **Anexo N° 01 - Listado de Instituciones Educativas Públicas** de las presentes Bases.

**1.6 Valor Referencial:**

El valor referencial se determina de acuerdo a lo establecido en el procedimiento aprobado por el **PNAEQW**, para cada ítem y se presenta en el **Anexo N° 02 - Valor Referencial**.

**1.7 Ítem para el Proceso de Compras:**

La presente convocatoria se realiza por ítem. Los periodos de atención y plazos de distribución por entrega de cada ítem, se detallan a continuación:

Ítem	N° de IIEE	N° de usuarios	Plazo de presentación de Expedientes de Conformidad de Entrega (*)
XXXXX	XXXX	XXXXX	XX
XXXXX	XXXX	XXXXX	XX
XXXXX	XXXX	XXXXX	XX
XXXXX	XXXX	XXXXX	XX

(\*) El plazo para la presentación del expediente de conformidad de entrega, inicia tres (3) días hábiles de culminado el plazo de distribución por entrega establecido en el contrato.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión SocialViceministerio  
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional  
de Alimentación Escolar  
QALI WARMA

BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2020  
MODALIDAD RACIONES

**1.8 Condición para ser Postor:**

- 1.8.1 Pueden ser postores las personas naturales o jurídicas dedicadas a la elaboración de productos de panificación y otros productos alimenticios, cuyas actividades económicas principales registradas ante la SUNAT, sean la elaboración de productos de panadería (CIU 1071) y elaboración de otros productos alimenticios N.C.P. (CIU 1079). La postulación se puede realizar de manera individual o en consorcio.

En caso de consorcio, por lo menos un integrante debe cumplir el requisito de contar con la actividad económica principal de elaboración de productos de panadería (CIU 1071). Asimismo, por lo menos uno de los integrantes debe dedicarse a la elaboración de otros productos alimenticios N.C.P. (CIU 1079). Los demás integrantes del consorcio deben dedicarse a la producción y/o elaboración y/o almacenamiento y/o distribución y/o comercialización y/o venta, de alimentos de consumo humano.

- 1.8.2 Para participar en el proceso de compras convocado por el **COMITÉ DE COMPRA**, las personas naturales o jurídicas deben estar inscritas obligatoriamente en el Registro de Participantes del Proceso de Compras de acuerdo a lo establecido en el "Instructivo de Registro de Participantes del Proceso de Compras del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma", aprobado por el **PNAEQW**, el cual forma parte integrante de las presentes Bases.

La inscripción en el Registro de Participantes del Proceso de Compras tiene vigencia para cada proceso de compras. El **PNAEQW** verifica la información y los documentos presentados por las personas naturales o jurídicas y determina su capacidad máxima de contratación. Las personas naturales o jurídicas pueden utilizar su capacidad máxima de contratación para una o más convocatorias de un proceso de compras, siempre que no exceda su capacidad máxima de contratación.

Sólo pueden conformar consorcios las personas naturales o jurídicas inscritas en el Registro de Participantes del Proceso de Compras. Cada integrante del consorcio puede comprometer el total o parte de su capacidad máxima de contratación, de acuerdo al **Formato N° 01 - Declaración jurada de datos del postor**. La persona natural o el representante legal de la persona jurídica que será designado como representante común del consorcio, es responsable de crear el consorcio a través de la plataforma virtual del Proceso de Compras Electrónico 2020 del **PNAEQW** (<https://procesocompras2020.qaliwarma.gob.pe/>).

En caso que la capacidad máxima de contratación del integrante del consorcio sea menor a S/ 300,000.00 (Trescientos Mil con 00/100 Soles), el integrante del consorcio debe comprometer el total de su capacidad máxima de contratación en un solo ítem de un sólo **COMITÉ DE COMPRA**. Cada consorciado debe contar con capacidad máxima de contratación mayor a cero (0) si postula a otros ítems de otro **COMITÉ DE COMPRA**.

- 1.8.3 Para ser **POSTOR**, es indispensable que las personas naturales o jurídicas cuenten con certificado digital para su firma digital, cumpliendo lo establecido en la Ley N° 27269 - Ley de Firmas y Certificados Digitales y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 052-2008-PCM.

Tratándose de consorcios, cada uno de los consorciados debe cumplir lo señalado en el párrafo precedente.

**1.9 Impedimento para ser Postor:**

- 1.9.1 De acuerdo a lo establecido en el numeral 53 del Manual del Proceso de Compras, están impedidos de ser postores hasta doce (12) meses después de haber dejado el cargo:

- 1.9.1.1 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







PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión SocialViceministerio  
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional  
de Alimentación Escolar  
QALI WARMABASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2020  
MODALIDAD RACIONES

de la República, los titulares y los integrantes del órgano colegiado de los Organismos Constitucionales Autónomos.

- 1.9.1.2 En el ámbito regional, los Gobernadores, Vice Gobernadores y los Consejeros de los Gobiernos Regionales.
- 1.9.1.3 En el ámbito de su jurisdicción, los Jueces de las Cortes Superiores de Justicia, los Alcaldes y Regidores.
- 1.9.1.4 En el ámbito nacional, los funcionarios, trabajadores o personas naturales y/o jurídicas contratadas bajo cualquier modalidad de contratación del MIDIS y sus Programas Sociales, incluyendo el PNAEQW y los integrantes de los Comités de Compra; así como, en el ámbito de la Unidad Territorial, los integrantes del Comité de Alimentación Escolar y Veedores en el marco del modelo de Cogestión.
- 1.9.1.5 El cónyuge, conviviente o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad<sup>1</sup> y segundo de afinidad<sup>2</sup>, de las personas señaladas en los literales precedentes.
- 1.9.2 Asimismo, de acuerdo a lo establecido en el numeral 54 del Manual del Proceso de Compras, también están impedidos de ser postores:
- 1.9.2.1 Las personas naturales que tengan condena consentida o ejecutoriada por delito doloso y/o culposo. Este impedimento alcanza a las personas jurídicas y a los consorcios cuyos representantes legales, comunes y cualquier integrante con facultad de dirección y/o accionista y/o socios, según corresponda, tengan condena firme o ejecutoriada por delito doloso y/o culposo.
- 1.9.2.2 Las personas naturales, jurídicas o integrantes de consorcios, con contrato resuelto por la distribución y/o entrega de raciones o productos que hayan causado afectación a la salud de las usuarias y los usuarios del servicio alimentario que brinda el PNAEQW.
- 1.9.2.3 Las personas naturales, jurídicas o integrantes de consorcios, con contrato resuelto por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- 1.9.2.4 Las personas naturales, jurídicas o integrantes de consorcios, que hayan presentado ante el **COMITÉ DE COMPRA** o el **PNAEQW** documentación falsa o documentos adulterados y/o que adulteren la información registrada en los aplicativos informáticos del PNAEQW, para cualquier trámite y/o durante las etapas del proceso de compras.
- 1.9.2.5 Las personas naturales, jurídicas o integrantes de consorcios, que reciban servicios de ex funcionarios, ex trabajadores o personas que estuvieran vinculadas contractualmente con el MIDIS y sus Programas Sociales, bajo cualquier modalidad de contratación, incluyendo el PNAEQW, hasta doce (12) meses de haber cesado su vínculo con cualquiera de las mencionadas entidades.
- 1.9.2.6 Las personas naturales, jurídicas o integrantes de consorcios, que se encuentren sancionadas administrativamente o judicialmente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con el Estado.



<sup>1</sup> Parentesco hasta cuarto grado de consanguinidad: hijos, padres, nietos, abuelos, biznietos, bisabuelos, tataranietos y tatarabuelos, hermanos, tíos, sobrinos, primos hermanos, tíos abuelos y sobrinos nietos.

<sup>2</sup> Parentesco hasta segundo grado de afinidad: cónyuges, suegros y cuñados.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión SocialViceministerio  
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional  
de Alimentación Escolar  
QALI WARMA

**BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2020  
MODALIDAD RACIONES**

- 1.9.2.7 Las personas jurídicas cuyos representantes legales o personas vinculadas estén incurso en los impedimentos señalados en los numerales precedentes y en el numeral 1.9.1 de las presentes Bases.
- 1.9.2.8 Las personas señaladas en los numerales precedentes y en el numeral 1.9.1 de las presentes Bases, no pueden ser postores como persona natural, jurídica y/o conformando consorcios. Tratándose de persona jurídica y/o consorcio, el impedimento se extiende a los representantes legales o personas vinculadas<sup>3</sup>, representantes comunes e integrantes de consorcios.
- 1.9.2.9 En un mismo ítem las personas naturales o jurídicas que integren un mismo consorcio.

Si durante la sub etapa de evaluación y calificación de propuestas se evidencia que el **POSTOR** está incurso en los impedimentos establecidos en los numerales 1.9.1 y 1.9.2 de las presentes Bases, el **COMITÉ DE COMPRA** debe descalificar las propuestas.

## II. CRONOGRAMA PARA LA ETAPA DE SELECCIÓN DE PROVEEDORES

### 2.1 Cronograma:

Sub Etapa de Convocatoria y Difusión de Bases del Proceso de Compras	
Convocatoria	El XX de XXXX del 20XX
Difusión de Bases del Proceso de Compras	Del XX al XX de XXXX del 20XX
Sub Etapa de Formulación y Absolución de Consultas y Observaciones	
Formulación de Consultas y Observaciones	Del XX al XX de XXXX del 20XX
Absolución de Consultas y Observaciones y Publicación	Del XX al XX de XXXX del 20XX
Integración de Bases del Proceso de Compras y Publicación	El XX de XXXX del 20XX
Sub Etapa de Presentación de Propuestas	
Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas (fecha y hora)	Del XX de XXXX del 20XX (XX:XX horas) al XX de XXXX del 20XX (XX:XX horas)
Sub Etapa de Evaluación y Calificación de Propuestas	
Evaluación Técnica de Establecimientos	Del XX al XX de XXXX del 20XX
Evaluación y Calificación de Propuestas Técnicas	El XX de XXXX del 20XX
Evaluación y Calificación de Propuestas Económicas	El XX de XXXX del 20XX
Adjudicación de Postores	El XX de XXXX del 20XX
Sub Etapa de Firma de Contrato	
Presentación de Documentos para la Firma del Contrato	Del XX al XX de XXXX del 20XX
Firma de Contrato	Del XX al XX de XXXX del 20XX

Las actas que el **COMITÉ DE COMPRA** elabora durante la etapa de selección de proveedores, se emiten a través del **Sistema Integrado de Gestión Operativa (SIGO)**, y son firmadas digitalmente por los integrantes del **COMITÉ DE COMPRA** que participan en la sesión y por la Supervisora o el Supervisor de Compras.

<sup>3</sup> De acuerdo a la definición establecida en el Manual del Proceso de Compras, el término "personas vinculadas" se refiere a las personas naturales o jurídicas que participan de manera directa o indirecta en la administración, control o capital de otra persona jurídica.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión SocialViceministerio  
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional  
de Alimentación Escolar  
QALI WARMA

**BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2020  
MODALIDAD RACIONES**

**2.2 Etapa de Selección de Proveedores del Proceso de Compras Electrónico 2020:**

**2.2.1 Convocatoria y Difusión de Bases del Proceso de Compras:**

**2.2.1.1 Convocatoria:**

La presente convocatoria, se realiza de acuerdo al cronograma establecido en el numeral 2.1 de las presentes Bases.

El **COMITÉ DE COMPRA** elabora y suscribe el acta correspondiente a través del **SIGO** y convoca a las personas naturales o jurídicas que se encuentran inscritos en el Registro de Participantes del Proceso de Compras, para que presenten sus propuestas técnicas y económicas de acuerdo a lo establecido en las presentes Bases, anexos, formatos y demás documentos, que son de acceso público a través del portal web del Proceso de Compras Electrónico 2020 del **PNAEQW** (<https://procesocompras2020.qaliwarma.gob.pe/>). Para acceder al **SIGO**, la Presidenta o el Presidente del **COMITÉ DE COMPRA** debe ingresar con su código de usuario y contraseña.

**2.2.1.2 Difusión de Bases del Proceso de Compras:**

Las Bases, sus anexos y formatos se publican en el portal web del Proceso de Compras Electrónico 2020 del **PNAEQW** (<https://procesocompras2020.qaliwarma.gob.pe/>), y pueden ser descargados sin costo alguno.

**2.2.2 Formulación y Absolución de Consultas y Observaciones:**

**2.2.2.1 Formulación de Consultas y Observaciones:**

En la fecha establecida en el cronograma del Proceso de Compras Electrónico 2020, en el horario de **08:30 a 17:30**, las personas naturales o jurídicas inscritas en el Registro de Participantes del Proceso de Compras, pueden formular sus consultas u observaciones sobre el contenido de las Bases, a través de la plataforma virtual del Proceso de Compras Electrónico 2020 del **PNAEQW** (<https://procesocompras2020.qaliwarma.gob.pe/>), siendo este el único medio válido.

Para formular consultas u observaciones, los participantes deben acceder a la plataforma virtual del Proceso de Compras 2020, con su código y clave de acceso proporcionados para la inscripción en el Registro de Participantes del Proceso de Compras.

**2.2.2.2 Absolución de Consultas y Observaciones y Publicación:**

En la fecha establecida en el cronograma del Proceso de Compras Electrónico 2020, la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos del **PNAEQW**, recepciona y organiza las consultas y observaciones, las cuales son absueltas por las unidades orgánicas del **PNAEQW**, de acuerdo a sus competencias.

En la fecha establecida en el cronograma, la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos, publica la absolución de las consultas y observaciones a través de la plataforma virtual del Proceso de Compras Electrónico 2020 del **PNAEQW** (<https://procesocompras2020.qaliwarma.gob.pe/>).

La Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos puede autorizar la prórroga de la absolución de consultas y observaciones, previo informe debidamente





PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión SocialViceministerio  
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional  
de Alimentación Escolar  
QALI WARMA

## BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2020 MODALIDAD RACIONES

sustentado de la Coordinación de Gestión de Contrataciones y Seguimiento de Ejecución Contractual. El documento que dispone la prórroga de la absolución de consultas y observaciones debe ser publicado con el nuevo cronograma a través de la plataforma virtual del Proceso de Compras Electrónico 2020 del PNAEQW.

### 2.2.2.3 Integración de Bases del Proceso de Compras y Publicación:

En la fecha establecida en el cronograma del Proceso de Compras Electrónico 2020, el PNAEQW integra las Bases del Proceso de Compras, incorporando de ser el caso, las modificaciones que resulten de la absolución de las consultas y del acogimiento parcial o total de las observaciones formuladas.

Las Bases Integradas son aprobadas mediante Resolución de Dirección Ejecutiva y publicadas a través de la plataforma virtual del Proceso de Compras Electrónico 2020 del PNAEQW (<https://procesocompras2020.qaliwarma.gob.pe/>), según el cronograma establecido en las Bases. En caso de no existir consultas y observaciones o estas no sean acogidas, no será necesaria la emisión de una Resolución de Dirección Ejecutiva.

Una vez publicadas las Bases Integradas no pueden ser modificadas ni observadas, siendo de cumplimiento obligatorio por los integrantes de los Comités de Compra, Comité de Alimentación Escolar, participantes, postores, proveedores y colaboradores del PNAEQW.

### 2.2.3 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas:

El POSTOR para presentar su propuesta técnica y económica debe acceder a la plataforma virtual del Proceso de Compras 2020 del PNAEQW (<https://procesocompras2020.qaliwarma.gob.pe/>), con su código y clave de acceso proporcionado para la inscripción en el Registro de Participantes del Proceso de Compras, conforme a lo establecido en el cronograma de las Bases. Asimismo, los formatos deben estar firmados digitalmente por el POSTOR o representante legal o apoderado legal o representante común en caso de consorcio.

El POSTOR debe presentar solo una propuesta técnica, indicando el o los ítems a los que postula en el ámbito del COMITÉ DE COMPRA y presentar una propuesta económica por cada ítem.

En caso el POSTOR no cuente con la capacidad de producción y/o almacenamiento suficiente para el total de los ítems a los cuales postula, el COMITÉ DE COMPRA descalifica la propuesta técnica respecto al o los ítems con menor volumen de alimentos, conforme al Anexo N° 04-A - Requerimiento de Raciones por ítem<sup>4</sup>, hasta que el POSTOR cumpla con la capacidad de producción y/o almacenamiento requerida.

Los documentos que contienen la propuesta técnica y económica deben estar en idioma castellano, de existir documentación en otro idioma, debe adjuntar la traducción simple con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado con nombres completos y número de documento nacional de identidad, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original.

Asimismo, los documentos que se adjuntan no deben tener borrones, tachaduras, enmendaduras, impresiones ilegibles y/o copias ilegibles. El POSTOR es responsable de presentar y registrar la información de acuerdo a lo establecido en las Bases. Asimismo, es responsable de la veracidad y

<sup>4</sup> Se considera la entrega con el mayor número de alimentos.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión SocialViceministerio  
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional  
de Alimentación Escolar  
QALI WARMA

## BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2020 MODALIDAD RACIONES

autenticidad de los documentos contenidos en su propuesta técnica y económica, no habiendo lugar a subsanación o rectificación alguna.

Toda documentación e información que presenta y/o declara el **POSTOR** en el marco del proceso de compras, tiene carácter de declaración jurada y está sujeta a verificación posterior por el **PNAEQW**. Los actos, contratos y/o modificaciones contractuales que se hubieran celebrado sobre la base de la documentación falsa y/o adulterada, debidamente contrastada y sustentada por el **PNAEQW**, devienen en nulos de pleno derecho conforme a lo establecido en el numeral 55 del Manual del Proceso de Compras, Bases y demás documentos normativos aprobados por el **PNAEQW**. Esta medida se aplica sin perjuicio de las acciones civiles y/o penales que correspondan.

### 2.2.3.1 Contenido de la Propuesta Técnica:

La propuesta técnica debe contener los formatos establecidos en el numeral 2.2.4.2 de las presentes Bases, firmados digitalmente por el **POSTOR** o su representante legal o apoderado legal o representante común en caso de consorcio, para su revisión, evaluación y calificación. En caso las propuestas no cumplan con los requisitos obligatorios y las condiciones establecidos en las Bases, serán descalificadas.

Adicionalmente, el **POSTOR** debe adjuntar todos los documentos que sustentan el cumplimiento de los requisitos obligatorios y facultativos en formato PDF legible y sin enmendaduras. De no adjuntar los documentos que sustentan el cumplimiento de los requisitos obligatorios la propuesta será descalificada.

La propuesta técnica debe estar acompañada de la garantía de seriedad de oferta equivalente al 1% del valor referencial por cada ítem, el importe de la garantía debe corresponder al monto exacto establecido en el **Anexo N° 2 – Valor Referencial**, caso contrario la propuesta debe ser descalificada en el ítem correspondiente.

El monto de la garantía de seriedad de oferta por cada ítem, debe ser depositado a la Cuenta Corriente N° 00-068-340853 a nombre del **PNAEQW** en el Banco de la Nación, indicando:

- Los nombres y apellidos y RUC o DNI de la persona natural o la razón social y RUC de la persona jurídica, número de cuenta de depósito, tipo de moneda y monto depositado.
- En caso de consorcio, los nombres y apellidos o razón social de uno de los integrantes del consorcio o nombre del representante común, indicando el RUC o DNI según corresponda, número de cuenta de depósito, tipo de moneda y monto depositado.

El **POSTOR** debe adjuntar en formato PDF legible el vóucher de depósito por cada ítem, no debe tener enmendaduras y no puede ser utilizado en otra convocatoria del mismo u otro **COMITÉ DE COMPRA**. El incumplimiento de esta disposición es motivo de descalificación en el ítem correspondiente.

### 2.2.3.2 Contenido de la Propuesta Económica:

El **POSTOR** debe presentar su propuesta económica conforme al **Formato N° 14 - Propuesta Económica**, que será firmada digitalmente.

El importe total de la propuesta económica del ítem al cual postula y los importes parciales ofertados por cada nivel educativo no deben superar el valor referencial del ítem y el valor referencial de cada nivel educativo. Asimismo, el precio unitario por ración, nivel educativo y







PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión SocialViceministerio  
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional  
de Alimentación Escolar  
QALI WARMA

## BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2020 MODALIDAD RACIONES

el valor total ofertado deben estar expresados con dos (02) decimales. De no cumplir estas condiciones el **COMITÉ DE COMPRA** descalifica la propuesta en el ítem correspondiente.

La propuesta económica debe incluir el costo de los alimentos, gastos de transporte, gastos administrativos (incluye gastos bancarios generados por el pago de las prestaciones), gastos operativos, gastos financieros, impuestos (salvo lo establecido en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía) y cualquier otro gasto relacionado de forma directa o indirecta a la entrega de los alimentos en cada una de las instituciones educativas públicas, para todo el periodo de atención establecido en las Bases.

Para acceder al beneficio de la exoneración del Impuesto General a las Ventas según la Ley N° 27037, todos los integrantes que figuren en la promesa de consorcio deben reunir las condiciones exigidas en dicha ley.

### 2.2.4 Evaluación y Calificación de Propuestas Técnicas y Económicas:

En la fecha establecida en el cronograma del Proceso de Compras Electrónico 2020, el **COMITÉ DE COMPRA** con el quórum requerido y la participación de la Supervisora o el Supervisor de Compras, sesiona para realizar la evaluación y calificación de las propuestas técnicas y económicas, a través del **SIGO**, que está enlazado a la plataforma virtual del Proceso de Compras Electrónico 2020 del **PNAEQW** (<https://procesocompras2020.qaliwarma.gob.pe/>). Para acceder al SIGO, la Presidenta o el Presidente del **COMITÉ DE COMPRA** debe ingresar con su código de usuario y contraseña. La Supervisora o el Supervisor de Compras brinda asistencia técnica al **COMITÉ DE COMPRA** durante el desarrollo de esta sub etapa.

El **COMITÉ DE COMPRA** debe revisar y verificar que la propuesta técnica contenga todos los documentos exigidos en las Bases; asimismo, que la garantía de seriedad de oferta cumpla con lo establecido en el numeral 2.2.3.1 de las presentes Bases. En caso la información sea incompleta, incorrecta o la propuesta técnica no incluya la garantía de seriedad de oferta, el **POSTOR** será descalificado.

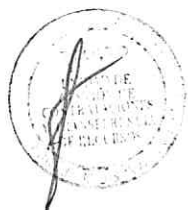
El **COMITÉ DE COMPRA** realiza la evaluación de las propuestas técnicas y económicas, que comprende la revisión y verificación de los requisitos obligatorios y facultativos, así como la evaluación y calificación por ítem, de acuerdo con los factores y coeficientes de ponderación establecidos en las Bases.

#### 2.2.4.1 Evaluación Técnica de Establecimientos:

En el plazo establecido en el cronograma del Proceso de Compras Electrónico 2020, el **PNAEQW** a través de su personal y/o terceros contratados, realiza la evaluación técnica de establecimientos que consiste en una inspección higiénico sanitaria y estimación de la capacidad total de producción y/o almacenamiento de todos los establecimientos (plantas y/o almacenes) declarados por el **POSTOR** en su propuesta técnica, según **FORMATO N° 04** - Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones higiénico sanitarias, capacidad de producción y almacenamiento y presentación de documentos del establecimiento (planta y/o almacén).

La evaluación técnica de establecimientos se realiza de acuerdo con lo establecido en las Bases y en el "Protocolo para la Evaluación Técnica de Establecimientos Declarados por los Postores en el Proceso de Compras del PNAEQW". En caso que el o los establecimientos no obtengan el calificativo de **SATISFACTORIO**, la propuesta del **POSTOR** será descalificada.

En caso el **POSTOR** declare más de un establecimiento (Planta y/o almacén) durante su postulación y estos obtengan el resultado de **SATISFACTORIO**, pero con diferente puntaje de calificación en la





PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión SocialViceministerio  
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional  
de Alimentación Escolar  
QALI WARMA

**BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2020  
MODALIDAD RACIONES**

evaluación higiénico sanitaria de cada establecimiento, el **COMITÉ DE COMPRA** debe considerar el menor puntaje de calificación obtenido, para asignar a la propuesta técnica el factor de evaluación “evaluación técnica de establecimientos”.

El o los establecimientos (plantas y/o almacenes) del **POSTOR**, debe contar con un equipo de cómputo (de escritorio o portátil) con acceso a internet y software de firma digital. El responsable de control de calidad que participa en la evaluación técnica del establecimiento, debe contar con certificado digital para la firma digital.

La planta debe tener capacidad mínima para un (01) día de atención (pan con acompañamiento tipo empanada y huevo sancochado), el almacén debe tener una capacidad mínima para ocho (08) días de atención del producto bebible industrializado y cuatro (04) días de atención de galletas.

Antes de dar inicio a la evaluación técnica de establecimientos y durante la ejecución contractual, el **POSTOR** debe presentar en original los siguientes documentos:

- a) Licencia de Funcionamiento vigente.
- b) Resolución de la Certificación de los Principios Generales de Higiene (PGH) y/o Validación Técnico Oficial del Plan HACCP, vigente.
- c) Certificado de Saneamiento Ambiental vigente, adjuntando la fotocopia de la Resolución o Certificado o Constancia de autorización u otro documento que acredite la autorización, tales como registros, cartas u oficios emitidos por autoridad competente.
- d) Control médico semestral del personal manipulador de alimentos que participe en la evaluación, que incluya al menos los exámenes médicos de Baciloscopía y Coprocultivo, realizados en los establecimientos de salud del MINSA o ESSALUD (mínimo categoría I – 3) o clínicas afiliadas al sistema EPS.
- e) Plano de distribución de ambientes y plano de estiba de cada uno de los establecimientos declarados por el **POSTOR**.

Los establecimientos son de uso exclusivo del **POSTOR** por lo que no pueden ser compartidos durante su postulación o durante la ejecución contractual, en caso de incumplimiento el **COMITÉ DE COMPRA** descalifica las propuestas de los postores que declararon el mismo establecimiento.

El **POSTOR** a partir de su participación en la segunda convocatoria, podrá solicitar una nueva evaluación técnica de establecimientos; en caso de no solicitarla, el **COMITÉ DE COMPRA** considerará los resultados de la evaluación técnica de establecimientos obtenidos durante la primera convocatoria.

Para la atención de un ítem, los alimentos serán preparados y/o almacenados en un único establecimiento (planta y/o almacén) donde se realizará la liberación; además de garantizar la capacidad de la planta y el almacén y disposición de las raciones para el periodo de atención correspondiente.

El establecimiento (planta y/o almacén) debe estar ubicado en el ámbito geográfico del departamento donde se ubica la Unidad Territorial al cual postula.

La programación de evaluación técnica de establecimientos, está a cargo de la Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación – USME del **PNAEQW**.

El acta de evaluación técnica de establecimientos debe ser firmada digitalmente por el responsable de control de calidad, y el personal y/o terceros contratados por el **PNAEQW**, adicionalmente (opcional) por el **POSTOR** o representante legal o apoderado legal o representante común en caso de consorcio. En caso de interrupción del servicio de internet u otro motivo de fuerza mayor debidamente





**BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2020  
MODALIDAD RACIONES**

acreditado, se puede suscribir el acta en formato físico (firma manuscrita) de acuerdo a lo establecido en el documento normativo “Protocolo para la Evaluación Técnica de Establecimientos Declarados por los Postores en el Proceso de Compras del PNAEQW”.

**2.2.4.2 Verificación de los Requisitos Obligatorios de la Propuesta Técnica:**

El **COMITÉ DE COMPRA** verifica que la propuesta técnica presentada por el **POSTOR**, cumpla con los siguientes requisitos obligatorios:

N°	Requisitos Obligatorios	Persona Natural	Persona Jurídica
1	<p><b>Formato N° 01 – Declaración jurada de datos del postor</b>, donde se señale todos los datos del postor.</p> <p>En caso de consorcio, cada integrante del consorcio debe consignar el monto de la capacidad máxima de contratación que compromete para la postulación por cada ítem. Este formato debe ser presentado por cada consorciado.</p>	Aplica	Aplica
2	<p><b>Formato N° 02 - Declaración jurada de no encontrarse impedido y/o inhabilitado para contratar con el Estado y con el Comité de Compra del PNAEQW.</b></p> <p>El <b>COMITÉ DE COMPRA</b>, con apoyo de la Supervisora o el Supervisor de Compras, durante la revisión de los requisitos obligatorios, verifica en el Portal Web del OSCE, que el postor no se encuentre impedido y/o inhabilitado para contratar con el Estado. El resultado de la consulta realizada debe adjuntarse a través del aplicativo informático a la evaluación de la propuesta técnica.</p> <p>En caso de consorcio, el formato debe ser presentado por cada integrante del consorcio.</p>	Aplica	Aplica
3	<p><b>Formato N° 03 - Promesa Formal de Consorcio</b>, suscrito por los integrantes del consorcio, donde se establecen las obligaciones de los integrantes del consorcio (producción, almacenamiento, distribución, operador tributario, etc.), porcentaje de participación, representante común, domicilio común y otra información requerida en el formato de acuerdo a lo establecido en las presente Bases.</p> <p>Lo consignado en la Promesa Formal de Consorcio debe mantenerse a la suscripción del contrato y durante la ejecución contractual.</p>	Aplica para consorcio	Aplica para consorcio
4	<p><b>Formato N° 04 – Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones higiénico sanitarias, capacidad de producción y almacenamiento y presentación de documentos del establecimiento (planta y/o almacén)</b>, en donde el postor presenta la relación de establecimientos (plantas y almacenes), declarando que estos cumplen con las condiciones higiénico sanitarias, que tienen la capacidad de producción y almacenamiento requerido y que cuentan con los siguientes documentos:</p>	Aplica	Aplica







PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión SocialViceministerio  
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional  
de Alimentación Escolar  
QALI WARMABASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2020  
MODALIDAD RACIONES

- a. **Licencia Municipal de Funcionamiento** (de apertura o definitiva) del o los establecimientos (plantas y almacenes) con los que postula, en la que especifique como giro o actividad económica: Elaboración de productos de panificación y/o elaboración de otros productos alimenticios y/o almacenamiento de alimentos, según corresponda.

En el caso que la persona natural y/o jurídica sea propietaria del establecimiento (planta y/o almacén) o el establecimiento sea alquilado, la licencia de funcionamiento debe estar a nombre del postor, y en caso de consorcio, la licencia de funcionamiento del o los establecimientos deben estar a nombre del consorcio o a nombre de uno de los consorciados.

En caso de subcontratación del servicio de almacenamiento, la licencia de funcionamiento del establecimiento (almacén) debe estar a nombre de la persona natural o jurídica subcontratada, de acuerdo con lo señalado en el primer párrafo del presente numeral.

La Licencia Municipal de Funcionamiento (de apertura o definitiva) debe estar vigente durante la presentación de las propuesta técnicas y económicas, evaluación técnica de establecimientos, evaluación de propuestas técnicas y económicas, firma de contrato y en la ejecución contractual.

- b. **Certificado de Saneamiento Ambiental** de cada uno de los establecimientos (plantas y/o almacenes) con los que postula:

La empresa o entidad que emita la certificación debe estar autorizada por la Autoridad de Salud (presentar en la evaluación técnica de establecimientos el certificado original y la fotocopia de la Resolución o Certificado o Constancia u otro documento que acredite la autorización, tales como registros, cartas u oficios emitidos por la autoridad competente, así como el informe técnico detallando los servicios de saneamiento realizados y los productos químicos utilizados (autorizados por el MINSA).

El Certificado de Servicios de Saneamiento Ambiental, debe indicar haberse realizado los siguientes tratamientos:

- ✓ Desinfección (obligatorio).
- ✓ Desinsectación (obligatorio).
- ✓ Desratización (obligatorio).
- ✓ Limpieza y desinfección de reservorios de agua (obligatorio).
- ✓ Limpieza de tanques sépticos (en caso de tenerlo).

El Certificado de Saneamiento Ambiental debe estar vigente a la presentación de la propuesta técnica y económica, evaluación técnica de establecimientos, evaluación de propuestas técnicas y económicas, firma de contrato y ejecución contractual.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión SocialViceministerio  
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional  
de Alimentación Escolar  
QALI WARMABASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2020  
MODALIDAD RACIONES

El Certificado de Saneamiento Ambiental debe estar a nombre del titular de la licencia de funcionamiento.

En caso de subcontratación del servicio de almacenamiento, el certificado de saneamiento ambiental del establecimiento (almacén) debe estar a nombre de la persona natural o jurídica subcontratada.

Durante la ejecución contractual, la frecuencia del saneamiento ambiental debe realizarse como mínimo cada tres (03) meses, debiendo cumplir con los requisitos señalados en los párrafos precedentes.

- c. **Certificado de Principios Generales de Higiene (PGH) y/o Validación Técnica Oficial del Plan HACCP**, emitidos por la autoridad sanitaria competente, del o los establecimiento(s), según corresponda, con los que postula:

Si el postor cuenta con planta y almacén en un mismo establecimiento, debe contar con la Validación Técnica Oficial del Plan HACCP. Si el postor cuenta con planta de elaboración del componente sólido y almacén de las raciones industrializadas, en establecimientos distintos, la o las plantas deben contar con la Validación Técnica Oficial del Plan HACCP y el o los almacenes deben contar con la Certificación de Principios Generales de Higiene (PGH).

Si el postor es propietario del establecimiento (planta y/o almacén): La Validación Técnica Oficial del Plan HACCP y/o el Certificado de Principios Generales de Higiene (PGH) deben estar a nombre del postor. En caso de consorcio, la Validación Técnica Oficial del Plan HACCP y/o el Certificado de Principios Generales de Higiene (PGH) deben estar a nombre del consorcio o a nombre de uno de los consorciados.

Si el postor cuenta con el establecimiento (planta y/o almacén) alquilado: La Validación Técnica Oficial del Plan HACCP y/o el Certificado de Principios Generales de Higiene (PGH) debe estar a nombre del postor. En caso de consorcio, la Validación Técnica Oficial del Plan HACCP y/o el Certificado de Principios Generales de Higiene (PGH) deben estar a nombre del consorcio o a nombre de uno de los consorciados. El postor que no cuente con la Validación Técnica Oficial del Plan HACCP y/o el Certificado de Principios Generales de Higiene (PGH) a su nombre y este se encuentre a nombre del arrendador, el plazo máximo de presentación es de ocho (08) días hábiles previos a la presentación del expediente de la primera liberación de raciones, establecida en el contrato.

En el caso de subcontratación del servicio de almacenamiento: el Certificado de Principios Generales de Higiene (PGH) debe estar a nombre de la persona natural o jurídica subcontratada.





**BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2020  
MODALIDAD RACIONES**



	<p>La Validación Técnica Oficial del Plan HACCP y/o el Certificado de Principios Generales de Higiene (PGH) deben ser presentados durante la evaluación técnica de establecimientos en original y/o copia fedateada y/o copia legalizada y deben estar vigentes a la presentación de la propuesta técnica y económica, evaluación técnica de establecimientos, evaluación de propuestas técnicas y económicas, firma de contrato y ejecución contractual.</p> <p><b>d. Control médico semestral del personal manipulador de alimentos:</b></p> <p>Presentar durante la supervisión técnica de establecimientos y ejecución contractual, el control médico semestral del personal manipulador de alimentos, que incluya como mínimo los exámenes de Baciloscopia y Coprocultivo, realizados en los establecimientos de salud del MINSA o ESSALUD (mínimo categoría I-3) o clínicas afiliadas al sistema EPS. Debe adjuntar copia del DNI, carnet de extranjería u otro documento que acredite la identidad del personal manipulador de alimentos.</p> <p>El personal que no cuente con sus controles médicos no debe permanecer en el establecimiento (planta y/o almacén).</p> <p>Estos documentos deben ser presentados en original durante la evaluación técnica de establecimientos, por cada uno de los establecimientos declarados y durante la ejecución contractual. Adicionalmente debe presentar el Plano de distribución de ambientes y plano de estiba de cada uno de los establecimientos declarados con la distribución de raciones.</p> <p>Asimismo, deben mantenerse vigentes durante la presentación y evaluación de la propuesta técnica y económica, evaluación técnica de establecimientos, evaluación de propuestas técnicas y económicas, firma de contrato y durante la ejecución contractual.</p> <p>El postor debe registrar la información solicitada, a través del aplicativo informático publicado en el portal web del Proceso de Compras 2020 (<a href="https://procesocompras2020.qaliwarma.gob.pe/">https://procesocompras2020.qaliwarma.gob.pe/</a>).</p> <p>La producción total del componente sólido para un ítem debe realizarse en un único establecimiento (planta) y el almacenamiento de la totalidad de los productos industrializados para un ítem debe realizarse en un único establecimiento (almacén).</p>		
5	<p><b>Formato N° 05 - Declaración jurada de contar con Manuales de Control de Calidad y Responsables de su implementación</b>, en donde el postor se compromete a presentar e implementar durante la evaluación técnica de establecimientos y la ejecución contractual, lo siguiente:</p> <p>a) El postor debe contar con los Manuales de: Plan HACCP, Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), Programa de Higiene y</p>	Aplica	Aplica



PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión SocialViceministerio  
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional  
de Alimentación Escolar  
QALI WARMABASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2020  
MODALIDAD RACIONES

	<p>Saneamiento (PHS) de cada uno de los establecimientos que presenta para la atención del servicio alimentario, los cuales deben estar implementados bajo la supervisión de un profesional y/o técnico, responsable de control de calidad, según lo establecido en los requisitos señalados en el presente formato. En caso de contar con almacenes de alimentos independientes de la planta de producción, estos deben contar con los Manuales de: Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA) y Programa de Higiene y Saneamiento (PHS).</p> <p>b) El postor debe registrar en formato PDF legible, a través del aplicativo informático publicado en el portal web del Proceso de Compras 2020, el título del profesional (plantas y/o almacenes) y/o título del técnico (almacenes), el certificado de habilitación del profesional, certificados o constancias de capacitación y los documentos que acrediten su experiencia, por cada uno de los profesionales y/o técnicos, los cuales son verificados durante la evaluación técnica de establecimientos.</p> <p>De no encontrarse el profesional y/o técnico, responsable de la implementación del sistema de control de calidad, en el establecimiento del postor o proveedor durante la actividad de evaluación técnica de establecimientos o supervisión de la prestación del servicio alimentario, no se realizará la evaluación técnica de establecimientos siendo descalificado automáticamente y durante la ejecución contractual no se permitirá la producción y/o liberación de los alimentos.</p>		
6	<b>Formato N° 06 – Compromiso para autorizar al PNAEQW a realizar supervisiones inopinadas</b> (inspección, muestreo o análisis, recojo de información fotográfica y/o audiovisual, entre otros), de los establecimientos durante la ejecución contractual, a través de su personal o terceros designados.	Aplica	Aplica
7	<b>Formato N° 07 – Compromiso de contar e implementar el Plan de Rastreabilidad y Retiro de Productos No Conformes</b> , de acuerdo a lo establecido en el protocolo para el manejo de productos no conformes en el PNAEQW.	Aplica	Aplica
8	<b>Formato N° 08 – Compromiso de presentar el Plan de Acción para el Manejo de Residuos Sólidos Generados en las Instituciones Educativas Públicas a consecuencia de la entrega de Raciones</b> , en donde el postor se compromete presentar el plan de acción de acuerdo con las pautas establecidas en las Bases.	Aplica	Aplica
	Dicho plan debe ser presentado junto a los documentos obligatorios para la firma de contrato de conformidad a las pautas adjuntas al presente formato (El cual debe ser revisado y visado por el Especialista Alimentario de la Unidad Territorial previo a la firma del contrato).		





**BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2020  
MODALIDAD RACIONES**

	<p>Asimismo, deberá cumplir con lo establecido en el <b>Anexo N° 06 - Materiales para Almacenamiento de Residuos Sólidos</b>, durante la ejecución contractual.</p> <p>La ejecución de este plan es verificada durante las supervisiones que realiza el <b>PNAEQW</b>.</p>		
9	<p><b>Formato N° 09 – Compromiso de contar obligatoriamente con dispositivos móviles con características técnicas mínimas requeridas y consentimiento de instalación y funcionalidad de la herramienta de control y monitoreo</b>, donde el postor se compromete a contar con los dispositivos móviles mediante los cuales registrará la entrega de alimentos en cada una de las instituciones educativas públicas programadas en el contrato. Los dispositivos móviles donde se instalará el aplicativo informático proporcionado por el <b>PNAEQW</b> deben cumplir las características técnicas detalladas en el formato.</p> <p>El postor debe declarar bajo juramento que conoce la funcionalidad de la herramienta de control y monitoreo, y autoriza su instalación en los dispositivos móviles, acuerdo a lo establecido en el documento normativo <b>“Protocolo para el Registro de Entrega de Alimentos en las Instituciones Educativas Atendidas por el PNAEQW”</b>.</p>	Aplica	Aplica
10	<p><b>Formato N° 10 – Compromisos de contar con vehículos para la distribución de alimentos</b>, donde el postor se compromete a contar con las unidades de transporte necesarias para atender el número de instituciones educativas públicas de cada ruta, de acuerdo a las consideraciones establecidas.</p> <p>Asimismo, en caso de ser adjudicado, se compromete a presentar a la firma del contrato los documentos declarados en el presente formato, según <b>Anexo N° 10 - Datos del vehículo para la distribución de alimentos</b>.</p>	Aplica	Aplica
11	<p><b>Formato N° 11 - Declaración jurada de cumplimiento de especificaciones técnicas de alimentos, tablas de alimentos para la modalidad raciones, requerimiento de raciones, cantidades y presentaciones de alimentos de la modalidad raciones</b>, donde el postor declare que los alimentos a entregar en las instituciones educativas públicas cumplen con las especificaciones técnicas de alimentos (Anexo 03-A), tablas de alimentos (Anexo 03-B), programación y la cantidad de raciones establecidas en el requerimiento de raciones por ítem (Anexo 04-A) y en el requerimiento de raciones por institución educativa (Anexo 04-B).</p>	Aplica	Aplica
12	<p><b>Formato N° 12 - Declaración jurada de cumplimiento de documentos normativos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma</b>, donde el postor declara que conoce y se compromete a cumplir con los documentos normativos aprobados por el <b>PNAEQW</b>.</p>	Aplica	Aplica







PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión SocialViceministerio  
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional  
de Alimentación Escolar  
QALI WARMABASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2020  
MODALIDAD RACIONES

13	<b>Formato N° 13 – Compromiso de establecer de Horario de Producción y Liberación de Raciones</b> , donde el postor se compromete a entregar el cronograma y horario de la producción y/o liberación de raciones por establecimiento declarado por el proveedor para la prestación del servicio alimentario del año 2020.	Aplica	Aplica
----	---	--------	--------

El **COMITÉ DE COMPRA**, descalifica la propuesta técnica que no cuente con uno o más requisitos obligatorios exigidos en las Bases.

Toda la documentación presentada y registrada por el **POSTOR**, tiene carácter de declaración jurada y están sujetas a fiscalización posterior por el **PNAEQW**.

En caso el **POSTOR** no cuente con la capacidad de almacenamiento suficiente para el total de los ítems a los cuales postula, el **COMITÉ DE COMPRA** descalifica la propuesta técnica respecto al o los ítems con menor requerimiento de raciones, conforme al Anexo N° 04-A - Requerimiento de raciones por ítem, hasta que el **POSTOR** cumpla con la capacidad de almacenamiento requerida.

#### 2.2.4.3 Evaluación y calificación de Propuestas Técnicas:

La evaluación y calificación de la propuesta técnica consiste en la aplicación de los factores de evaluación a la propuesta técnica presentada por el **POSTOR**.

El puntaje máximo que se asigna a la evaluación de la propuesta técnica es de **100 puntos**:

El **POSTOR** debe alcanzar un puntaje mínimo de sesenta (60) puntos en la evaluación de la propuesta técnica, para acceder a la apertura y evaluación de la propuesta económica. La propuesta que no alcance el puntaje mínimo será descalificada.

El **COMITÉ DE COMPRA** en función a los documentos presentados en la propuesta técnica, determina el puntaje para cada **POSTOR**, de acuerdo con los siguientes factores de evaluación:

Factores de evaluación		Puntaje Máximo
a)	Evaluación técnica de establecimientos	70
b)	Cumplimiento de la prestación	20
c)	Contar con la Certificación o Promesa de Implementar la Norma ISO 9001:2015 con alcance en el proceso de Producción y Distribución de Raciones o Producción de Raciones.	10
<b>Total</b>		<b>100</b>

#### a) Evaluación técnica de establecimientos:

70 Puntos.

##### Criterio:

Se otorga puntaje a los postores que obtengan resultado **SATISFACTORIO** en la evaluación técnica de establecimientos (Higiénico Sanitario), conforme a lo establecido en el documento normativo "Protocolo para la Evaluación Técnica de Establecimientos Declarados por los Postores en el Proceso de Compras del PNAEQW".





PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión SocialViceministerio  
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional  
de Alimentación Escolar  
QALI WARMA

BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2020  
MODALIDAD RACIONES

Este factor de evaluación se obtiene aplicando la siguiente fórmula:

$$PP = PF \times EEP$$

Donde:

PP = Puntaje del Postor  
PF = Puntaje máximo del factor de evaluación  
EEP = Resultado de la evaluación técnica de establecimiento del Postor

b) Cumplimiento de la prestación:

20 Puntos.

Criterio:

Se evalúa el nivel de cumplimiento del **POSTOR**, respecto de los contratos y/u órdenes de compra y/u órdenes de servicio presentados en su solicitud de Registro de Participantes para la determinación de su capacidad máxima de contratación, de acuerdo al siguiente detalle:

N°	Criterio	Puntaje Máximo
1	Cumplimiento de la prestación sin penalidades, por un monto total que representa más del 100% del valor referencial del (los) ítem(s) a los que se postula.	20
2	Cumplimiento de la prestación sin penalidades, por un total que representa más del 75% hasta el 100% del valor referencial del (los) ítem(s) a los que se postula.	15
3	Cumplimiento de la prestación sin penalidades, por un total que representa más del 50% hasta el 75% del valor referencial del (los) ítem(s) a los que se postula.	10
4	Cumplimiento de la prestación sin penalidades, por un total que representa más del 25% hasta el 50% del valor referencial del (los) ítem(s) a los que se postula.	05

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

Acreditación:

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

- La identificación del contrato y/u órdenes de compra y/u órdenes de servicio indicando su objeto.
- El importe total al que asciende el contrato y/u órdenes de compra y/u órdenes de servicio, comprendiendo las variaciones por adicionales y/o reducciones, que se hubieran aplicado durante la ejecución contractual.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión SocialViceministerio  
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional  
de Alimentación Escolar  
QALI WARMABASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2020  
MODALIDAD RACIONES

- c) Las penalidades en las que hubiera incurrido el **POSTOR** (persona natural, persona jurídica o consorcio o “integrantes de consorcio”) durante la ejecución del contrato.

Las constancias o documentos presentados, debe corresponder a la experiencia del **POSTOR** declarado en el Registro de Participantes.

El **POSTOR** debe registrar el cumplimiento de la prestación en el **Formato N° 15 – “Cumplimiento de la prestación del servicio del postor para el ítem o ítems a los que se presenta – modalidad Raciones”**, adjunto a las Bases.

- c) Presentar la Certificación o Promesa de Implementar el Sistema de Gestión según la Norma ISO 9001:2015 con alcance en el proceso de Producción y Distribución de Raciones o Producción de Raciones: **(FORMATO N° 16)** **10 Puntos.**

**Criterio:**

Se otorga puntaje al **POSTOR** que acredite contar con la Certificación o se comprometa a implementar el Sistema de Gestión según la Norma ISO 9001:2015, de acuerdo a los siguientes criterios:

N°	Criterio	Puntaje Máximo
1	Postor que presente el Certificado del Sistema de Gestión según la Norma ISO 9001:2015	10
2	Postor que presenta promesa de implementar el Sistema de Gestión según la Norma ISO 9001:2015	5

**Acreditación:**

- Si el **POSTOR** cuenta con la certificación del Sistema de Gestión según la Norma ISO 9001:2015, con alcance en el proceso de Producción y Distribución de Raciones o Producción de Raciones, debe presentar copia del Certificado a través de la plataforma virtual del Proceso de Compras Electrónico 2020 (<https://procesocompras2020.qaliwarma.gob.pe/>) en formato PDF legible.
- En caso el **POSTOR** se comprometa a implementar el Sistema de Gestión según la Norma ISO 9001:2015, debe presentar el **Formato N° 16**.

El certificado del Sistema de Gestión según la Norma ISO 9001:2015 debe ser emitido por una empresa certificadora acreditada, con alcance en el proceso de Producción y Distribución de Raciones o Producción de Raciones, dicho certificado debe ser presentado al **PNAEQW**, en el plazo máximo de ciento ochenta (180) días calendario computados a partir del día siguiente de suscrito el contrato y dentro del periodo de la prestación del servicio alimentario, como mínimo en una de las plantas declaradas en la propuesta técnica.

El **POSTOR** debe realizar las gestiones correspondientes para que la Certificación del Sistema de Gestión según la Norma ISO 9001:2015, se encuentre vigente durante toda la etapa de ejecución contractual.







PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión SocialViceministerio  
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional  
de Alimentación Escolar  
QALI WARMA

BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2020  
MODALIDAD RACIONES

La certificación debe estar a nombre del **POSTOR** tratándose de establecimientos propios o alquilados, en caso de consorcio debe estar a nombre del integrante que aporta el establecimiento, y tratándose del servicio de almacenamiento debe estar a nombre de la persona natural o jurídica que brinda el servicio.

**Aplicación de Puntaje Negativo:**

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

N°	Supuesto	Puntaje Negativo
	<p>Postor al que el PNAEQW haya penalizado en contratos suscritos durante los años 2017, 2018 y 2019 previos a la fecha de presentación de propuestas, relacionada a las causales de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>No presentar el expediente para la liberación de raciones en el plazo establecido en el contrato.</li> <li>Cuando durante la liberación, se verifique la no existencia completa (por presentación y lote) de productos industrializados en el establecimiento del proveedor o dichos lotes de productos no correspondan a la documentación completa presentada por el proveedor.</li> <li>No contar con el profesional y/o técnico titulado, responsable de control de calidad de la planta y/o almacén del proveedor.</li> <li>No presentar los resultados de los controles médicos del personal manipulador de alimentos.</li> <li>No subsanar las observaciones formuladas en la Ficha de Supervisión – Modalidad Raciones, que no estén relacionadas a aspectos de inocuidad, en un plazo máximo de 15 días calendarios.</li> <li>Entregar las raciones en una o más IIEE con un retraso que exceda el tiempo de tolerancia de 20 minutos y no mayor a 60 minutos, en relación con el horario establecido en el contrato.</li> </ul>	-5
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>No entregar las raciones en una o más IIEE del ítem de acuerdo con el cronograma establecido en el contrato.</li> <li>Entregar una cantidad menor de raciones en una o más IIEE, de acuerdo con lo establecido en el contrato.</li> <li>Cuando el <b>PNAEQW</b> evidencie la presencia de algún animal tales como: perro, gato, roedor, ave, cucaracha, mosca y otros y/o se evidencie excremento, orina, pelo u otros de los mismos en las instalaciones de las plantas y/o almacenes.</li> <li>No realizar el saneamiento ambiental de plantas y/o almacenes, según las condiciones y frecuencia establecidas en el contrato.</li> <li>No cumplir con los requisitos establecidos en las especificaciones técnica de alimentos para la modalidad raciones, comprobadas por parte de un organismo de inspección (contratado por el PNAEQW) y/o autoridad sanitaria competente y/o CENAN, que no estén relacionadas a aspectos de inocuidad.</li> </ul>	-10





PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión SocialViceministerio  
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional  
de Alimentación Escolar  
QALI WARMABASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2020  
MODALIDAD RACIONES

2	Postor que habiendo sido adjudicado no suscribió contrato, derivados de los Procesos de Compras de los años 2017, 2018, 2019 y 2020 con un <b>COMITÉ DE COMPRA</b> del PNAEQW.	- 20
3	Postor con contrato resuelto por razones distintas a temas de inocuidad, en contratos suscritos derivados de los Procesos de Compras de los años 2017, 2018, 2019 y 2020.	- 30
4	Postor con contrato resuelto por el <b>COMITÉ DE COMPRA</b> , por incumplimiento de condiciones de inocuidad, en contratos suscritos derivados de los procesos de compras de los años 2017, 2018, 2019 y 2020.	- 40

El **COMITÉ DE COMPRA** debe aplicar el puntaje negativo a aquellos postores que se encuentren inmerso dentro de los supuestos de aplicación de puntaje negativo o no cuenten con laudo arbitral favorable y consentido referido a sanción impuesta. En caso de no aplicar el puntaje negativo y dicha acción permita la adjudicación de un **POSTOR** sancionado bajo los supuestos mencionados, el contrato que se suscriba es nulo y no genera obligación alguna de pago.

El puntaje negativo se aplica por cada uno de los supuestos establecidos en las Bases. Para obtener el puntaje negativo total se suman los puntajes negativos de cada uno de los supuestos y se aplica con posterioridad a la asignación del puntaje de la calificación de los factores de evaluación de la propuesta técnica.

Sin perjuicio de lo expuesto en el párrafo precedente, para el caso de consorcios el puntaje negativo se aplica siguiendo la siguiente regla:

- Si el consorcio (**POSTOR**) es el mismo que participó en procesos de compras anteriores (con los mismos integrantes) y está incurso en uno o varios supuestos, el puntaje negativo se aplica al consorcio por cada uno de los supuestos.
- Si los integrantes del consorcio (**POSTOR**) están incursos en un mismo supuesto por su participación en procesos de compras anteriores de manera individual o en consorcio, el puntaje negativo se aplica por cada integrante incurso en el supuesto correspondiente y se acumula.

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

#### 2.2.4.4 Evaluación de la Propuesta Económica:

El **COMITÉ DE COMPRA** solo evalúa la propuesta económica de los postores que alcancen el puntaje mínimo de **sesenta (60) puntos** requeridos en la evaluación de la propuesta técnica, de acuerdo con lo establecido en las presentes Bases. Para dar inicio a esta sub etapa, la Presidenta o el Presidente del **COMITÉ DE COMPRA** debe acceder al SIGO con su código de usuario y contraseña. La Supervisora o el Supervisor de Compras brinda asistencia técnica al **COMITÉ DE COMPRA** durante el desarrollo de esta sub etapa.

El puntaje máximo que se asignará a la evaluación de las propuestas económicas es de **cien (100) puntos**.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión SocialViceministerio  
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional  
de Alimentación Escolar  
QALI WARMA

**BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2020  
MODALIDAD RACIONES**

El **COMITÉ DE COMPRA**, debe verificar:

- a) Que la propuesta económica que oferte el **POSTOR** debe presentarse por cada ítem al que postula, de acuerdo con el **Formato N° 14 - Propuesta Económica**, establecido en las presentes Bases.
- b) Que el importe total de la propuesta económica del ítem al cual se presenta el **POSTOR** y los importes parciales ofertados para cada nivel educativo, no deben superar el valor referencial del ítem y el valor referencial de cada nivel educativo, respectivamente. Además, que el precio unitario por ración y por nivel educativo debe estar expresado con dos (02) decimales.

De no cumplirse las condiciones de los literales a) y b), el **COMITÉ DE COMPRA** descalificará la propuesta para el ítem correspondiente.

La propuesta económica debe incluir el costo de los alimentos, los gastos de transporte, gastos administrativos, operativos, financieros e impuestos (salvo lo establecido en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía) y otros gastos relacionados a la prestación del servicio alimentario entregado y recibido por el Comité de Alimentación Escolar en cada Institución Educativa Pública.

La evaluación de la propuesta económica consiste en verificar el contenido de la misma y en asignar el puntaje máximo establecido a la propuesta económica de menor monto según ítem. A las demás propuestas se les asignará un puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

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

**Dónde:**

$P_{pex}$  = Puntaje de la propuesta económica del postor

$P_{ex}$  = Propuesta económica del postor (S/)

$R_m$  = Propuesta económica de menor monto (S/)

**2.2.4.5 Cálculo del Puntaje de las Propuestas:**

Para la determinación del puntaje total de cada propuesta, el **COMITÉ DE COMPRA** procede a la suma de los puntajes ponderados de la propuesta técnica y económica. Los coeficientes de ponderación en el proceso de compra son de: **0.70** para la evaluación técnica y **0.30** para la evaluación económica.

El puntaje total de cada propuesta se calcula con la siguiente formula:

$$\text{PUNTAJE TOTAL} = (0.70 * \text{PPT}) + (0.30 * \text{PPE})$$

**Dónde:** PPT = Puntaje de la Propuesta Técnica  
PPE = Puntaje de la Propuesta Económica

El **COMITÉ DE COMPRA**, asigna el puntaje total de cada ítem según orden de prelación, ordenando las propuestas de mayor a menor puntaje total.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión SocialViceministerio  
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional  
de Alimentación Escolar  
QALI WARMA

## BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2020 MODALIDAD RACIONES

En el supuesto que dos (02) o más propuestas empaten en el mayor puntaje total según orden de prelación, la adjudicación del **POSTOR** se define a través de los siguientes criterios:

1. Postor que obtuvo el mayor puntaje en la evaluación de la propuesta económica.
2. Postor que obtuvo el mayor puntaje en la Evaluación Técnica de Establecimientos (calificación Higiénico Sanitaria).
3. Invitación para presentar una nueva propuesta económica<sup>5</sup>.

En caso sea necesario el desempate empleando el criterio número 3, el **COMITÉ DE COMPRA** envía a través del SIGO la invitación al correo electrónico de los postores empatados, para que en el plazo de treinta (30) minutos de remitida la invitación, presenten una nueva propuesta económica siguiendo el procedimiento indicado en el primer párrafo del numeral 2.2.3 y en el numeral 2.2.3.2 de las presentes Bases. Al término del plazo, el **COMITÉ DE COMPRA** procede conforme a lo establecido en los numerales 2.2.4.4 y 2.2.4.5.

Culminada la presente sub etapa, los integrantes del **COMITÉ DE COMPRA** firman digitalmente el **Acta de Evaluación, Calificación de Propuestas Técnicas y Económicas y Adjudicación de Postores** conteniendo los resultados de la evaluación y calificación realizada, asimismo debe ser firmada digitalmente por la Supervisora o el Supervisor de Compras, a través del SIGO.

### 2.2.4.6 Notificación a Postores Adjudicados:

El **COMITÉ DE COMPRA** notifica los resultados de la adjudicación de acuerdo al orden de prelación, a través de la publicación del **Acta de Evaluación, Calificación de Propuestas Técnicas y Económicas y Adjudicación de Postores**, el mismo que se dará por notificado el mismo día de su publicación en el portal web del Proceso de Compras Electrónico 2020 del PNAEQW (<https://procesocompras2020.qaliwarma.gob.pe/>).

En la fecha establecida en el cronograma, el **COMITÉ DE COMPRA** notifica al **POSTOR** ganador vía correo electrónico, indicando el lugar, fecha y hora de presentación de documentos para la firma del contrato.

### 2.2.5 Firma de Contrato:

#### 2.2.5.1 Presentación de Documentos para la Firma de Contrato:

En la fecha establecida en el cronograma del Proceso de Compras Electrónico 2020, el **POSTOR** adjudicado o su representante legal o apoderado legal o el representante común en caso de consorcio, para la suscripción del contrato (**Formato N° 17 - Modelo de Contrato**) mediante una carta simple dirigida al **COMITÉ DE COMPRA** debe presentar por mesa de partes de la Unidad Territorial correspondiente, los siguientes documentos:

- a) En caso que la persona natural designe a un apoderado legal, este último debe presentar poder de representación mediante escritura pública, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendarios a la fecha de presentación del documento.

<sup>5</sup> El postor o su representante legal o representante común en caso de consorcio, debe realizar el seguimiento a las notificaciones que pueden ser remitidas al correo electrónico declarado en su propuesta técnica y económica, durante el desarrollo de la etapa de selección de proveedores.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión SocialViceministerio  
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional  
de Alimentación Escolar  
QALI WARMA

BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2020  
MODALIDAD RACIONES

- b) En caso de persona jurídica el representante legal o apoderado legal, debe presentar la vigencia de poder con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendarios a la fecha de presentación del documento.
- c) En caso de consorcio, el representante común debe presentar el contrato de consorcio con firmas legalizadas por cada uno de los representantes legales y/o titulares de los consorciados, precisando el porcentaje de participación, el integrante que asumirá la facturación, las obligaciones de cada consorciado (conforme a la promesa de consorcio presentada en la propuesta técnica), designación del representante común y el domicilio común. Asimismo, en el contrato de consorcio debe constar que sus integrantes responden frente a terceros de manera solidaria.
- d) Garantía de Fiel Cumplimiento por el 10% del valor adjudicado del ítem, materializada a través de una carta fianza. La Garantía de Fiel Cumplimiento será emitida a favor del **PNAEQW** y expedida por una entidad financiera dentro del ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras de Fondos de Pensiones o estar considerada en la última lista de Bancos Extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú. La garantía debe ser incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática al sólo requerimiento del **PNAEQW**. La garantía debe tener una vigencia de treinta (30) días calendario posterior a la culminación de la ejecución contractual; en caso los contratos no se liquiden dentro de este plazo la garantía debe encontrarse vigente hasta la liquidación del mismo. La carta fianza debe ser remitida por la Jefa o el Jefe de la Unidad Territorial a la Unidad de Administración dentro de los tres (03) días hábiles posteriores de suscrito el contrato para su custodia. En caso de consorcio, la carta fianza debe mencionar expresamente el nombre de todas y cada una de las personas naturales y/o jurídicas que lo integran.

En el caso de las MYPE, podrán acogerse al mecanismo de retención de dicho porcentaje de acuerdo a lo establecido en las Bases del Proceso de Compras, para lo cual debe presentar su solicitud de acogimiento, adjuntando su Constancia de REMYPE expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. En caso de consorcio, cada consorciado debe presentar la respectiva Constancia de REMYPE; no se aceptará solicitudes en trámite. La Supervisora o el Supervisor de Compras verifica la veracidad de la Constancia de REMYPE a través del portal web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, comunicando los resultados de su verificación al **COMITÉ DE COMPRA**.

- e) Plan de Acción para el Manejo de Residuos Sólidos Generados en las Instituciones Educativas Públicas a consecuencia de la entrega de raciones, elaborado conforme con las pautas establecidos en el **Formato N° 08**.
- f) Carta de Autorización para el Pago con Abono en Cuenta Corriente del Banco de la Nación o Banca Privada en el ámbito del **COMITÉ DE COMPRA** según **Anexo N° 08**, suscrita por el titular o su representante legal o apoderado legal debidamente autorizado. En caso de cambiar a una nueva cuenta corriente, esta debe ser comunicada a la Unidad Territorial.
- g) Relación de vehículos a utilizar por ítem para la distribución de raciones por cada Institución Educativa Pública, conforme al **Anexo N° 10**, detallando las características de los mismos y su capacidad de carga en toneladas métricas de cada uno de ellos, lo cual será evaluado y validado por la Unidad Territorial.







PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión SocialViceministerio  
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional  
de Alimentación Escolar  
QALI WARMA

## BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2020 MODALIDAD RACIONES

La Supervisora o el Supervisor de Compras revisa la documentación presentada por el **POSTOR** para la firma del contrato y verifica que la documentación esté completa y cumpla con los requisitos estipulados en el Manual del Proceso de Compras y las Bases. Asimismo, apoya en la elaboración de los contratos que suscribirá la Presidenta o el Presidente del **COMITÉ DE COMPRA** con los postores adjudicados, de conformidad con el modelo de contrato establecido en las Bases.

### 2.2.5.2 Perfeccionamiento del Contrato:

En la fecha establecida en el cronograma del Proceso de Compras electrónico 2020, el **POSTOR** adjudicado o su representante legal o apoderado legal o representante común, debe suscribir el contrato (**Formato N° 17 - Modelo de Contrato**), con el **COMITÉ DE COMPRA**.

El contrato se perfecciona con las firmas del documento que lo contiene entre la Presidenta o el Presidente o la Presidenta Interina o el Presidente Interino del **COMITÉ DE COMPRA** y el **POSTOR** adjudicado, a quien luego de la firma del contrato se le denomina proveedor.

Forman parte del contrato, el documento que lo contiene y sus anexos, la propuesta técnica y la propuesta económica, Manual del Proceso de Compras, las Bases Integradas del Proceso de Compras Electrónico 2020 con sus Anexos y Formatos y documentos normativos aprobados por el **PNAEQW** relacionados al proceso de compras. En caso exista contradicción y/o incongruencia entre los documentos previamente citados, el Manual del Proceso de Compras tiene prevalencia sobre los demás documentos.

El contrato tiene vigencia a partir de su suscripción hasta la liquidación del mismo.

La Supervisora o el Supervisor de Compras verifica en el **SIGO** que el contrato esté debidamente suscrito para su publicación, en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles de suscrito, bajo responsabilidad.

Cuando el **POSTOR** adjudicado no suscriba el contrato dentro de los plazos establecidos en las Bases o manifieste su decisión de no suscribirlo, o presente documentación incompleta, se le aplicarán las acciones administrativas y legales que correspondan. En dicho caso, el **COMITÉ DE COMPRA** debe comunicar mediante carta notarial al siguiente **POSTOR** según orden de prelación para la suscripción del contrato correspondiente. De repetirse el caso, se procede de la misma manera con los demás postores según orden de prelación.

Al siguiente **POSTOR** adjudicado se le aplican los plazos y condiciones establecidas para la notificación y firma de contrato, hechos que deben consignarse en el acta del **COMITÉ DE COMPRA**.

Para aquellos ítems adjudicados iniciadas las actividades escolares, el período entre la firma del contrato y fecha máxima para la presentación del expediente de liberación, no debe ser mayor a diez (10) días hábiles.

En caso de existir ítems no adjudicados, el **COMITÉ DE COMPRA** debe realizar una nueva convocatoria, según lo dispuesto en los numerales 88 y 89 del Manual del Proceso de Compras.

### 2.2.5.3 Devolución de la garantía de seriedad de oferta:

La solicitud de devolución de los depósitos de garantía de seriedad de oferta, se realiza a través del **Anexo N° 07 - Carta de autorización para la devolución de garantía de seriedad**





PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión SocialViceministerio  
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional  
de Alimentación Escolar  
QALI WARMA

BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2020  
MODALIDAD RACIONES

de oferta del 1% del Valor Referencial, el cual será presentado por mesa de partes de la Unidad Territorial correspondiente, de la siguiente manera:

- Cuando la propuesta técnica o económica del **POSTOR** haya sido descalificada, podrá solicitar su devolución de la garantía de seriedad de oferta a partir del día siguiente de concluido la sub etapa de evaluación y calificación de propuestas.
- Los postores no adjudicados, que tengan la condición de elegible (según orden de prelación), podrán solicitar la devolución de la garantía de seriedad de oferta, después de suscrito el contrato.
- Los postores adjudicados, podrán solicitar la devolución de la garantía de seriedad de oferta a partir del día siguiente de suscrito el contrato, salvo aquellos postores adjudicados que, para la firma de contrato se acojan al mecanismo alternativo de retención MYPE establecido en el numeral 90 del Manual del Proceso de Compras, en cuyo caso la garantía de seriedad de oferta se constituirá como parte del fondo de garantía de fiel cumplimiento (10% del monto total del contrato).

2.2.5.4 Ejecución de la garantía de seriedad de oferta:

- a) Cuando el **POSTOR** adjudicado, no haya suscrito contrato en el plazo previsto, se ejecuta el 100% del monto de la garantía de seriedad de oferta.
- b) Cuando el **COMITÉ DE COMPRA** desestima la propuesta técnica del **POSTOR**, por descalificación automática en la evaluación técnica del establecimiento se ejecuta el 50% del monto de la garantía de seriedad de oferta de los ítems involucrados.
- c) Cuando el **COMITÉ DE COMPRA** descalifica la propuesta técnica del **POSTOR**, por no alcanzar la calificación mínima requerida en la evaluación higiénico sanitaria del establecimiento y/o por no permitir el acceso al establecimiento para su evaluación, se ejecuta el 25% del monto de la garantía de seriedad de oferta de los ítems involucrados.

III. EJECUCIÓN CONTRACTUAL

3.1 Obligaciones del PROVEEDOR:

El **PROVEEDOR** está obligado a cumplir lo siguiente:

- 3.1.1 Cumplir con lo dispuesto en el Manual del Proceso de Compras, las Bases y los documentos normativos emitidos por el **PNAEQW** para el proceso de compras.
- 3.1.2 Presentar el expediente de liberación completo y conforme, de acuerdo a lo establecido en el documento normativo "**Protocolo para la Supervisión y Liberación en los Establecimientos de Alimentos de Proveedores del PNAEQW**", que incluya el **Listado de alimentos e insumos para la Liberación (según Anexo 09)**, y la documentación relacionada a los requisitos establecidos en las especificaciones técnicas de alimentos de la modalidad raciones, dentro de los plazos establecidos en el contrato, mínimo de 04 días hábiles antes de su liberación (industrializados) o uso (materias primas e insumos), el mismo que debe ser ingresado por mesa de partes de la Unidad Territorial en horario de atención al público, debidamente foliado y firmado.

El expediente de liberación debe contener la documentación completa y conforme, como mínimo para un periodo de atención por entrega según el cronograma establecido en el contrato. De no





PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión SocialViceministerio  
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional  
de Alimentación Escolar  
QALI WARMA

BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2020  
MODALIDAD RACIONES

cumplirse se considerará como documentación incompleta y se aplicarán las penalidades respectivas.

En el caso que los documentos presentados se encuentren observados el **PROVEEDOR** levantará las observaciones en un plazo máximo de un (01) día hábil de recibida la comunicación (por correo electrónico). La subsanación será ingresada por mesa de partes de la Unidad Territorial correspondiente.

El **PROVEEDOR** debe acreditar la procedencia de los acompañamientos (aceituna, queso, huevo de gallina, etc.) y productos industrializados (leche, galleta, etc.), que son adquiridos directamente del fabricante o distribuidor autorizado por el fabricante, que permita la trazabilidad del producto, adjuntando copia de la factura o boleta de venta y guía de remisión, consignando en al menos uno de los documentos mencionados el nombre del producto, marca, cantidad, presentación y lote.

En caso fabrique uno o más productos, se exceptuará la presentación de la factura o boleta de los productos que elabore y entregue al **PNAEQW**. Si declara su establecimiento de fabricación como almacén y/o planta para la prestación del servicio alimentario, se exceptuará la presentación de la guía de remisión.

- 3.1.3 Garantizar la liberación de las raciones en los plazos establecidos en el contrato.
- 3.1.4 Poner a disposición diariamente y por turno el stock de seguridad para los tres (03) días de atención que garantice la prestación del servicio alimentario ante imprevistos, para su verificación y liberación por el/los Supervisor(es) de Plantas y Almacenes.

Disponer del stock de seguridad veinte (20) días hábiles antes de la culminación del periodo de atención concordante con la programación cíclica.

- 3.1.5 Garantizar que para la atención de un ítem, la producción total del componente sólido, sea producida en un único establecimiento. La totalidad de los productos industrializados para un ítem serán almacenados en un único establecimiento donde se realizará la liberación.
- 3.1.6 Garantizar la calidad sanitaria de los alimentos que entrega a cada una de las instituciones educativas públicas, sin perjuicio de la responsabilidad civil frente al **PNAEQW**, frente a terceros y la responsabilidad penal de ser el caso.

- 3.1.7 Entregar las raciones cumpliendo las especificaciones técnicas de alimentos aprobadas por el **PNAEQW**, de acuerdo al Cronograma de Entrega establecido en el contrato, dentro de las instituciones educativas públicas, en el ambiente asignado para el almacenamiento, en cantidades completas, respetando estrictamente las condiciones contractuales para todos los días de labores escolares, en los días dispuestos por la Autoridad Educativa.

Para el caso de alimentos preparados la ración completa debe integrarse en un establecimiento según lo declarado en el **Anexo N° 10** de las presentes Bases. Los componentes de la ración no podrán ser entregados por separado.

- 3.1.8 Contar obligatoriamente con los dispositivos móviles con las características técnicas mínimas requeridas para instalar el respectivo aplicativo informático proporcionado por el **PNAEQW** (según **Formato N° 09**), mediante el cual se registra el evento de la entrega en cada una de las instituciones educativas públicas. Dichos dispositivos móviles no podrán ser utilizados por más de un **PROVEEDOR**. El **PROVEEDOR** es responsable de la custodia e integridad de los equipos declarados y de la información que contienen, por lo que debe adoptar las medidas necesarias a fin de evitar el riesgo de hurto, robo, pérdida o deterioro.







PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión SocialViceministerio  
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional  
de Alimentación Escolar  
QALI WARMA

BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2020  
MODALIDAD RACIONES

- 3.1.9 Registrar a través del Aplicativo Informático Web SIGO Proveedores los dispositivos móviles, los cuales deben ser presentados en la Unidad Territorial para la instalación de la Herramienta de Control y Monitoreo, para la habilitación de los dispositivos, conforme a lo dispuesto por el **PNAEQW**, según lo establecido en el documento normativo "**Protocolo para el Registro de Entrega de Alimentos en las Instituciones Educativas Atendidas por el PNAEQW**".
- 3.1.10 Realizar el registro de la información de todas las entregas de alimentos utilizando el respectivo aplicativo informático, de acuerdo con el documento normativo "**Protocolo para el Registro de Entrega de Alimentos en las Instituciones Educativas Atendidas por el PNAEQW**". La sincronización final debe realizarse de forma previa a la hora de presentación del Expediente de Conformidad de Entrega.
- 3.1.11 Brindar todas las facilidades necesarias para que el **PNAEQW** pueda ejercer su derecho a verificar el cumplimiento del contrato. En consecuencia, el **PNAEQW** queda autorizado a apersonarse de manera inopinada o programada al establecimiento del **PROVEEDOR**, a través de sus representantes o de terceros debidamente acreditados, con la finalidad de verificar el estricto cumplimiento de lo pactado. El ejercicio de esta facultad debe ser ejecutada en presencia del **PROVEEDOR** o responsable de control de calidad o un representante autorizado que ejerza funciones administrativas.
- 3.1.12 Presentar el Expediente de Conformidad de Entrega al **COMITÉ DE COMPRA** a través de la Unidad Territorial acompañando las Actas de Entrega y Recepción de Raciones firmadas por un integrante del Comité de Alimentación Escolar (CAE), y toda la documentación requerida para el pago dentro del plazo establecido en el cronograma para la entrega del Expediente de Conformidad de Entrega establecido en el contrato. Las únicas actas válidas para la realización del pago son las generadas desde el aplicativo informático desarrollado por el **PNAEQW** según lo establecido en el **Anexo N° 05** de las Bases.
- Asimismo, el **PROVEEDOR** que ha cumplido con entregar los alimentos en las instituciones educativas públicas debe realizar el registro del Acta de Entrega y Recepción de Alimentos (Acta proveedor) en el aplicativo Informático **SIGO PROVEEDOR**, escaneada por entrega, contrato (Ítem) e institución educativa pública, esta acción se realiza previo al Expediente de Conformidad de Entrega.
- 3.1.13 Comunicar a la Unidad Territorial la conformidad de la transferencia financiera correspondiente al pago, realizada por el **COMITÉ DE COMPRA**, de acuerdo a los plazos y demás disposiciones establecidas en el documento normativo "**Procedimiento para la Transferencia de Recursos Financieros a los Comités de Compra y Rendición de Cuentas en el marco del Modelo de Cogestión del PNAEQW**".
- 3.1.14 Cumplir con sus obligaciones laborales, conforme la normativa vigente.
- 3.1.15 Disponer de un espacio dentro de la(s) unidad(es) de transporte para que un personal (propio o contratado) del **PNAEQW**, realice la verificación de la distribución de raciones en las instituciones educativas públicas de acuerdo a lo establecido en el documento normativo "**Protocolo de Verificación de la Distribución de Productos/Raciones en las Instituciones Educativas del PNAEQW**".
- 3.1.16 Contar con los manuales de control de calidad y con los responsables de control de calidad (profesionales y/o técnicos titulados) en sus establecimientos (plantas y/o almacenes), según lo declarado en el **Formato N° 05** de las Bases, garantizando su presencia durante la evaluación técnica de establecimientos y la ejecución contractual.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión SocialViceministerio  
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional  
de Alimentación Escolar  
QALI WARMA

BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2020  
MODALIDAD RACIONES

- 3.1.17 Realizar semestralmente y/o cada vez que ingrese personal nuevo los controles médicos, que incluyan al menos los exámenes médicos de Baciloscopia y Coprocultivo, del personal manipulador de alimentos, realizados en los establecimientos de salud del MINSA o ESSALUD (mínimo categoría I-3) o clínicas afiliadas al sistema EPS, los cuales deben ser presentados cuando estos son solicitados por el **PNAEQW** durante la evaluación técnica de establecimientos y la ejecución contractual, adjuntando copia simple del DNI o carnet de extranjería u otro documento que acredite su identidad del personal manipulador de alimentos. El personal que no cuente con sus controles médicos no debe permanecer en el establecimiento (planta y/o almacén).
- 3.1.18 Cumplir las disposiciones establecidas por el **PNAEQW**, en caso de suspensión de las actividades de supervisión, liberación y distribución de alimentos a las instituciones educativas públicas atendidas por el **PNAEQW**.
- 3.1.19 Garantizar la continuidad de la prestación del servicio alimentario, cuando el **PNAEQW** suspenda las actividades en uno o más de sus establecimientos (plantas y/o almacenes), debiendo realizar la subsanación de las observaciones que motivaron dicha suspensión, en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles.
- 3.1.20 En caso un **PROVEEDOR** atienda a más de un ítem, debe presentar el original del Certificado y/o Informe de Inspección de Lote y/o Certificado Sanitario del lote del producto, conforme lo establecido en las Especificaciones Técnicas de Alimentos, para una de las entregas de uno de los ítems, y copia simple para las demás entregas e ítems, siempre que corresponda a una misma Unidad Territorial, señalando en su carta de presentación del expediente para la liberación el número de Certificado o Informe de Inspección de Lote o Certificado Sanitario y número de entrega en la cual presentó el original.
- 3.1.21 Permitir, el ingreso de la o el Supervisor de Plantas y Almacenes u otro personal acreditado por el **PNAEQW** a las instalaciones de los establecimientos (Plantas y/o Almacenes).
- 3.1.22 Garantizar que los vehículos para la distribución de las raciones cumplan con lo establecido en los artículos 75°, 76° y 77° del Decreto Supremo N° 007-98-SA y sus modificatorias o norma equivalente vigente que sustituya y de lo establecido por el **PNAEQW**.
- 3.1.23 El Saneamiento Ambiental debe realizarse como mínimo cada tres (03) meses durante la ejecución contractual, debiendo cumplir con los tratamientos de: desinfección, desinsectación, desratización, limpieza y desinfección de reservorios de agua y limpieza de tanques sépticos (en caso de tenerlos). El **PROVEEDOR** debe presentar durante la supervisión del establecimiento, el certificado de saneamiento ambiental, adjuntando fotocopia de la Resolución o Certificado o Constancia u otro documento que acredite la autorización para dicha actividad, así como el informe técnico detallando los servicios de saneamiento realizados y los productos químicos utilizados (autorizados por el MINSA).
- 3.1.24 Implementar las modificaciones dispuestas por la Unidad Territorial, justificadas por resultados organolépticos inadecuados de los desayunos en el ítem contratado, siempre que se identifique que dicha situación se debe a uno o más alimentos entregados, descartando otros factores intervinientes, en estricta aplicación del "Protocolo para el intercambio de alimentos en la atención alimentaria de la modalidad raciones del **PNAEQW**".
- 3.1.25 Cumplir con la ejecución del Plan de Acción para el Manejo de Residuos Sólidos Generados en las instituciones educativas públicas a consecuencia de la entrega de Alimentos.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión SocialViceministerio  
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional  
de Alimentación Escolar  
QALI WARMA

BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2020  
MODALIDAD RACIONES

- 3.1.26 Cumplir con el Plan de rastreabilidad y retiro de productos no conformes, de acuerdo a las disposiciones de la Autoridad Sanitaria competente y el documento normativo "**Protocolo para el Manejo de Productos no Conformes en el PNAEQW**".
- 3.1.27 Realizar el retiro de los lotes de productos no conformes de las instituciones educativas Públicas atendidas por el PNAEQW, cuando la autoridad sanitaria disponga dicha medida de seguridad y/o cuando el PNAEQW lo disponga conforme a lo establecido en el documento normativo "**Protocolo para el Manejo de Productos no Conformes en el PNAEQW**".
- 3.1.28 Cumplir las disposiciones establecidas por el **PNAEQW**, en caso de suspensión de las actividades de supervisión, liberación y distribución de alimentos a las instituciones educativas públicas atendidas por el **PNAEQW**.
- 3.1.29 Mantener en su almacén un stock de seguridad de alimentos industrializados listos para el consumo, de acuerdo con lo establecido en los documentos normativos aprobados por el **PNAEQW**, para los casos en los cuales:

- El **PROVEEDOR** se encuentre imposibilitado de cumplir con la programación establecida en el contrato, previa autorización del **PNAEQW**.

Para hacer uso del stock de seguridad, el establecimiento donde se encuentre almacenado dicho stock no debe estar suspendido.

- El establecimiento donde el **PROVEEDOR** almacena su stock de seguridad se encuentre suspendido y el **PROVEEDOR** comunica al **PNAEQW** el uso del stock de seguridad de uno o más establecimientos que cumplan con los requisitos técnicos establecidos (pudiendo ser el establecimiento de **OTRO PROVEEDOR** que cuente con stock de seguridad) a fin de que el **PNAEQW** realice la supervisión y liberación de dicho stock de alimentos.

- El **PNAEQW** solicita al **PROVEEDOR** hacer uso de su stock de seguridad para garantizar la prestación del servicio alimentario en otros ítems.

El stock de seguridad debe ser repuesto en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles, periodo dentro del cual queda exento de la aplicación de penalidad, en dicho extremo.

El **PROVEEDOR** podrá disponer del stock de seguridad veinte (20) días hábiles antes de la culminación del periodo de atención concordante con la programación cíclica.

- 3.1.30 Garantizar que la planta tenga la capacidad mínima para un (01) día de atención (pan con acompañamiento tipo empanada y huevo sancochado) y el almacén tenga capacidad mínima para ocho (08) días de atención de bebida industrializado y cuatro (04) días de atención de componente sólido industrializado.

- 3.1.31 Los análisis fisicoquímicos y microbiológicos para el agua deben realizarse con frecuencia semestral cuyos resultados deben cumplir los parámetros establecidos en la normativa sanitaria para la calidad del agua para consumo humano.

- 3.1.32 Cumplir con las disposiciones establecidas en el protocolo para el manejo de productos no conformes aprobado por el **PNAEQW**.

- 3.1.33 Cumplir los compromisos y/o promesas asumidas durante la etapa de selección de proveedores:





PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión SocialViceministerio  
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional  
de Alimentación Escolar  
QALI WARMA

BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2020  
MODALIDAD RACIONES

- Certificación con la Norma ISO 9001:2015 (**Formato N° 16**)

- 3.1.34 En su relacionamiento con los diferentes grupos de interés (comunidad, entidades públicas y privadas locales, líderes locales u otros) deberán observar los lineamientos que para tal efecto apruebe el **PNAEQW**.
- 3.1.35 En caso de presentarse situaciones que involucren la percepción sobre la calidad o inocuidad de los alimentos que entrega, el **PROVEEDOR** deberá realizar las acciones comunicacionales inmediatas sometiéndose a los lineamientos que para tal efecto apruebe el **PNAEQW**.

En el momento del incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del **PROVEEDOR**, éste se encontrará incurso en mora automática.

El incumplimiento de las obligaciones detalladas en los numerales precedentes, serán consideradas para la emisión de la Constancia de Cumplimiento de la Prestación para los Procesos de Compras de los años siguientes.

### 3.2 Aspectos Contractuales:

El **PROVEEDOR** debe tener en cuenta durante la ejecución contractual de la prestación del servicio alimentario, lo siguiente:

- 3.2.1 El periodo de atención del servicio alimentario para el presente proceso de compra se ha establecido en días de labores escolares, que **inician el XX de XXXXX del 20XX y culminan el XX de XXXXXX del 20XX**, conforme a los Anexos de las Bases. El periodo de atención será de **XXXXXXXXXXXXXXXX (XXX) días**.
- 3.2.2 Durante la ejecución contractual el **PROVEEDOR** o el **PNAEQW** pueden presentar nuevas alternativas de alimentos, siendo la Unidad de la Organización de las Prestaciones la responsable de su evaluación e incorporación a través de una nueva Especificación Técnica de Alimentos, para brindar el servicio alimentario.
- 3.2.3 El **PNAEQW** puede proponer la implementación de pilotos para la evaluación de una nueva modalidad de atención, tipo de ración o alimento, con la finalidad de evaluar la aplicabilidad y/o posibilidad de su implementación progresiva como modelo regular. El **PNAEQW** establece las normas y procedimientos para el funcionamiento de los pilotos.

### 3.3 Modificaciones Contractuales:

- 3.3.1 Por actualización del listado de las instituciones educativas públicas, usuarias y usuarios que conlleven al incremento o reducción de usuarias o usuarios, se procederá de la siguiente forma:
- a) En caso de incremento de usuarias y usuarios, aprobado con Resolución de Dirección Ejecutiva y con la emisión del certificado de crédito presupuestario emitido por la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización del **PNAEQW**, el costo de los adicionales se determina sobre la base de las condiciones y precios pactados en el contrato. Cuando las condiciones y precios sean diferentes, estos serán determinados y autorizados por el **PNAEQW**.

Cuando el incremento de usuarias y usuarios no requiera mayor presupuesto que el aprobado con el certificado de crédito presupuestario del contrato, no se requiere la emisión de una Resolución de Dirección Ejecutiva, para la suscripción de una adenda según el procedimiento







PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión SocialViceministerio  
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional  
de Alimentación Escolar  
QALI WARMA

BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2020  
MODALIDAD RACIONES

y criterios que establezca el **PNAEQW**. La Unidad Territorial debe sustentar con un informe técnico el incremento de las usuarias y los usuarios.

- b) En caso de reducción de las usuarias y los usuarios, la Unidad Territorial debe disponer su reducción hasta la cantidad correspondiente, las mismas que se determinan sobre la base de las condiciones y precios pactados en el contrato.

Estas actualizaciones serán comunicadas por la Unidad Territorial al **COMITÉ DE COMPRA**, el cual notifica al **PROVEEDOR** la necesidad de suscribir la adenda al contrato que corresponda. Siendo de obligatorio cumplimiento por el **PROVEEDOR** la suscripción de la adenda.

- 3.3.2 En caso de disminución de usuarias y usuarios, de días de atención u otras causas que ameriten la disminución de las raciones, la o el Jefe de la Unidad Territorial debe disponer bajo responsabilidad, la reducción de las raciones contratadas hasta la cantidad que corresponda, comunicándolas al **COMITÉ DE COMPRA**, quien notifica al **PROVEEDOR** la necesidad de reducir las raciones en el ítem correspondiente y suscribir la respectiva adenda, previo a la fecha establecida en el contrato para la presentación del expediente para liberación.
- 3.3.3 La Unidad Territorial es responsable del cálculo del requerimiento de raciones derivados de las actualizaciones de las instituciones educativas públicas y/o usuarios, en coordinación con la Unidad de Organización de las Prestaciones.
- 3.3.4 De manera excepcional, a fin de garantizar la prestación del servicio alimentario de un ítem o ítems no adjudicados o cuyos contratos hayan sido resueltos, suspendidos o declarados nulos, la Dirección Ejecutiva puede autorizar la suscripción de adendas de acuerdo a lo establecido en el documento normativo "**Procedimiento para la Suscripción de Adendas a los Contratos Suscritos por los Comités de Compra para la Prestación del Servicio Alimentario del PNAEQW**".

No se debe suscribir adendas con proveedores a los que, durante la ejecución contractual del año en curso, se les haya resuelto contrato por las causales establecidas en el numeral 147 y/o estar inmerso en los impedimentos para ser **POSTOR**, establecidos en los numerales 53 y 54 del Manual del Proceso de Compras.

Para la suscripción de adendas de acuerdo a lo señalado en los párrafos precedentes, la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencias de Recursos realiza el trámite para la modificación de crédito presupuestario de rebaja y/o incremento según corresponda.

- 3.3.5 Las adendas suscritas en el marco de lo dispuesto en el numeral precedente deben mantener las condiciones del contrato, respecto del precio, modalidad de la prestación (raciones), nivel educativo (inicial, primaria y/o secundaria) y tipo de ración (desayuno y/o refrigerio), siempre que los precios unitarios del contrato no superen el valor referencial del ítem a adendar.

Excepcionalmente, en caso exista la necesidad de variar las condiciones del contrato respecto del ítem no adjudicado o cuyos contratos han sido suspendidos, resueltos o declarados nulos, la o el Jefe de la Unidad Territorial debe remitir a la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos un informe sustentando la alternativa más viable para garantizar el servicio alimentario, así como solicitar la autorización respectiva, de acuerdo a lo establecido en los documentos que apruebe el **PNAEQW**.

- 3.3.6 Sin perjuicio de lo señalado en los numerales precedentes, en los casos en los que no se haya adjudicado un ítem, o se haya resuelto o declarado nulo el contrato, el **COMITÉ DE COMPRA** puede convocar hasta el mes de marzo, remitiendo la Unidad Territorial a la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos, un informe dando cuenta de todas las convocatorias





PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión SocialViceministerio  
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional  
de Alimentación Escolar  
QALI WARMA

### BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2020 MODALIDAD RACIONES

realizadas, que incluya como mínimo los motivos de no adjudicación, gastos realizados, usuarias y usuarios sin atención, entre otros.

- 3.3.7 En caso de incremento o reducción de raciones, el **PROVEEDOR** aumentará o reducirá de forma proporcional la garantía que hubiere otorgado.
- 3.3.8 El proveedor o el **PNAEQW** pueden solicitar al **COMITÉ DE COMPRA** el intercambio de alimentos, de acuerdo a lo establecido en el documento normativo "Protocolo para el intercambio de alimentos en la atención alimentaria de la modalidad raciones del PNAEQW".
- 3.3.9 Las partes de mutuo acuerdo, pueden realizar modificaciones al contrato que permitan alcanzar su finalidad de manera oportuna y eficiente, solo por hechos sobrevinientes a su suscripción, previa evaluación y opinión favorable del **PNAEQW**.
- 3.3.10 El **PNAEQW** a través de la o el Jefe de la Unidad Territorial puede disponer la suspensión de las prestaciones a cargo del **PROVEEDOR** en cualquiera de las etapas, por caso fortuito, razones de fuerza mayor o recorte presupuestal. El **COMITÉ DE COMPRA** debe comunicar al **PROVEEDOR** la suspensión de las prestaciones, así como el levantamiento de esta medida, para el reinicio de la prestación del servicio alimentario.

#### 3.4 De la Cesión de Posición Contractual y la Subcontratación:

- 3.4.1 No se permite la cesión de posición contractual ni la subcontratación de la prestación a cargo del **PROVEEDOR**, excepto la subcontratación de los servicios logísticos de almacenaje y de transporte de alimentos.
- 3.4.2 En caso de subcontratación de los servicios logísticos de almacenaje y de transporte de alimentos, el **PROVEEDOR** mantiene la responsabilidad por la ejecución total del contrato ante el **COMITÉ DE COMPRA**. El servicio subcontratado debe cumplir con los requisitos y formalidades exigidas en el Manual del Proceso de Compras y las presentes Bases.
- 3.4.3 Las obligaciones derivadas del contrato entre el **PROVEEDOR** y el subcontratista son ajenas al contrato suscrito con el **COMITÉ DE COMPRA**, y no son oponibles al **COMITÉ DE COMPRA** o al **PNAEQW**.

#### 3.5 Supervisión de la Prestación:

- 3.5.1 El **PNAEQW** se encuentra facultado, directamente o a través de terceros contratados para tal fin, para realizar de forma inopinada acciones de supervisión y/o muestreo de alimentos en los establecimientos para la producción y/o elaboración y/o almacenamiento, así como en las instituciones educativas públicas, las que se realizan conforme a los lineamientos técnicos y **protocolos de supervisión, inspección o liberación** aprobados por el **PNAEQW** y/o a la normativa vigente que establezca la autoridad sanitaria o el laboratorio de referencia nacional. Esta facultad de supervisión se realiza en cualquier etapa de la ejecución contractual.
- 3.5.2 La Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación planifica, conduce, controla y monitorea las actividades de supervisión, monitoreo y evaluación del **PNAEQW**, así como las herramientas de supervisión, durante la etapa de selección de proveedores (evaluación técnica de establecimientos) y ejecución contractual.
- 3.5.3 La Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos, puede verificar el cumplimiento del registro y sincronización final de las entregas realizadas por los proveedores durante la prestación del servicio alimentario, en la Solicitud de Transferencia de Recursos Financieros remitido por la o el







PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión SocialViceministerio  
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional  
de Alimentación Escolar  
QALI WARMA

### BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2020 MODALIDAD RACIONES

Jefe de la Unidad Territorial, verificando aleatoriamente los registros de entrega de alimentos, haciendo uso del aplicativo informático.

- 3.5.4 El **PNAEQW** verifica que los establecimientos a cargo de los proveedores mantengan las condiciones higiénico sanitarias, operativas y de almacenamiento, durante toda la ejecución contractual; así como, el cumplimiento de los términos ofrecidos en las propuestas técnicas. Asimismo, el **PNAEQW** verifica el cumplimiento de las tablas de alimentos para la prestación del servicio alimentario, especificaciones técnicas de alimentos; además, el cumplimiento de las condiciones del servicio de transporte, la vigencia de las certificaciones presentadas y de la documentación sanitaria exigida al personal a cargo de la manipulación de alimentos, y demás declaraciones y compromisos asumidos por el **PROVEEDOR**.
- 3.5.5 Si como resultado de las acciones de supervisión, el **PNAEQW** identifica una o más causales de suspensión de las actividades en el establecimiento del **PROVEEDOR**, se suspenderá temporalmente la liberación y distribución de los alimentos, de ser el caso; de acuerdo a lo establecido en el documento normativo "**Protocolo para la Supervisión y Liberación en los Establecimientos de Alimentos de Proveedores del PNAEQW**".

El incumplimiento de la suspensión por parte del **PROVEEDOR** será puesto en conocimiento del Ministerio Público para las acciones que correspondan, sin perjuicio de la resolución del contrato.

- 3.5.6 En caso de verificarse el incumplimiento de las condiciones higiénico sanitarias a las que se encuentra obligado el **PROVEEDOR** y/o la falsedad y/o adulteración de los documentos presentados, o cualquier incumplimiento contractual, la Unidad Territorial emitirá los informes técnicos identificando los incumplimientos y determinando las penalidades, los cuales serán remitidos a la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos, para que valide las penalidades, resolución de contrato u otras consecuencias, de acuerdo con lo establecido en el Manual del Proceso de Compras, Bases y/o en el contrato respectivo.

En caso de falsedad y/o adulteración de los documentos presentados por el **PROVEEDOR**, el **PNAEQW** debe formular la denuncia correspondiente e informar al Procurador Público del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social – MIDIS.

### 3.6 Conformidad de la Prestación:

- 3.6.1 La entrega de los alimentos se realiza dentro de cada una de las instituciones educativas públicas atendidas por el **PNAEQW**, cumpliendo estrictamente las condiciones contractuales.
- 3.6.2 La entrega de raciones es diaria y por turno, en días de labores escolares y en los horarios establecidos en el contrato, pudiendo incluir días no hábiles (sábados, domingos o feriados) según lo dispuesto por la Autoridad Educativa.
- 3.6.3 La conformidad de la entrega de las raciones es otorgada por un integrante del Comité de Alimentación Escolar, y se materializa con la suscripción de la respectiva **Acta de Entrega y Recepción de Alimentos**. El integrante del Comité de Alimentación Escolar debe verificar: lote, presentación, integridad del envase, fecha de vencimiento y cantidad de alimentos, según corresponda, de acuerdo con la información contenida en el **Acta de Entrega y Recepción de Alimentos**, y de existir observaciones, estas deben ser detalladas en la referida acta. Asimismo, la conformidad del **Acta de Entrega y Recepción de Alimentos** debe realizarse por un integrante del CAE el último día de la semana de entrega.

Las Actas de Entrega y Recepción de Alimentos, deben ser firmadas por alguno de los integrantes del Comité de Alimentación Escolar o persona autorizada. En este último supuesto, las referidas actas deben ser refrendadas por un integrante del Comité de Alimentación Escolar.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión SocialViceministerio  
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional  
de Alimentación Escolar  
QALI WARMA

BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2020  
MODALIDAD RACIONES

- 3.6.4 El **PNAEQW** solo autoriza la transferencia de recursos financieros para el pago por la entrega de alimentos que cumplan las especificaciones técnicas de alimentos aprobadas por el **PNAEQW** y que cuenten con la conformidad de un integrante del Comité de Alimentación Escolar en el Acta de Entrega y Recepción de Alimentos, de acuerdo al formato establecido en las Bases del proceso de compras (**Anexo N° 05**).

No se realiza el pago de los alimentos que hayan sido declarados no aptos para el consumo humano por la Autoridad Sanitaria competente. El descuento, se realizará de acuerdo a lo establecido en el documento normativo "**Procedimiento para la Transferencia de Recursos Financieros a los Comités de Compra y Rendición de Cuentas en el marco del Modelo de Cogestión del PNAEQW**".

- 3.6.5 El **Acta de Entrega y Recepción de Alimentos** presentada por el **PROVEEDOR**, es verificada y contrastada con el acta registrada en el respectivo aplicativo informático al momento de la entrega y aleatoriamente con el acta que posee el Comité de Alimentación Escolar (los que deben contener la misma información que el acta presentado por el **PROVEEDOR**). En caso de existir discrepancias entre los ejemplares antes descritos, la Jefa o el Jefe de la Unidad Territorial debe disponer que se realice la verificación correspondiente a fin de emitir el informe respectivo, prevaleciendo la opinión de la Unidad Territorial. La verificación de la conformidad es realizada de acuerdo a lo establecido en el documento normativo "**Protocolo para el Registro de Entrega de Alimentos en las Instituciones Educativas Atendidas por el PNAEQW**".

La Unidad Territorial propone a la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos las penalidades a ser aplicadas y/o la resolución del contrato, según corresponda.

- 3.6.6 Las Actas de Entrega y Recepción de Alimentos presentados por el **PROVEEDOR** para efectos del pago tienen carácter de declaración jurada.

**3.7 Aplicación de Penalidades:**

- 3.7.1 Las penalidades aplicables son identificadas y sustentadas por la Unidad Territorial, bajo responsabilidad, cuando concurren conjuntamente:

- i. Una causal de incumplimiento prevista en las Bases y/o en el contrato, y
- ii. Que responda a circunstancias imputables al **PROVEEDOR**.

Las penalidades se aplican sin perjuicio de la resolución del contrato y/o de las acciones legales que correspondan, previa evaluación y opinión favorable de la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos.

Los pronunciamientos de la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos sobre la materia son vinculantes y de obligatorio cumplimiento por parte de las Unidades Territoriales y los Comités de Compra. En caso de discrepancias entre la opinión de la Unidad Territorial y el pronunciamiento de la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos, prima el pronunciamiento de la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos.

- 3.7.2 No se consideran incumplimiento de obligaciones y en consecuencia no se aplicará penalidades, por supuestos de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados, que imposibiliten al **PROVEEDOR** el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato.

El incumplimiento de obligaciones generadas por error del **PROVEEDOR** y/o de terceros, no se consideran como hechos de caso fortuito o fuerza mayor.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión SocialViceministerio  
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional  
de Alimentación Escolar  
QALI WARMA

**BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2020  
MODALIDAD RACIONES**

- 3.7.3 El **PROVEEDOR** puede solicitar la inaplicación de penalidades mediante la presentación al **COMITÉ DE COMPRA** de un escrito, adjuntando los elementos probatorios correspondientes, en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles de ocurrido el incumplimiento, caso contrario no será admitido. El **COMITÉ DE COMPRA** debe trasladar el pedido a la Unidad Territorial.

El PNAEQW a través de la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos, evalúa la solicitud y emite su pronunciamiento de acuerdo al documento normativo "**Procedimiento para la Evaluación de Solicitudes de Inaplicación de Penalidades de los Proveedores Contratados por los Comités de Compra**". Dicho pronunciamiento es vinculante y de obligatorio cumplimiento por parte del **COMITÉ DE COMPRA**.

- 3.7.4 Cada penalidad se calcula de forma independiente de las demás penalidades, las que serán deducidas de los pagos parciales, del pago final o de la garantía de fiel cumplimiento, conforme a lo señalado en el contrato. El monto total de las penalidades aplicadas al contrato no debe superar el diez (10%) del monto contractual vigente.
- 3.7.5 Excepcionalmente, para aquellos contratos en los que se suscriba una adenda para la adscripción de uno o más ítems, el cálculo para la aplicación de la penalidad se realiza sobre la base del monto del ítem en el que se produjo el incumplimiento contractual.
- 3.7.6 En caso el monto de las penalidades aplicadas en un determinado contrato supere los montos pendientes de pago, éstas serán deducidas de la garantía de fiel cumplimiento o del sistema alternativo a la obligación de presentar la garantía de fiel cumplimiento (retención MYPE).
- 3.7.7 La opinión del PNAEQW es vinculante y de obligatorio cumplimiento por parte del **COMITÉ DE COMPRA**. El PNAEQW dispone la notificación al **PROVEEDOR** de las penalidades impuestas vía publicación en el portal web del PNAEQW; la misma que se considera válida para todos los efectos sin necesidad de su notificación al domicilio contractual del **PROVEEDOR**.
- 3.7.8 Ante cualquier controversia respecto a la aplicación de penalidades, se aplica únicamente la cláusula de solución de controversias del contrato correspondiente.
- 3.7.9 Las penalidades se aplican en días calendarios de acuerdo con el detalle siguiente:

**Causales referidas a la liberación de Raciones**

N°	Causales de incumplimiento	Penalidad
1	No contar con el profesional y/o técnico titulado, responsable de control de calidad en la planta y/o almacén de raciones del <b>PROVEEDOR</b> , o éste no cumpla con los requisitos establecidos, según lo declarado en el <b>Formato N° 05</b> de los requisitos obligatorios de las Bases.	3% del monto total de la entrega establecida en el contrato por cada turno.
2	Presentar el Expediente para la Liberación de raciones, posterior al plazo establecido en el contrato y/o incompleto y/o no conforme.	3% del monto total de la entrega establecida en el contrato.
3	No subsanar las observaciones de la documentación para la supervisión y liberación de los alimentos dentro del plazo establecido en el " <b>Protocolo para la Supervisión y Liberación en los Establecimientos de Alimentos de Proveedores del PNAEQW</b> ".	3% del monto total de la entrega establecida en el contrato por cada día de incumplimiento.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión SocialViceministerio  
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional  
de Alimentación Escolar  
QALI WARMABASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2020  
MODALIDAD RACIONES

4	Cuando durante la Liberación, se verifique la no existencia completa (por presentación y lote) de productos industrializados y/o elaborados en el establecimiento del <b>PROVEEDOR</b> o dichos lotes de alimentos no correspondan a la documentación completa y conforme presentada por el <b>PROVEEDOR</b> .	3% del monto total de la entrega establecida en el contrato por cada turno.
5	No presentar los controles médicos del personal manipulador de alimentos, adjuntando copia del DNI o carnet de extranjería u otro documento que acredite su identidad, según lo declarado en el <b>Formato N° 04</b> de los requisitos obligatorios de las Bases.	3% del monto total de la entrega establecida en el contrato por cada turno.
6	Impedir el ingreso del Supervisor de Plantas y Almacenes u otro personal acreditado por el <b>PNAEQW</b> , a las instalaciones de los establecimientos (plantas y/o almacenes), para que verifique el cumplimiento de las obligaciones contractuales del <b>PROVEEDOR</b> .	7% del monto total de la entrega establecida en el contrato, por cada turno.
7	Utilizar o mantener en el establecimiento, insumos o productos prohibidos, vencidos, sin rotulado, sin registro sanitario o autorización sanitaria, adulterados, infestados, y/o los envases/empaques que presenten observaciones por las que su uso pueda significar un riesgo a la inocuidad.	3% del monto total de la entrega establecida en el contrato por cada día de incumplimiento.

## Causales referidas a la entrega de las Raciones

N°	Causales de incumplimiento	Penalidad
8	No entregar las raciones en una o más instituciones educativas públicas del ítem, de acuerdo con el <b>Cronograma de Entrega</b> establecido en el contrato.	5% del monto total de la entrega establecida en el contrato por cada turno.
9	Entregar una cantidad menor de raciones en una o más instituciones educativas públicas, de acuerdo a lo establecido en el Acta de Entrega y Recepción de Alimentos.	4% del monto total de la entrega establecida en el contrato por cada turno.
10	No efectuar el retiro de los alimentos no conformes de las IIEE, cuando la Autoridad Sanitaria y/o el <b>PNAEQW</b> lo determine, de acuerdo a los plazos establecidos en el " <b>Protocolo para el Manejo de Productos No Conformes en el PNAEQW</b> ".	1% del monto total de la entrega establecida en el contrato, por cada día de incumplimiento.
11	No disponer de un espacio dentro de la unidad de transporte, para que el personal del <b>PNAEQW</b> realice la verificación de la distribución de alimentos en las IIEE.	0.5% del monto total de la entrega establecida en el contrato por cada día de incumplimiento.
12	No realizar el registro de entrega de alimentos de acuerdo a las condiciones establecidas en el " <b>Protocolo para el Registro de Entrega de Alimentos en las Instituciones Educativas Atendidas por el PNAEQW</b> ", respecto al registro válido: oportunidad, fotografías y sincronización final.	0.2% del monto total de la entrega establecida en el contrato, por turno y cada IIEE no registrada.
13	No cumplir con las condiciones sanitarias de los vehículos para la distribución de los productos declarados de acuerdo a lo establecido en los artículos 75°, 76° y 77° del Decreto Supremo N° 007-98-SA y sus modificatorias o norma equivalente vigente que sustituya y de lo establecido por el <b>PNAEQW</b> .	5% del monto total de la entrega establecida en el contrato por cada vehículo que incumpla.







PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión SocialViceministerio  
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional  
de Alimentación Escolar  
QALI WARMA

BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2020  
MODALIDAD RACIONES

14	No cumplir con lo establecido en el Anexo N° 04-A "Requerimiento de Raciones por ítem" y en el Anexo N° 04-B "Requerimiento de Raciones por Institución Educativa" y/o Anexo 03-B "Tabla de Alimentos para la Modalidad Raciones" de las Bases.	3% del monto total de la entrega establecida en el contrato, por cada turno.
15	No cumplir con la ejecución del <b>Plan de Distribución de Materiales para la Gestión de Residuos Sólidos</b> generados en las IIEE a consecuencia de la entrega de raciones.	0.1% del monto total de la entrega establecida en el contrato, por cada IE.

Causales referidas a la supervisión

N°	Causales de incumplimiento	Penalidad
16	No cumplir con los requisitos físico químico establecidos en las especificaciones técnicas de alimentos para la modalidad raciones, comprobados por parte de un organismo de inspección (contratado por el PNAEQW) y/o autoridad sanitaria competente y/o CENAN u otros.	3% del monto total de la entrega establecida en el contrato, por cada producto que no cumpla.
17	No subsanar en el plazo establecido en el " <b>Protocolo para la Supervisión y Liberación en los Establecimientos de Alimentos de Proveedores del PNAEQW</b> ", todas las observaciones formuladas durante la Evaluación Higiénico Sanitaria del establecimiento de la Liberación anterior, que no estén relacionadas a aspectos de inocuidad.	1% del monto total de la entrega establecida en el contrato por no subsanar las observaciones.
18	No realizar el saneamiento ambiental de plantas y/o almacenes, según las condiciones y frecuencia establecidas en el contrato.	3% del monto total de la entrega establecida en el contrato por establecimiento.
19	Cuando el PNAEQW evidencie la presencia de algún animal tales como: perro, gato, roedor, ave, cucaracha, mosca y otros y/o se evidencie excremento, orina, pelo u otros de los mismos en las instalaciones del establecimiento (plantas y/o almacenes).	7% del monto total de la entrega establecida en el contrato, por cada supervisión.
20	No mantener en su almacén el stock de seguridad de alimentos industrializados listos para el consumo, según lo establecido en el <b>Manual del Proceso de Compras</b> y en las Bases.	3% del monto total de la entrega establecida en el contrato, por día de incumplimiento.
21	No cumplir con sus obligaciones laborales de conformidad con lo establecido en el Decreto Supremo N° 13-2013-PRODUCE y en el Decreto Legislativo N° 728, siempre que el pronunciamiento de la autoridad competente haya quedado administrativamente firme y/o consentido.	0.5% del monto total de la entrega establecida en el contrato, por cada infracción.
22	No presentar en el plazo establecido, el certificado o el documento de recomendación para la Certificación del Sistema de Gestión de la Calidad, según la norma ISO 9001-2015.	7% del monto total del contrato.

3.8 Causales para la Suspensión de Actividades en el Establecimiento del PROVEEDOR:

El PNAEQW suspende de manera inmediata, las actividades de supervisión, liberación en el establecimiento del PROVEEDOR (plantas y/o almacenes) y distribución de alimentos a las instituciones educativas públicas, en los supuestos siguientes:







PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión SocialViceministerio  
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional  
de Alimentación Escolar  
QALI WARMA

BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2020  
MODALIDAD RACIONES

- 3.8.1 Cuando el responsable (profesional o técnico) no se encuentre presente para el inicio y/o durante la supervisión y liberación en el establecimiento del **PROVEEDOR** (planta y/o almacén).
- 3.8.2 Cuando el profesional responsable de control de calidad del establecimiento del **PROVEEDOR**, no cumpla los requisitos establecidos según declaración jurada del **POSTOR**.
- 3.8.3 Cuando el **PROVEEDOR** no permita el ingreso del personal designado para la supervisión y liberación u otro acreditado por el **PNAEQW**, a las instalaciones y a todos los ambientes del establecimiento (planta y/o almacén); o solicita la no ejecución de la supervisión y liberación.
- 3.8.4 Cuando el **PROVEEDOR** durante las actividades de supervisión y liberación, no presente la Licencia Municipal de Funcionamiento del establecimiento del **PROVEEDOR** (planta y/o almacén), según el giro correspondiente, o ésta no se encuentre vigente o haya sido suspendida por la municipalidad.
- 3.8.5 Cuando el **PROVEEDOR**, durante las actividades de supervisión y liberación, no presente la certificación de Principios Generales de Higiene (PGH) del establecimiento de almacenamiento y/o Validación Técnica Oficial del Plan HACCP del establecimiento de producción, vigente y emitida por la autoridad sanitaria competente; o cuando la autoridad sanitaria haya cancelado o suspendido dichas certificaciones.
- 3.8.6 Si durante el proceso de producción y/o almacenamiento de alimentos, el **PROVEEDOR** no presente los controles médicos semestrales del personal manipulador de alimentos que incluya como mínimo los exámenes de Baciloscopia y Coprocultivo, realizados en los establecimientos de salud del MINSA o ESSALUD (mínimo categoría I-3) o clínicas afiliadas al sistema EPS, o se verifique que éstos no correspondan al personal manipulador de alimentos que se encuentra en el establecimiento (planta y/o almacén) del **PROVEEDOR**, adjuntando copia simple del DNI o carnet de extranjería u otro documento que acredite su identidad del personal manipulador de alimentos.
- 3.8.7 Cuando el **PROVEEDOR** no presente el certificado de saneamiento ambiental del establecimiento (planta y/o almacén) vigente, que cumpla con los requisitos establecidos en las Bases, o cuando el **PROVEEDOR** no cumpla con realizar dicho saneamiento ambiental con una frecuencia trimestral o cuando se detecte en su establecimiento la existencia de insumos o alimentos infestados.
- 3.8.8 Cuando se encuentre insumos prohibidos por norma nacional o CODEX ALIMENTARIUS, insumos y/o alimentos vencidos, sin registro sanitario o autorización sanitaria, productos o insumos con fecha de producción o fecha de vencimiento adulterados, sin rotulado u otra causa que afecte la inocuidad del mismo o se verifique que el producto final y/o envases/empaques u otros presenten observaciones por las que su uso podría significar un riesgo de inocuidad.
- 3.8.9 Cuando se detecte presencia de algún animal, tales como: roedor, perro, gato, ave, cucaracha, mosca, u otros, y/o se evidencia excremento, orina, pelos u otros de los mismos, en las instalaciones del establecimiento (planta y/o almacén) del **PROVEEDOR**.
- 3.8.10 Si el establecimiento (planta y/o almacén) del **PROVEEDOR** no cuenta con agua potable de la red pública o sistema para el tratamiento de agua autorizado por la DIGESA o no cuente con sistema de almacenamiento de agua que garantice su provisión continua o no mantiene la calidad sanitaria del agua o se verifica que no cumple con el nivel mínimo de cloro libre residual establecido en la normativa sanitaria vigente.
- 3.8.11 Si como resultado de las acciones de supervisión del **PNAEQW** y/o terceros que este haya autorizado y/o la autoridad sanitaria competente, se verifiquen situaciones susceptibles de poner en riesgo la salud de las usuarias y usuarios.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión SocialViceministerio  
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional  
de Alimentación Escolar  
QALI WARMA

BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2020  
MODALIDAD RACIONES

- 3.8.12 Si durante las actividades de supervisión y liberación en el establecimiento (planta y/o almacén) del **PROVEEDOR** se detecten en las maquinarias, equipos y utensilios que van en contacto directo con el alimento, áreas oxidadas y/o corroídas y/o agrietadas y/o restos de alimentos y/o lubricantes u otras sustancias químicas.
- 3.8.13 Cuando el **PNAEQW** durante sus actividades de supervisión y liberación, verifique que el establecimiento (planta y/o almacén) del **PROVEEDOR** no mantiene el calificativo de **SATISFACTORIO** de las condiciones higiénico sanitarias o presenta observaciones en cuanto al cumplimiento del Plan HACCP o PGH que podrían significar un riesgo de inocuidad.
- 3.8.14 Cuando el **PNAEQW**, durante sus actividades de supervisión y liberación, verifique que el establecimiento (planta y/o almacén) del **PROVEEDOR** no sea de uso exclusivo para la elaboración y/o almacenamiento de alimentos para consumo humano o tengan conexión directa con ambientes, locales o viviendas donde se realicen actividades distintas y no cumplan con la normatividad sanitaria vigente.
- 3.8.15 Cuando el **PNAEQW** durante las actividades de supervisión y liberación, detecte que el **PROVEEDOR** utiliza hielo sin Registro Sanitario para el proceso de enfriamiento de los alimentos.

### 3.9 Causales de Resolución Contractual:

3.9.1 Son causales de resolución del contrato atribuibles al **PROVEEDOR** los supuestos siguientes:

- Quando el **PROVEEDOR** acumule el 10% del monto total del contrato como resultado de la aplicación de penalidades.
- Quando los alimentos que hayan sido distribuidos por el **PROVEEDOR**, generen afectación a la salud de las usuarias y usuarios del servicio alimentario del **PNAEQW**.
- Quando se detecta la presencia de algún animal, tales como: roedor, perro, gato, ave, cucaracha, mosca, u otros, y/o se evidencia excremento, orina, pelos u otros vectores, en las instalaciones del establecimiento (plantas y/o almacén) en dos (02) oportunidades.
- Quando el **PROVEEDOR** entregue en las instituciones educativas públicas alimentos no liberados por el **PNAEQW** para la entrega correspondiente.
- Quando el **PROVEEDOR** presente documentación falsa y/o documentos adulterados, así como la adulteración de la información registrada en los aplicativos informáticos del **PNAEQW**, para cualquier trámite y/o durante la etapa de postulación y/o firma y/o ejecución del contrato.
- Quando el consorcio se separe o se produzca el retiro o renuncia de uno o más consorciados, en cualquier etapa de la ejecución contractual.
- Quando el **PROVEEDOR** no realice la entrega de alimentos en una o más instituciones educativas públicas para tres (03) días de atención continuos o por un periodo de diez (10) días de atención acumulados durante la ejecución contractual.
- Quando el **PROVEEDOR**, reciba servicios de servidores o ex funcionarios, ex trabajadores o personas que estuvieran vinculadas bajo cualquier modalidad de contratación con el MIDIS y sus Programas Sociales, incluyendo el **PNAEQW**, hasta doce (12) meses de haber cesado su vínculo con cualquiera de las mencionadas entidades.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión SocialViceministerio  
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional  
de Alimentación Escolar  
QALI WARMA

BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2020  
MODALIDAD RACIONES

- i) Cuando el **PROVEEDOR** incurra en el incumplimiento de la cláusula anticorrupción establecida en el contrato.
- j) Cuando el **PNAEQW**, durante sus actividades de supervisión, verifique que la planta y/o almacén del **PROVEEDOR** no mantiene el calificativo de satisfactorio en las condiciones higiénico sanitarias en dos (2) oportunidades, durante la ejecución contractual.
- k) Cuando el **PROVEEDOR** no acate la suspensión de actividades, conforme lo señalado en el numeral 3.8 de las presentes Bases.
- l) Cuando los alimentos no cumplan con los requisitos microbiológicos establecidos en las especificaciones técnicas de alimentos para la modalidad raciones, comprobado por un organismo de inspección (contratado por el **PNAEQW**) y/o cuando son declarados no aptos por la autoridad sanitaria competente.
- m) Cuando el **PROVEEDOR**, para sus establecimientos (planta y/o almacén) alquilados no cumplan con presentar a su nombre en el plazo máximo de ocho (08) días hábiles previos a la presentación del Expediente de Liberación de raciones de la primera entrega establecida en el contrato la Validación Técnica Oficial del Plan HACCP y/o Certificación de Principios Generales de Higiene (PGH). En caso de consorcio, la Validación Técnica Oficial del Plan HACCP y/o el Certificado de Principios Generales de Higiene (PGH) deben estar a nombre del consorcio o a nombre de uno de los consorciados.

3.9.2 Es causal de resolución del contrato no atribuible a las partes, cuando por caso fortuito, fuerza mayor o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, se imposibilite de manera definitiva la continuación de la ejecución contractual.

3.9.3 Para los supuestos establecidos en el numeral 118 del Manual del Proceso de Compras, procede la resolución parcial del contrato respecto del ítem en el cual se verifica el incumplimiento.

3.9.4 Para proceder con la resolución de un contrato por las causales establecidas en los numerales 147, 148 y 149 del Manual del Proceso de Compras, la Unidad Territorial emite un informe técnico que sustente los fundamentos de dicha decisión, los mismos que, con la opinión favorable de la Jefa o el Jefe de la Unidad Territorial, serán remitidos a la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencias Recursos, para su pronunciamiento.

Los pronunciamientos de la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencias de Recursos sobre la materia son vinculantes y de obligatorio cumplimiento por parte de las Unidades Territoriales y los comités de compra. En caso de discrepancias entre la opinión de la Unidad Territorial y el pronunciamiento de la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencias de Recursos, prima el pronunciamiento de la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencias de Recursos.

La Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencias de Recursos evalúa y emite su pronunciamiento, poniendo de conocimiento a la Jefa o el Jefe de la Unidad Territorial, quien debe garantizar que el **COMITÉ DE COMPRA** notifique vía carta notarial la decisión de resolver el contrato al **PROVEEDOR**, adjuntando los informes técnicos sustentatorios. Sin perjuicio de la resolución de contrato, la o el Jefe de la Unidad Territorial es responsable de realizar las acciones necesarias para garantizar la prestación del servicio alimentario.

3.9.5 En cualquiera de los supuestos establecidos en el numeral 147, 148 y 149 del Manual del Proceso de Compras, la resolución se produce automáticamente cuando el **COMITÉ DE COMPRA** comunique al **PROVEEDOR** en el domicilio fijado en el contrato, que está incurso en algunas de las causales resolutorias, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades que correspondan.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión SocialViceministerio  
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional  
de Alimentación Escolar  
QALI WARMA

BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2020  
MODALIDAD RACIONES

### 3.10 Ejecución de Garantías:

3.10.1 El **PNAEQW** está facultado para solicitar la ejecución de la garantía de seriedad de oferta cuando:

- i. El **POSTOR** adjudicado no haya suscrito contrato en el plazo previsto, ejecutándose el 100% del monto de la garantía de seriedad de oferta.
- ii. Cuando el **COMITÉ DE COMPRA** desestima la propuesta por descalificación automática en la evaluación técnica del establecimiento del **PROVEEDOR**, ejecutándose el 50% del monto de la Garantía de Seriedad de Oferta de los ítems involucrados.
- iii. Cuando el **COMITÉ DE COMPRA** descalifica la propuesta técnica por no alcanzar la calificación mínima requerida en la evaluación higiénico sanitaria del establecimiento y/o por no permitir el acceso al establecimiento para su evaluación, de acuerdo a lo establecido en las presentes Bases, ejecutándose el 25% del monto de la garantía de seriedad de oferta de los ítems involucrados.

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

- i. El **PROVEEDOR** no hubiese renovado la carta fianza antes de su fecha de vencimiento. Contra esta ejecución, el **PROVEEDOR** no tiene derecho a interponer reclamo alguno.
- ii. En el proceso de Liquidación de Contratos se identifiquen montos a descontar (otros descuentos) que no hayan sido considerados durante la ejecución contractual.

De manera excepcional, en caso se identifiquen otros descuentos cuyos importes sean menores al monto de la carta fianza o no se haya liquidado en el contrato dentro de los plazos establecidos por falta de pronunciamiento de la autoridad sanitaria competente que no acarreen en resolución de contrato, el **PROVEEDOR** puede realizar el depósito de dicho importe a la cuenta corriente del **COMITÉ DE COMPRA** correspondiente.

- iii. La resolución del contrato por causa imputable al **PROVEEDOR** haya quedado consentida de acuerdo a lo establecido en el numeral 154 del Manual del Proceso de Compras o cuando por laudo arbitral se declare procedente la decisión de resolver el contrato. El monto de las garantías corresponde íntegramente al **PNAEQW**, independientemente de la cuantificación del daño efectivamente irrogado.

### 3.11 Solución de Controversias:

- 3.11.1 El contrato debe contener una cláusula por la cual las partes acuerdan que cualquier discrepancia, litigio o controversia resultante del contrato o relativo a éste, se resolverá por un tribunal arbitral conformado por tres (03) integrantes, mediante el arbitraje con aplicación de la legislación nacional vigente, de derecho, organizado y administrado por la Unidad de Arbitraje del Centro de Análisis de Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú o por el Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima, de conformidad con los reglamentos vigentes de dichas instituciones. El arbitraje tendrá como sede, la ciudad de Lima.

El contrato debe contener una cláusula por la cual las partes acuerdan que, de interponerse recurso de anulación contra el laudo arbitral, no se requerirá la presentación de carta fianza y/o garantía alguna como requisito de procedibilidad del recurso; siendo este acuerdo, oponible a cualquier reglamento del Centro de Arbitraje que administre el proceso arbitral.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión SocialViceministerio  
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional  
de Alimentación Escolar  
QALI WARMA

BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2020  
MODALIDAD RACIONES

Las controversias relacionadas a la resolución de contrato y/o aplicación de penalidad podrán ser sometidas por el **PROVEEDOR** a arbitraje dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su comunicación. Vencido este plazo sin que se haya iniciado algún procedimiento, se entenderá que la resolución del contrato y/o aplicación de penalidades ha quedado consentida.

- 3.11.2 El laudo arbitral que se emita conforme al numeral precedente será definitivo e inapelable, teniendo el valor de cosa juzgada y deberá ejecutarse como sentencia.

#### IV. FORMA DE PAGO

El procedimiento de pago a los proveedores se realiza de acuerdo con lo establecido en el documento normativo “**Procedimiento para la Transferencia de Recursos Financieros a los Comités de Compra y Rendición de Cuentas en el marco del Modelo de Cogestión del PNAEQW**”, conforme a lo siguiente:

- a) El **PROVEEDOR** remite a la Unidad Territorial el Expediente de Conformidad de Entrega completo, dentro del plazo establecido en el contrato, conteniendo la solicitud de pago, las **Actas de Entrega y Recepción de Alimentos** en original, con la respectiva conformidad materializada con la firma y el registro de la fecha de recepción de un integrante del Comité de Alimentación Escolar y las guías de remisión.

El **PROVEEDOR** debe realizar la sincronización final de los registros en el aplicativo informático, previo a la hora de presentación del Expediente de Conformidad de Entrega, de acuerdo con lo establecido en el contrato.

Asimismo, el **PROVEEDOR** que ha cumplido con realizar la entrega de los alimentos en las instituciones educativas públicas debe realizar el registro en el aplicativo informático **SIGO PROVEEDORES** del Acta de Entrega y Recepción de Alimentos (Acta proveedor), escaneada por entrega, contrato (Ítem) e institución educativa pública, esta acción se realiza previo a la presentación del expediente de conformidad de entrega.

En el caso que el Expediente de Conformidad de Entrega tenga observaciones, estas serán comunicadas por la o el Jefe de la Unidad Territorial al **COMITÉ DE COMPRA**, para que éste a su vez comunique al **PROVEEDOR**, teniendo como plazo máximo de subsanación dos (02) días hábiles, después de haber sido notificado.

- b) El **PROVEEDOR** debe comunicar a la Unidad Territorial la conformidad de la transferencia financiera realizada por el **COMITÉ DE COMPRA** por cada abono recibido por la prestación del servicio alimentario, de acuerdo con las disposiciones establecidas en el documento normativo “**Procedimiento para la Transferencia de Recursos Financieros a los Comités de Compra y Rendición de Cuentas en el marco del Modelo de Cogestión del PNAEQW**”.







PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2020  
MODALIDAD RACIONES

Anexo N° 01 – Listado de Instituciones Educativas Públicas





**BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2020  
MODALIDAD RACIONES**

**Anexo N° 02 - Valor Referencial**





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2020  
MODALIDAD RACIONES

Anexo N° 03-A - Especificaciones Técnicas de Alimentos





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2020  
MODALIDAD RACIONES

Anexo N° 03-B- Tabla de Alimentos para la Modalidad Raciones





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2020  
MODALIDAD RACIONES

Anexo N° 04-A - Requerimiento de Raciones por Ítem







PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2020  
MODALIDAD RACIONES

Anexo N° 04-B - Requerimiento de Raciones por Institución Educativa





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2020 MODALIDAD RACIONES

Anexo N° 05 - Acta de Entrega y Recepción de Alimentos

MODELO REALTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE RACIONES

A

**ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE RACIONES N° \_\_\_\_\_**

N° DE CONTRATO: \_\_\_\_\_ ITEM: \_\_\_\_\_

**DATOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA USUARIA:**

NOMBRE: \_\_\_\_\_ CODIGO MODULAR: \_\_\_\_\_ ANEXO \_\_\_\_\_

NIVEL: INICIAL  PRIMARIA

DEPARTAMENTO: \_\_\_\_\_ PROVINCIA: \_\_\_\_\_ DISTRITO: \_\_\_\_\_ CENTRO POBLADO: \_\_\_\_\_

**DATOS DEL PROVEEDOR:**

NOMBRE/RAZÓN SOCIAL: \_\_\_\_\_ N° DE RUC: \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_

**DATOS DE LA ENTREGA - N° \_\_\_\_\_ NUMERO DE USUARIOS: \_\_\_\_\_**

ENTREGA		CANTIDAD DE RACIONES			TURNO	DESCRIPCIÓN DE RACIONES	OBSERVACIONES	DATOS DE LA PERSONA QUE RECEPCIONA				INFORMACIÓN DEL PRODUCTO	
FECHA DE RECEPCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	N° GUIA DE REMISIÓN	INICIAL	PRIMARIA				NOMBRES Y APELLIDOS	N° DE DNI	FIRMA Y SELLO	HUELLA DIGITAL	LOTE	FECHA DE VENCIMIENTO
<i>(A)</i>	<i>(D)</i>	<i>(B)</i>				<i>(A)</i>	<i>(D)</i>	<i>(D)</i>	<i>(D)</i>	<i>(D)</i>		<i>(B)</i>	<i>(B)</i>
SUB-TOTALES													
TOTAL RACIONES						SON:							

OBSERVACIONES: \_\_\_\_\_

NOMBRES Y APELLIDOS (Miembro del CAE que CONFIRMA LA RECEPCIÓN) \_\_\_\_\_ DNI \_\_\_\_\_ FIRMA Y SELLO \_\_\_\_\_

Con mi firma, acredito la conformidad de la recepción de los productos detallados en la presente acta en la fecha que se indica.  
 (\*) En la presente acta se incluye la cantidad de bolsas a entregar en cada IE.  
 \*Huella Digital: solo en caso de ser una persona litada.



- A: La información será emitida por el sistema SIGO del PNAE Qali Warma
- B: La información deberá ser llenada por el proveedor
- C: El CAE deberá registrar las observaciones cuando no cumplan con la cantidad programada, programación del desayuno, hora de entrega y/o cuando los productos no conserven la integridad de sus envases plásticos.
- D: El que recibe las raciones es el responsable de registrar la hora de recepción y las observaciones por día si las hubiera.

El CAE deberá registrar las observaciones cuando la entrega de raciones no cumplan con la cantidad programada, programación del desayuno, hora de entrega y/o cuando



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2020  
MODALIDAD RACIONES

Anexo N° 06 - Materiales para Almacenamiento de Residuos Sólidos (Bolsas)





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2020 MODALIDAD RACIONES

Anexo N° 07 - Carta de autorización para la devolución de garantía de seriedad de oferta del 1% del valor referencial

(Para transferencia con abono en la cuenta bancaria del proveedor)

....., de ..... del 20XX

Señor

JEFE DE LA UNIDAD TERRITORIAL

Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma - PNAEQW

Presente. -

Asunto: Solicitud de la devolución de la garantía de seriedad de oferta del 1% del valor referencial

Por medio de la presente, comunicó a su despacho que participe de la convocatoria realizada por el COMITÉ DE COMPRA ....., en los ítems (.....).

Asimismo, solicito la devolución de la garantía de seriedad de oferta del 1% del valor referencial de los mencionados ítems a la Cuenta N°..... y el Código de Cuenta Interbancaria (CCI) N° ..... del/la <Nombre del Proveedor> perteneciente al Banco de la Nación o Banca Comercial, a fin de que se abone en la cuenta bancaria antes indicada.

Atentamente,



Firma

Nombres y Apellidos del Proveedor o Representante Legal o Apoderado Legal o Representante Común según corresponda

DNI N°.....

Adjunto:

- Copia RUC del postor y/o proveedor.
- Copia de DNI en el caso del depositante es persona natural.
- Cuenta CCI de la impresión del Banco de la Nación.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2020 MODALIDAD RACIONES

Anexo N° 08 - Carta de autorización para pago con abono en cuenta bancaria

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

....., ..... de ..... del 20XX

Señor

Presidente del Comité de Compra <Nombre y N° del Comité de Compra>  
Proceso de Compras 2020-CC-<Nombre y N° del Comité de Compra>-Raciones  
Presente.-

Asunto: Autorización para el pago con abono en cuenta bancaria

Por medio de la presente, comunico a usted que la Cuenta Corriente / Cuenta de Ahorro del/la <Nombre del Proveedor> es el <N° de Cuenta> perteneciente al Banco de la Nación o Banca Comercial (en el ámbito del Comité de Compra), agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente para que los pagos a favor de mi representada sean abonados en la cuenta bancaria indicada.

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

Atentamente,



\_\_\_\_\_  
Firma  
Nombres y Apellidos del Proveedor o Representante Legal o Apoderado  
Legal o Representante Común según corresponda  
DNI N° .....

**Importante:**  
- En el caso de consorcio esta carta debe ser firmada por el representante común.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión SocialViceministerio  
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional  
de Alimentación Escolar  
QALI WARMABASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2020  
MODALIDAD RACIONES

## Anexo N° 09 - Listado de alimentos e insumos para la liberación

## LISTADO DE ALIMENTOS E INSUMOS PARA LA LIBERACIÓN

ALIMENTOS O INSUMOS	MARCA	FABRICANTE	PRESENTACION (Kg / l)	CANTIDAD (unidades)	N° LOTE	FECHA DE VENCIMIENTO	VALIDACIÓN HACCP	REGISTRO SANITARIO O AUTORIZACION SANITARIA	CERTIFICADOS O INFORMES DE ENSAYO	FACTURA Y/O BOLETA	GUIA DE REMISIÓN

**Nota:** La información de este cuadro debe ser registrada con la asistencia técnica de la o el especialista alimentario de la Unidad Territorial, cumpliendo con los requisitos y condiciones establecidas en la Tablas de Alimentos para la prestación del servicio alimentario – modalidad Raciones (Anexo N° 03-B), el requerimiento de raciones por ítem (Anexo N° 04-A) y el requerimiento de raciones por institución educativa (Anexo N° 04-B).

La o el especialista alimentario de la Unidad Territorial valida la información referida al alimento seleccionado en la Tabla de Alimentos.

Atentamente,

Firma

Nombres y Apellidos del Proveedor o Representante Legal o Apoderado  
Legal o Representante Común según corresponda

DNI N° .....

**Importante:**

- En caso el postor se presente en consorcio, este Anexo debe ser firmado por el representante común.
- Adjuntar copia del kardex, en el expediente para la liberación.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión SocialViceministerio  
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional  
de Alimentación Escolar  
QALI WARMABASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2020  
MODALIDAD RACIONES

## Anexo N° 10 - Datos del vehículo para la distribución de alimentos

....., ..... de ..... del 20XX

Señor

Presidente del Comité de Compra <Nombre y N° del Comité de Compra>  
Proceso de Compras 2020-CC-<Nombre y N° del Comité de Compra>-Raciones  
Presente. -

De mi consideración:

Yo, \_\_\_\_\_, de nacionalidad \_\_\_\_\_, identificado/a con DNI/Carnet de extranjería N° \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, en mi condición de postor o representante legal o apoderado legal (de la persona natural o jurídica según corresponda) o representante común, del Consorcio (de corresponder) \_\_\_\_\_ (integrado por: \_\_\_\_\_, con RUC \_\_\_\_\_ con RUC N° \_\_\_\_\_, con domicilio legal o común (en caso de consorcio) en \_\_\_\_\_, en relación al Proceso de Compra N° XXX-2020-CC-<Nombre y N° del Comité de Compra>-Raciones, declaro bajo juramento:

Que conforme a la Declaración Jurada - **FORMATO N° 10 - Compromiso de contar con vehículos para la distribución de alimentos**, presentada en mi propuesta técnica, adjunto el listado y los documentos obligatorios requeridos de las unidades de transporte necesarias para atender al número de instituciones educativas públicas correspondientes a los ítems adjudicados, las cuales cumplen con los requisitos exigidos por el PNAEQW en cumplimiento con lo establecido en los artículos 75°, 76° y 77° del Decreto Supremo N° 007-98-SA\* y sus modificatorias o norma equivalente vigente que sustituya y de lo establecido por el PNAEQW, según el siguiente detalle:

N°	Ruta (s)	Datos del Vehículo (*)			Dirección del Establecimiento de Partida	Dirección del Establecimiento donde se integran las raciones (***)	Condición del vehículo (propio/alquilado/tercerizado)	Tarjeta de propiedad (N° de Partida Registral) (1)	Contrato de arrendamiento o tercerización (2)	ÍTEM/ ITEMS	N° de Instituciones Educativas Públicas
		Tipo (**)	Capacidad (TM)	Placa							
1											
2											
3											
(...)											

(\*) Considerar vehículos que salen del establecimiento (planta y/o almacén).

(\*\*) Furgón, camioneta, otros.

(\*\*\*) En caso el postor cuente con más de un (01) establecimiento.

- (1) En caso se esté adquiriendo vehículos, presentar contrato de compra de vehículo o tramite de la tarjeta de propiedad.
- (2) Contrato de arrendamiento de vehículos o de tercerización para el servicio de transporte, con una vigencia igual o mayor al último día de atención. En caso el vehículo este registrado a nombre de dos personas, todas estas deben suscribir el contrato de arrendamiento del vehículo. En caso de consorcio, el contrato de arrendamiento o contrato de tercerización para el servicio de transporte debe ser suscrito entre el propietario(s) y cualquiera de los integrantes del consorcio. Para el caso de leasing presentar fotocopia del contrato respectivo. Si el vehículo está registrado a nombre de persona jurídica, se debe adjuntar la fotocopia de la vigencia de poder del promitente o contratante.

Asimismo, durante el proceso de liberación presentaré al supervisor de plantas y almacenes el listado de instituciones educativas públicas por cada vehículo.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión SocialViceministerio  
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional  
de Alimentación Escolar  
QALI WARMABASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2020  
MODALIDAD RACIONES

En caso cambie o incorpore vehículos de transporte, comunicaré los datos y documentos de dichos vehículos hasta un (01) día antes de efectuar la carga y estiba de los alimentos.

En señal de conformidad firmo el presente documento en la ciudad de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año dos mil \_\_\_\_\_.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Firma

Nombres y Apellidos del Proveedor o Representante Legal o Apoderado  
Legal o Representante Común según corresponda  
DNI N° .....

**NOTA 1:**

**Artículo 75** Condiciones del Transporte: Los alimentos y bebidas, así como las materias primas, ingredientes y aditivos que se utilizan en su fabricación o elaboración, deben transportarse de manera que se prevenga su contaminación o alteración. Para tal propósito, el transporte de productos alimenticios, y de materias primas, ingredientes y aditivos que se emplean en su fabricación o elaboración, deberá sujetarse a lo siguiente:

- De acuerdo al tipo de producto y a la duración del transporte, los vehículos deberán estar acondicionados y provistos de medios suficientes para proteger a los productos de los efectos del calor, de la humedad, la sequedad, y de cualquier otro efecto indeseable que pueda ser ocasionado por la exposición del producto al ambiente.
- Los compartimentos, receptáculos, tolvas, cámaras o contenedores no podrán ser utilizados para transportar otros productos que no sean alimentos o bebidas, cuando ello pueda ocasionar la contaminación de los productos alimenticios.
- No debe transportarse productos alimenticios, o materias primas, ingredientes y aditivos que se emplean en su fabricación o elaboración, en el mismo compartimento, receptáculo, tolva, cámara o contenedor en que se transporten o se hayan transportado tóxicos, pesticidas, insecticidas y cualquier otra sustancia análoga que pueda ocasionar la contaminación del producto.
- Cuando en el mismo compartimento, receptáculo, tolva, plataforma o contenedor se transporten simultáneamente diversos tipos de alimentos, o alimentos junto con productos no alimenticios, se deberá acondicionar la carga de modo que exista una separación efectiva entre ellos, si fuere necesario, para evitar el riesgo de contaminación cruzada.

**Artículo 76** Limpieza y Desinfección de vehículos: Todo compartimento, receptáculo, plataforma, tolva, cámara o contenedor que se utilice para el transporte de productos alimenticios, o materias primas, ingredientes y aditivos que se utilicen en su fabricación o elaboración, deberá someterse a limpieza y desinfección, así como desodorización, si fuera necesario, inmediatamente antes de proceder a la carga del producto.

**Artículo 77** Carga, estiba y descarga: Los procedimientos de carga, estiba y descarga deberán evitar la contaminación cruzada de los productos.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión SocialViceministerio  
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional  
de Alimentación Escolar  
QALI WARMABASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2020  
MODALIDAD RACIONES

## Anexo N° 11 - Horarios de producción y liberación de raciones

.....,..... de ..... del 20XX

Señor

Presidente del Comité de Compra <Nombre y N° del Comité de Compra>  
Proceso de Compras 2020-CC-<Nombre y N° del Comité de Compra>-Raciones  
Presente. -

De mi consideración:

Yo, \_\_\_\_\_, de nacionalidad \_\_\_\_\_, identificado/a con  
DNI N° \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_,  
en mi condición de postor o representante legal o apoderado legal (de la persona natural o jurídica según corresponda) o representante común del Consorcio (de corresponder) \_\_\_\_\_ (integrado por: \_\_\_\_\_ con RUC \_\_\_\_\_), con RUC N° \_\_\_\_\_, con domicilio legal o común (en caso de consorcio) en \_\_\_\_\_, en relación al Proceso de Compra N° XXX-2020-CC-<Nombre y N° del Comité de Compra>-Raciones, declaro bajo juramento que:

Los horarios de producción y liberación del componente sólido (pan, pan con acompañamientos), cocción de huevo u otros, de acuerdo con los flujos de procesos establecidos en mi Plan HACCP (comprendiendo desde la dosificación/selección de la materia prima e insumos, hasta el almacenamiento de producto terminado), asimismo declaro el horario de inicio para las actividades de liberación del bebible, y/o componente sólido industrializado, según el siguiente detalle:

N°	Dirección del establecimiento	Distrito	Provincia	Departamento	Actividad del establecimiento (1,2,3 y/o 4)*	Hora de inicio producción (Actividad 3 y 4) (HH:MM)**	Hora de término producción (Actividad 3 y 4) (HH:MM)**	Hora de inicio de liberación (Actividad 1, 2, 3 y 4) (HH:MM)**
1								
2								
(...)								

\* Almacenamiento bebible industrializado (1), Almacenamiento de Componente sólido industrializado (2), Elaboración de componente sólido con/sin acompañamiento (3) y Cocción huevo (4).

\*\* Formato 24 horas.

Asimismo, informaré al **COMITÉ DE COMPRA** por mesa de partes de la Unidad Territorial y de forma inmediata en caso modifique el horario de producción y/o liberación del o los establecimientos (plantas y/o almacenes) durante la Ejecución Contractual.

Atentamente,

Firma

Nombres y Apellidos del Proveedor o Representante Legal o Apoderado  
Legal o Representante Común según corresponda  
DNI N° .....

**Importante:**

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





PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión SocialViceministerio  
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional  
de Alimentación Escolar  
QALI WARMABASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2020  
MODALIDAD RACIONES

## Formato N° 01 – Declaración jurada de datos del postor

..... de ..... de 20XX

Señor

Presidente del Comité de Compra <Nombre y N° del Comité de Compra>  
Proceso de Compras 2020-CC-<Nombre y N° del Comité de Compra>-Raciones  
Presente. -

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

## 1. Datos del Postor:

Nombres y Apellidos o Razón Social			
Domicilio Legal			
RUC N°		Teléfono Fijo N°	
Celular N°			
Correo Electrónico *			

\* Acepto que las comunicaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma y/o el Comité de Compra se realicen al correo electrónico declarado en mi solicitud de inscripción al Registro de Participantes del Proceso de Compras.

## Participa en Consorcio:

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

## Capacidad Máxima de Contratación que se compromete para la postulación:

Nombre del ítem	Monto de la capacidad máxima de contratación	
	(Nombre o razón social del integrante del consorcio)	
Ítem .....	S/	
Ítem .....	S/	

El integrante del consorcio debe consignar el monto de la capacidad máxima de contratación que compromete para su postulación por cada ítem.

Atentamente,

**Importante:**

- En caso el postor se presente en consorcio, este formato debe ser presentado por cada uno de los consorciados.
- Este formato será firmado digitalmente, por el Postor o Representante Legal o Apoderado Legal, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27269.

Ley de Firmas y Certificados Digitales y su Reglamento aprobado con D.S. N° 052-2008-PCM.







PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión SocialVice ministerio  
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional  
de Alimentación Escolar  
QALI WARMABASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2020  
MODALIDAD RACIONESFormato N° 02 - Declaración jurada de no encontrarse impedido y/o inhabilitado para contratar con el  
Estado y con el Comité de Compra del PNAEQW

..... de..... de 20XX

Señor

**Presidente del Comité de Compra <Nombre y N° del Comité de Compra>**  
**Proceso de Compras 2020-CC-<Nombre y N° del Comité de Compra>-Raciones**  
**Presente. -**

Yo, \_\_\_\_\_, de nacionalidad \_\_\_\_\_, identificado/a con DNI/Carnet de extranjería N° \_\_\_\_\_, en mi condición de postor, representante legal o apoderado legal de (la persona natural o jurídica según corresponda) \_\_\_\_\_, con RUC N° \_\_\_\_\_, con domicilio legal (de la persona natural o jurídica según corresponda) sito: \_\_\_\_\_; declaro bajo juramento que mi representada no se encuentra impedida y/o inhabilitada para contratar con el Estado ni para participar como postor en el **Proceso de Compras 2020-CC-<Nombre y N° del Comité de Compra>-Raciones**.

Asimismo, (mi representada no se encuentra o no me encuentro) comprendido(a) dentro de los impedimentos establecidos en los numerales 53 y 54 del Manual del Proceso de Compras del Modelo de Cogestión para la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma - PNAEQW, aprobado con Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000235-2019-MIDIS/PNAEQW-DE.

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

En señal de conformidad firmo el presente documento en la ciudad de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año dos mil \_\_\_\_\_.

Atentamente,

**Importante:**

- En caso el postor se presente en consorcio, este formato debe ser presentado por cada uno de los consorciados.
- Este formato será firmado digitalmente, por el postor o representante legal o apoderado legal, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27269.
- Ley de Firmas y Certificados Digitales y su Reglamento aprobado con D.S. N° 052-2008-PCM.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2020 MODALIDAD RACIONES

**Formato N° 03 - Promesa Formal de Consorcio**

..... de..... del 20XX

Señor

**Presidente del Comité de Compra <Nombre y N° del Comité de Compra>**

**Proceso de Compras 2020-CC-<Nombre y N° del Comité de Compra>-Raciones**

**Presente. -**

Los que suscribimos, declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable durante el período que dure el proceso de compras, presentar una propuesta conjunta al **Proceso de Compras 2020-CC-<Nombre y N° del Comité de Compra>- Raciones**, para la prestación del servicio alimentario, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y/u omisiones que provengan del citado proceso.

Asimismo, en caso de ser adjudicados, nos comprometemos a formalizar ante Notario Público el Contrato de Consorcio de acuerdo a lo establecido en el artículo 445 de la Ley 26887 “Ley General de Sociedades” para el cumplimiento de las prestaciones establecidas en los contratos que se deriven del **Proceso de Compras 2020-CC-<Nombre y N° del Comité de Compra>-Raciones**. El consorcio tendrá una duración igual a la ejecución y liquidación del contrato.

Designamos al o la Sr(a). \_\_\_\_\_, identificado con DNI/Carnet de extranjería N° \_\_\_\_\_ como Representante Común del Consorcio \_\_\_\_\_, quien está expresamente facultado para firmar

y presentar la propuesta técnica y económica, y en caso de ser adjudicados suscribir el o los contratos con el Comité de Compra y tomar las determinaciones que fueran necesarias respecto de su ejecución y liquidación con amplias y suficientes facultades.

Se fija como domicilio legal común en \_\_\_\_\_, para todos los efectos que deriven del **Proceso de Compras 2020-CC-<Nombre y N° del Comité de Compra>-Raciones**.



INTEGRANTES DEL CONSORCIO	% de participación
<b>Consortiado 1</b> (indicar nombres y apellidos o razón social)	
<b>Obligaciones del Consortiado 1</b>	
- (indicar obligaciones)	
- (indicar obligaciones)	
<b>Consortiado 2</b> (indicar nombres y apellidos o razón social)	
<b>Obligaciones del Consortiado 2</b>	
- (indicar obligaciones)	
- (indicar obligaciones)	
<b>Consortiado 3</b> (indicar nombres y apellidos o razón social)	
<b>Obligaciones del Consortiado 3</b>	
- (indicar obligaciones)	
- (indicar obligaciones)	

Atentamente,

**Importante:**

- Al momento de la suscripción del contrato asociativo de consorcio, los datos consignados en la presente promesa no pueden ser modificados. En caso el postor postule a más de un ítem, puede consignar un operador tributario (a cargo de la facturación) por cada ítem.
- Este formato debe ser firmado digitalmente por cada consorciado, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27269 - Ley de Firmas y Certificados Digitales y su Reglamento aprobado con D.S. N° 052-2008-PCM.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2020 MODALIDAD RACIONES

**Formato N° 04 – Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones higiénico sanitarias, capacidad de producción y almacenamiento y presentación de documentos del establecimiento (planta y almacén)**

..... de..... de 20XX

Señor

Presidente del Comité de Compra <Nombre y N° del Comité de Compra>

Proceso de Compras 2020-CC-<Nombre y N° del Comité de Compra>-Raciones

Presente. -

Yo, \_\_\_\_\_, de nacionalidad \_\_\_\_\_, identificado/a con DNI/Carnet de extranjería N° \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, en mi condición de postor o representante legal o apoderado legal de (de la persona natural o jurídica según corresponda) \_\_\_\_\_, con RUC N° \_\_\_\_\_, o representante común del Consorcio (de corresponder) \_\_\_\_\_ (integrado por: \_\_\_\_\_, con RUC \_\_\_\_\_), con domicilio legal o común (en caso de consorcio) en \_\_\_\_\_, en relación al Proceso de Compras 2020-CC-<Nombre y N° del Comité de Compra>-Raciones, declaro bajo juramento que:

El o los establecimientos (plantas y almacenes) de mi representada cumplen con las condiciones higiénico sanitarias y la capacidad de producción y almacenamiento y cuentan con la documentación requerida por el PNAEQW, conforme se detalla:



N°	Dirección del Establecimiento	Distrito	Provincia	Departamento	Actividad del establecimiento (a)	Comité de Compra	Ítem / Ítems	Licencia Municipal de Funcionamiento (b)	Certificado de Saneamiento Ambiental (c)	Validación Técnica Oficial del Plan HACCP (d)	Certificado PGH (e)	Partida registral o contrato de alquiler o subcontratación (f)	Nueva Evaluación Técnica de Establecimientos	
													Condiciones higiénico sanitarias (SI/NO)	Estimación de capacidad de almacenamiento (SI/NO)
1														
2														
3														
(...)														



- (a) Actividad del establecimiento: (1) almacenamiento de bebida industrializado, (2) almacenamiento de componente sólido industrializado, (3), elaboración del componente sólido con acompañamiento, y (4) cocción de huevo
- (b) Adjunto la Licencia Municipal de Funcionamiento (de apertura o definitiva) del o los establecimientos (Plantas y/o almacenes) con los que postulo.
- (c) Adjunto el Certificado de Saneamiento Ambiental de cada uno de los establecimientos (Plantas y/o Almacenes) con los que postulo.
- (d) Adjunto Validación Técnica Oficial del Plan HACCP cada uno de los establecimientos (plantas) con los que postulo.
- (e) Adjunto el Certificado de Principios Generales de Higiene (PGH) de los establecimientos (Almacenes) con los que postulo.
- (f) Adjunto copia literal de la partida registral del inmueble con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha de la presentación de la propuesta técnica y económica, emitida por la Oficina de Registros Públicos. En caso no cuente con establecimiento (almacén) propio, debe presentar: (1) Fotocopia simple del contrato de alquiler del establecimiento (almacén), o (2) Contrato de subcontratación del servicio de almacenamiento de alimentos, con un vigencia igual o mayor al periodo de atención del servicio alimentario, el contrato de alquiler debe indicar textualmente que el espacio físico a utilizar debe ser de uso exclusivo para el postor. En caso que el postor se presente en consorcio y ninguno de sus integrantes cuente con el establecimiento, el contrato de alquiler o contrato de subcontratación del servicio de almacenamiento de alimentos con el tercero debe estar a nombre del consorcio o a nombre de uno de sus integrantes.



2. Asimismo, me comprometo a presentar durante la Evaluación Técnica de Establecimientos y Ejecución Contractual, en original los documentos indicados en el requisito obligatorio N° 4 de las Bases.

De no cumplir con la presentación de los documentos señalados durante la evaluación técnica de establecimientos, mi propuesta será descalificada; y durante la ejecución contractual el PNAEQW no realizará la liberación de los alimentos y dispondrá la suspensión de la prestación del servicio alimentario.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión SocialViceministerio  
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional  
de Alimentación Escolar  
QALI WARMA

**BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2020  
MODALIDAD RACIONES**

3. Además, mi representada se compromete a:

- Realizar una corrida de producción de pan con acompañamiento tipo empanada y huevo sancochado, como mínimo un batch con el equipo de mayor capacidad para el amasado del pan con acompañamiento tipo empanada con un peso mínimo establecido para el nivel primario; y para el caso del huevo sancochado, como mínimo un batch de producción de 540 unidades.
- La producción total del componente sólido y/o producción de huevo sancochado y/o almacenamiento de productos industrializados para un ítem se realizará en un único establecimiento (planta y/o almacén).
- En caso uno o más de los establecimientos (plantas y/o almacenes) de mi representada no obtengan el calificativo de satisfactorio, o cuente con descalificación automática, se descalificará mi propuesta.
- Que la o las plantas con las que me presento cuentan con una capacidad mínima para un día (01) de atención (pan con acompañamiento tipo empanada y huevo sancochado) de los ítems a los que postulo.
- Que el o los almacenes con los que me presento, cuentan con una capacidad mínima para 08 día de atención del producto bebible industrializado y 04 días de atención del sólido industrializado, de los ítems a los que postulo
- En caso el componente sólido o bebible industrializado correspondiente a un ítem, se prepare y/o almacene en establecimientos diferentes, en el Anexo N° 10 detallaré la dirección del establecimiento donde integraré las raciones. El componente sólido o bebible no será entregado por separado en las IIEE.
- Que la liberación del componente sólido solo lo efectuaré en la planta donde se realizó la producción (componente sólido debidamente envasado y empacado como producto final) y los productos industrializados que componen la ración solo serán liberados en los establecimientos donde son almacenados.

Asimismo, declaro conocer los motivos de descalificación automática de acuerdo a lo establecido en el **Protocolo para la evaluación técnica de establecimientos declarados por los postores en el proceso de compra del PNAEQW.**

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

En señal de conformidad firmo el presente documento en la ciudad de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año dos mil \_\_\_\_\_.

Atentamente,

**Importante:**

En caso el postor se presente en consorcio, este formato debe ser firmado digitalmente por el representante común, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27269 - Ley de Firmas y Certificados Digitales y su Reglamento aprobado con D.S. N° 052-2008-PCM.

En caso el postor requiera, pueden incrementar filas a las tablas insertas en la presente Declaración Jurada.

Los originales de los certificados declarados deben estar vigentes y permanecer en los establecimientos (plantas y almacenes) a disposición del personal del PNAEQW.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión SocialViceministerio  
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional  
de Alimentación Escolar  
QALI WARMABASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2020  
MODALIDAD RACIONES

## Formato N° 05 - Declaración jurada de contar con Manuales de Control de Calidad y Responsables de su implementación

..... de ..... de 20XX

Señor

Presidente del Comité de Compra &lt;Nombre y N° del Comité de Compra&gt;

Proceso de Compras 2020-CC-&lt;Nombre y N° del Comité de Compra&gt;-Raciones

Presente. -

Yo, \_\_\_\_\_, de nacionalidad \_\_\_\_\_, identificado/a con DNI/Carnet de extranjería N° \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, en mi condición de postor o representante legal o apoderado legal de (de la persona natural o jurídica según corresponda) \_\_\_\_\_, con RUC N° \_\_\_\_\_, o representante común del Consorcio (de corresponder) \_\_\_\_\_ (integrado por: \_\_\_\_\_, con RUC \_\_\_\_\_), con domicilio legal o común (en caso de consorcio) en \_\_\_\_\_, en relación al Proceso de Compras 2020-CC-<Nombre y N° del Comité de Compra>-Raciones, declaro bajo juramento que:

Cuento con Manuales de: Plan HACCP, Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) y/o Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA), Programa de Higiene y Saneamiento (PHS), de cada uno de los establecimientos (plantas y/o almacenes) que presento para la atención del servicio alimentario. En caso de contar con almacenes de alimentos independientes de la planta de producción, cuento con los Manuales de: Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA) y Programa de Higiene y Saneamiento (PHS), debidamente firmados.

Mi representada se compromete que los manuales se encuentran implementados como un sistema de control, bajo la supervisión de un profesional de Control de Calidad (Biólogo, Ingeniero Industrial, Microbiólogo, Ingeniero Químico, Ingeniero Pesquero, Ingeniero Alimentario, Ingeniero de Alimentos, Ingeniero en Industrias Alimentarias, Ingeniero Agroindustrial) debidamente colegiado y habilitado (plantas y almacenes), o de un técnico titulado en industrias alimentarias o industria de alimentos o agroindustrias alimentarias o alimentos (almacenes), capacitado (mínimo 12 horas consecutivas, no acumulativas) en temas relacionados a: HACCP, Buenas Prácticas de Manufactura, Buenas Prácticas de Almacenamiento e Higiene y Saneamiento con una antigüedad no mayor a dos (2) años, el mismo que debe contar con experiencia mínima de un (01) año en producción y/o procesamiento de alimentos y/o actividades relacionadas a control de calidad de alimentos. En caso de contar con almacenes de alimentos independientes de la planta de producción, la capacitación del profesional y/o técnico estará relacionada a: Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA) y Programa de Higiene y Saneamiento (PHS).

Los datos del o los responsable(s), se detallan a continuación:

N°	Dirección del Establecimiento	Nombres y Apellidos del profesional o técnico (*)	Profesión	Título profesional / técnico	N° Colegiatura (solo para profesionales)	Certificado de Habilidad (solo para profesionales)	Capacitación	Experiencia
1				<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2				<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(...)								

(\*) Registrar obligatoriamente al o los profesional(es) o técnico(s).







PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión SocialViceministerio  
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional  
de Alimentación Escolar  
QALI WARMA

**BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2020  
MODALIDAD RACIONES**

Asimismo, me comprometo a garantizar la presencia del profesional y/o técnico titulado de acuerdo a lo señalado en el párrafo precedente, en cada una de las plantas y/o almacenes de alimentos, durante la evaluación técnica de establecimientos y la ejecución contractual.

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

En señal de conformidad firmo el presente documento en la ciudad de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año dos mil \_\_\_\_\_.

Atentamente,



**Importante:**

En caso el postor se presente en consorcio, este formato debe ser firmado digitalmente por el representante común, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27269 - Ley de Firmas y Certificados Digitales y su Reglamento aprobado con D.S. N° 052-2008-PCM.

En caso el postor requiera, puede incrementar filas a las tablas insertas en la presente Declaración Jurada.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2020 MODALIDAD RACIONES

Formato N° 06 – Compromiso para autorizar al PNAEQW a realizar supervisiones inopinadas

..... de..... de 20XX

Señor

Presidente del Comité de Compra <Nombre y N° del Comité de Compra>

Proceso de Compras 2020-CC-<Nombre y N° del Comité de Compra>-Raciones

Presente. -

Yo, \_\_\_\_\_, de nacionalidad \_\_\_\_\_, identificado/a con DNI/Carnet de extranjería N° \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, en mi condición de postor o representante legal o apoderado legal de (de la persona natural o jurídica según corresponda) \_\_\_\_\_, con RUC N° \_\_\_\_\_, o representante común del Consorcio (de corresponder) \_\_\_\_\_ (integrado por: \_\_\_\_\_, con RUC \_\_\_\_\_), con domicilio legal o común (en caso de consorcio) en \_\_\_\_\_, en relación al Proceso de Compras 2020-CC-<Nombre y N° del Comité de Compra>-Raciones, declaro bajo juramento:

Que autorizo al PNAEQW a realizar supervisiones inopinadas (inspección, muestreo o análisis, recojo de información fotográfica y/o audiovisual, entre otros), a mi(s) establecimiento(s) durante la ejecución contractual, a través de su personal o terceros acreditados.

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

Atentamente,



Importante:

- En caso el postor se presente en consorcio, este formato debe ser firmado digitalmente por el representante común, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27269 - Ley de Firmas y Certificados Digitales y su Reglamento aprobado con D.S. N° 052-2008-PCM.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2020 MODALIDAD RACIONES

Formato N° 07 – Compromiso de contar e implementar el Plan de Rastreabilidad y Retiro de Productos No Conformes

..... de..... de 20XX

Señor
Presidente del Comité de Compra <Nombre y N° del Comité de Compra>
Proceso de Compras 2020-CC-<Nombre y N° del Comité de Compra>-Raciones
Presente. -

Yo, \_\_\_\_\_, de nacionalidad \_\_\_\_\_, identificado/a con DNI/Carnet de extranjería N° \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, en mi condición de postor o representante legal o apoderado legal de (de la persona natural o jurídica según corresponda) \_\_\_\_\_, con RUC N° \_\_\_\_\_, o representante común del Consorcio (de corresponder) \_\_\_\_\_ (integrado por: \_\_\_\_\_, con RUC \_\_\_\_\_), con domicilio legal o común (en caso de consorcio) en \_\_\_\_\_, en relación al Proceso de Compras 2020-CC-<Nombre y N° del Comité de Compra>-Raciones, declaro bajo juramento:

Que me comprometo a contar e implementar el Plan de Rastreabilidad y el Retiro de Productos No Conformes de las Instituciones Educativas Públicas atendidas por el PNAEQW; asimismo, me comprometo a:

- Cumplir con lo establecido en el documento normativo "Protocolo para el Manejo de Productos No Conformes en el PNAEQW".
- Realizar la rastreabilidad del(los) lote(s) de producto(s) no conforme(s) e identificar las instituciones educativas públicas donde fueron distribuidos.
- Efectuar el retiro del (los) lote(s) de producto(s) identificado(s) como no conforme(s), cuando la autoridad sanitaria o el PNAEQW disponga el retiro del producto no conforme de las instituciones educativas públicas, donde realicé la distribución de estos productos, de acuerdo a lo establecido en el documento normativo "Protocolo para el Manejo de Productos No Conformes en el PNAEQW".
- Contar con los registros que sustentan la ejecución del retiro del(los) lote(s) de producto(s) identificado(s) como no conforme(s) y su destino final.

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

En señal de conformidad firmo el presente documento en la ciudad de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año dos mil \_\_\_\_\_.

Atentamente,



Importante:

En caso el postor se presente en consorcio, este formato debe ser firmado digitalmente por el representante común, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27269 - Ley de Firmas y Certificados Digitales y su Reglamento aprobado con D.S. N° 052-2008-PCM.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión SocialViceministerio  
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional  
de Alimentación Escolar  
QALI WARMA

**BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2020  
MODALIDAD RACIONES**

**Formato N° 08 - Compromiso de presentar el Plan de Acción para el Manejo de Residuos Sólidos  
Generados en las Instituciones Educativas Públicas a consecuencia de la entrega de Raciones**

..... de..... de 20XX

**Señor**

**Presidente del Comité de Compra <Nombre y N° del Comité de Compra>  
Proceso de Compras 2020-CC-<Nombre y N° del Comité de Compra>-Raciones  
Presente. -**

Yo, \_\_\_\_\_, de nacionalidad \_\_\_\_\_, identificado/a con DNI /Carnet de extranjería N° \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, en mi condición de postor o representante legal o apoderado legal de (de la persona natural o jurídica según corresponda) \_\_\_\_\_, con RUC N° \_\_\_\_\_, o representante común del Consorcio (de corresponder) \_\_\_\_\_ (integrado por: \_\_\_\_\_, con RUC \_\_\_\_\_), con domicilio legal o común (en caso de consorcio) en \_\_\_\_\_, en relación al **Proceso de Compras 2020-CC-<Nombre y N° del Comité de Compra>-Raciones**, declaro bajo juramento:

Que mi representada (o) se compromete a elaborar y ejecutar el “**Plan de acción para el manejo de residuos sólidos generados en las instituciones educativas públicas a consecuencia de la entrega de Raciones**”, según el Formato N°1-A, que presentaré en la Unidad Territorial del PNAEQW.

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

Atentamente,



**Importante:**

- En caso el postor se presente en consorcio, este formato debe ser firmado digitalmente por el representante común, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27269 - Ley de Firmas y Certificados Digitales y su Reglamento aprobado con D.S. N° 052-2008-PCM.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión SocialViceministerio  
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional  
de Alimentación Escolar  
QALI WARMA

**BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2020  
MODALIDAD RACIONES**

**PAUTAS PARA EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS GENERADOS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS A  
CONSECUENCIA DE LA ENTREGA DE RACIONES**

Las pautas tienen la finalidad de orientar al proveedor sobre el manejo de residuos sólidos que se generan por la prestación del servicio alimentario<sup>6</sup>, en cumplimiento del Art. 05 del Decreto Legislativo N° 1278 que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.

Por ello es necesario la elaboración del “Plan de acción para el manejo de residuos sólidos generados en las instituciones educativas públicas a consecuencia de la entrega de Raciones” por el POSTOR ADJUDICADO, el que debe ser presentado junto a la firma de los documentos obligatorios para la firma de Contrato como se indican en el FORMATO N° 1-A “MODELO PARA ELABORAR EL PLAN DE ACCIÓN”.

El POSTOR ADJUDICADO debe designar un responsable del Plan por ítem, el cual puede ser designado para otros ítems.

El Plan debe contener **dos (02) acciones obligatorias** (distribución de materiales: bolsas e instructivo de operación) y **una (01) acción complementaria**.

El seguimiento del cumplimiento del Plan será realizado por la Unidad Territorial del PNAEQW, quien verificará lo siguiente:

- En las Actas de Entrega y Recepción de Alimentos se verificará el número de bolsas.
- En el Acta de Entrega y Recepción de Instructivo de operación/Acciones Complementaria se verificará el tipo de material, cantidad y su descripción.

Los materiales obligatorios a entregar son:

- **Bolsas plásticas**

Bolsas plásticas de color verde (residuos aprovechables) y bolsas plásticas de color negro (residuos no aprovechables)<sup>7</sup> con capacidad para 25, 50 y 180 litros, con un espesor mínimo de acuerdo a la siguiente descripción:

Tipo de bolsa	Espesor mínimo
25 litros	0.8 micras
50 litros	0.8 micras
180 litros	1.0 micras

La cantidad de bolsas a entregar está en función al número de usuarios y cantidad de residuos generados, el detalle de la cantidad y capacidad de las bolsas verdes y negras a entregar por el proveedor a cada institución educativa se describen el Anexo N° 6 – “Materiales para Almacenamiento de Residuos Sólidos” de las Bases del Proceso de Compra 2020.

El PROVEEDOR hará entrega de los dispositivos de almacenamiento a un miembro del Comité de Alimentación Escolar. La entrega se realizará el primer día cada 24 días de atención.

Residuos sólidos generados desde la entrega de los alimentos a las instituciones educativas hasta el consumo final. De acuerdo a la NTP 900.058-2019. Gestión de Residuos: Código de colores para dispositivos de almacenamiento de residuos sólidos.







PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión SocialViceministerio  
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional  
de Alimentación Escolar  
QALI WARMA

**BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2020  
MODALIDAD RACIONES**

• **Instructivo de operación**

- El **PROVEEDOR** entregará un instructivo de operación que tiene como finalidad informar a los Comités de Alimentación Escolar (CAE) el manejo adecuado de los materiales que se harán entrega, así como orientaciones generales para el manejo de residuos sólidos.
- El **PROVEEDOR**, posterior a la firma del contrato presentará a la Unidad Territorial la versión final del instructivo de operación, como máximo 15 días hábiles antes de la primera entrega de raciones. La entrega del instructivo de operación se realiza por única vez en el año a cada uno de los miembros del CAE y de manera conjunta con la primera entrega de las bolsas.

**Acciones complementarias:**

En adición a la entrega de materiales obligatorios el **PROVEEDOR** debe proponer una **(01) acción complementaria:**

- **Capacitación en temas de gestión de residuos sólidos.** Como mínimo una capacitación dirigida a los miembros del CAE, la cual deberá incluir material educativo.
- **Entrega de sacos de polipropileno para el almacenamiento temporal de residuos sólidos aprovechables.** La capacidad del total de los sacos entregados no será menor a la cantidad de residuos a generarse en cada institución educativa por cada entrega de alimentos, que podrá ser solicitada al **PNAEQW** antes de la firma del contrato.

La entrega de sacos se realizará en única entrega con el total de sacos necesarios durante el año, en la primera entrega de raciones.

La entrega de la acción complementaria es de cumplimiento obligatorio por el **PROVEEDOR** a partir de su presentación en el Plan.

La entrega de las **dos (02) acciones obligatorias** y una **(01) acción complementaria** debe realizarse en el total de IIEE del ítem (s) adjudicado(s). El **PROVEEDOR** hará llegar a la Unidad Territorial de manera conjunta con los documentos de pago de la primera entrega, las actas en original deben estar debidamente firmadas y selladas según **MODELO DE ACTA**. En el caso que el proveedor realice capacitaciones, este deberá adjuntar la lista de asistencia, tema tratado, hora de capacitación y registro fotográfico. En caso que el miembro de CAE no cuente con sello podrá consignar huella dactilar.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2020  
MODALIDAD RACIONES

FORMATO N° 1-A

**MODELO PARA ELABORAR EL PLAN DE ACCIÓN PARA EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS GENERADOS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS A CONSECUENCIA DE LA ENTREGA DE RACIONES**

**I. Objetivo**

El Plan de Gestión de Residuos Sólidos tiene como objetivo establecer las acciones de distribución de los dos (02) materiales obligatorios y una (01) acción complementaria para la gestión de residuos sólidos generados en las instituciones educativas, a consecuencia de la entrega de raciones distribuidas en el ítem <nombre del ítem>.

**II. Ámbito de aplicación**

- Instituciones educativas del ámbito del ítem <nombre del ítem>.

**III. Responsable (s) del Plan**

Nombre: \_\_\_\_\_

Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

**IV. Actividades a realizar**

1. Programación y Distribución:

Actividades	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	...	Dic
1. Distribución de bolsas								
Elaboración de cronograma para la entrega de bolsas.								
Distribución de bolsas a las IIEE								
2. Distribución de Instructivo de operación								
Diseño y elaboración de instructivo de operación.								
Elaboración de cronograma para la entrega de instructivo de operación.								
Distribución de Instructivo de operación a los integrantes del CAE.								
3. Acciones complementarias								
Elaboración de cronograma de la acción complementaria.								
Ejecución/Entrega de la acción complementaria.								





PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión SocialViceministerio  
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional  
de Alimentación Escolar  
QALI WARMABASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2020  
MODALIDAD RACIONES

## 2. Especificaciones Técnicas

Materiales	Características																				
<p style="text-align: center;"><b>Bolsas</b></p>	<p>Para los residuos aprovechables se utilizarán bolsas que tengan las siguientes características:</p> <table border="1" data-bbox="683 555 1358 694"> <thead> <tr> <th>Color</th> <th>Tipo de bolsa</th> <th>Espesor mínimo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">Verde</td> <td>25 litros</td> <td>0.8 micras</td> </tr> <tr> <td>50 litros</td> <td>0.8 micras</td> </tr> <tr> <td>180 litros</td> <td>1.0 micras</td> </tr> </tbody> </table> <p>Para los residuos no aprovechables se utilizarán bolsas que tengan las siguientes características:</p> <table border="1" data-bbox="683 824 1358 963"> <thead> <tr> <th>Color</th> <th>Tipo de bolsa</th> <th>Espesor mínimo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">Negro</td> <td>25 litros</td> <td>0.8 micras</td> </tr> <tr> <td>50 litros</td> <td>0.8 micras</td> </tr> <tr> <td>180 litros</td> <td>1.0 micras</td> </tr> </tbody> </table>	Color	Tipo de bolsa	Espesor mínimo	Verde	25 litros	0.8 micras	50 litros	0.8 micras	180 litros	1.0 micras	Color	Tipo de bolsa	Espesor mínimo	Negro	25 litros	0.8 micras	50 litros	0.8 micras	180 litros	1.0 micras
Color	Tipo de bolsa	Espesor mínimo																			
Verde	25 litros	0.8 micras																			
	50 litros	0.8 micras																			
	180 litros	1.0 micras																			
Color	Tipo de bolsa	Espesor mínimo																			
Negro	25 litros	0.8 micras																			
	50 litros	0.8 micras																			
	180 litros	1.0 micras																			
<p style="text-align: center;"><b>Instructivo de operación</b></p>	<p>El instructivo de operación debe ser entregado en material impreso a colores y su contenido deberá de ser conciso, utilizando un lenguaje sencillo y de fácil lectura, asimismo deben estar de acuerdo a la normativa vigente sobre la gestión y manejo de residuos sólidos.</p> <p>El instructivo de operación debe contener lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definiciones (de acuerdo a la Ley de los residuos sólidos vigentes)</li> <li>• Tipos de residuos sólidos generados por la prestación del servicio (raciones/productos)</li> <li>• Importancia de la gestión de residuos sólidos – efectos sobre la salud</li> <li>• Pasos para la gestión de los residuos sólidos en la escuela             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diagnóstico: tipos de residuos sólidos generados por la prestación del servicio (raciones/productos)</li> <li>- Minimización</li> <li>- Segregación</li> <li>- Reaprovechamiento</li> <li>- Almacenamiento temporal</li> </ul> </li> </ul>																				
<p><b>Acción complementaria</b></p> <p><b>Sacos de polipropileno</b></p> <p><b>Capacitación</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La descripción de las acciones a realizar.</li> <li>- La modalidad de entrega o ejecución de la acción.</li> <li>- Lista de asistencia (solo para las acciones de capacitación).</li> </ul>																				

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

Común, según corresponda

RUC N° \_\_\_\_\_

DNI N° \_\_\_\_\_





PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión SocialViceministerio  
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional  
de Alimentación Escolar  
QALI WARMA

**BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2020  
MODALIDAD RACIONES**

**MODELO DE ACTA**

**ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE INSTRUCTIVO DE OPERACIÓN/ACCIONES COMPLEMENTARIAS PARA LA  
GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS – MODALIDAD RACIONES**

Mediante el presente, yo \_\_\_\_\_ miembro del CAE<sup>8</sup> de la Institución Educativa \_\_\_\_\_, con Código Modular \_\_\_\_\_ del nivel \_\_\_\_\_, ubicada en el centro poblado de \_\_\_\_\_, del distrito de \_\_\_\_\_, provincia \_\_\_\_\_ y departamento de \_\_\_\_\_, declaro haber recibido del representante/personal del proveedor \_\_\_\_\_ con fecha \_\_\_\_\_, los siguientes materiales y/o servicios:

Tipo de material y/o servicio	Cantidad	Descripción



Firma del miembro del CAE  
DNI N° \_\_\_\_\_

Firma, Nomb. y Apell. Repres. Legal o Titular o Repres.  
Común, según corresponda  
RUC N° \_\_\_\_\_  
DNI N° \_\_\_\_\_



<sup>8</sup> Miembro del CAE que recepciona los alimentos.



**BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2020  
MODALIDAD RACIONES**

**Formato N° 09 – Compromiso de contar obligatoriamente con dispositivos móviles con características técnicas mínimas requeridas y consentimiento de instalación y funcionalidad de la herramienta de control y monitoreo**

..... de..... de 20XX

**Señor**  
**Presidente del Comité de Compra <Nombre y N° del Comité de Compra>**  
**Proceso de Compras 2020-CC-<Nombre y N° del Comité de Compra>-Raciones**  
**Presente. -**

Yo, \_\_\_\_\_, de nacionalidad \_\_\_\_\_, identificado/a con DNI/Carnet de extranjería N° \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, en mi condición de postor o representante legal o apoderado legal de (de la persona natural o jurídica según corresponda) \_\_\_\_\_, con RUC N° \_\_\_\_\_, o representante común del Consorcio (de corresponder) \_\_\_\_\_ (integrado por: \_\_\_\_\_, con RUC \_\_\_\_\_), con domicilio legal o común (en caso de consorcio) en \_\_\_\_\_, en relación al **Proceso de Compras 2020-CC-<Nombre y N° del Comité de Compra>-Raciones**, me comprometo a:

Suministrar los dispositivos móviles mediante los cuales registraré las entregas de alimentos de cada una de las instituciones educativas públicas programadas según contrato. Los dispositivos móviles donde se instalará el aplicativo informático proporcionado por el PNAEQW tendrán como mínimo las características siguientes:

	MÍNIMO	RECOMENDADO
<b>Sistema Operativo</b>	Android	
<b>Versión</b>	5.1 (Lollipop) o Superior	
<b>Procesador (Frecuencia)</b>	1.2 GHz	1.8 GHz
<b>Procesador (Cores)</b>	2 (Dual Core)	4 (Quad Core)
<b>Memoria RAM</b>	1 GB	1.5 GB
<b>Memoria de Almacenamiento</b>	8 GB	16 GB
<b>Cámara</b>	8 MP o Superior	
<b>Sensores</b>	GPS	GPS, Compás, Barómetro
<b>Batería</b>	2500 mAh o Superior	
<b>Red de Datos</b>	3G o Superior	
<b>SIM CAR (chip)</b>	Sin SIM CAR	Con SIM CAR

Asimismo, declaro que conozco la funcionalidad de la herramienta de control y monitoreo, y autorizo su instalación en los dispositivos móviles, de acuerdo a lo establecido en el documento normativo **“Protocolo para el Registro de Entrega de Alimentos en las Instituciones Educativas Atendidas por el PNAEQW”**.

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

Atentamente,

**Importante:**  
 - En caso el postor se presente en consorcio, este formato debe ser firmado digitalmente por el representante común, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27269 - Ley de Firmas y Certificados Digitales y su Reglamento aprobado con D.S. N° 052-2008-PCM.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión SocialViceministerio  
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional  
de Alimentación Escolar  
QALI WARMABASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2020  
MODALIDAD RACIONES

## Formato N° 10 - Compromiso de contar con vehículos para la distribución de alimentos

..... de..... de 20XX

Señor

Presidente del Comité de Compra &lt;Nombre y N° del Comité de Compra&gt;

Proceso de Compras 2020-CC-&lt;Nombre y N° del Comité de Compra&gt;-Raciones

Presente. -

Yo, \_\_\_\_\_, de nacionalidad \_\_\_\_\_, identificado/a con DNI/Carnet de extranjería N° \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, en mi condición de postor o representante legal o apoderado legal de (de la persona natural o jurídica según corresponda) \_\_\_\_\_, con RUC N° \_\_\_\_\_, o representante común del Consorcio (de corresponder) \_\_\_\_\_ (integrado por: \_\_\_\_\_, con RUC \_\_\_\_\_), con domicilio legal o común (en caso de consorcio) en \_\_\_\_\_, en relación al **Proceso de Compras 2020-CC-<Nombre y N° del Comité de Compra>-Raciones**, me comprometo a contar con las unidades de transporte necesarios para atender el número de instituciones educativas públicas de cada ruta.

Asimismo, en caso de ser adjudicado, me comprometo a presentar a la firma del contrato los siguientes documentos con las consideraciones que se detallan a continuación:

Fotocopia de la tarjeta de propiedad del o de los vehículos a nombre de mi representada, que utilizaré para la distribución de las raciones.

- En caso esté adquiriendo vehículos, adjuntaré fotocopia del contrato de compra o el trámite de la tarjeta de propiedad.
- Si los vehículos no se encuentran a nombre de mi representada, presentaré fotocopia del contrato de arrendamiento de vehículos o el contrato de servicio de transporte, con una vigencia igual o mayor al último día de atención, adjuntando fotocopia de la tarjeta de propiedad de los vehículos ofrecidos. Para el caso de leasing presentaré fotocopia del contrato respectivo.
- En caso me consorcie, presentaré el contrato de arrendamiento del vehículo o el contrato de servicio de transporte, suscrito por el o (los) propietario (s) del vehículo y cualquiera de los consorciados.
- Si el vehículo está registrado a nombre de dos o más personas, el contrato de arrendamiento del vehículo o el contrato de servicio de transporte, que presentaré deberá estar suscrito por todos los propietarios.
- Si el vehículo está a nombre de una persona jurídica, adjuntaré la fotocopia de la vigencia de poder del contratante.
- Presentaré los datos del o los vehículos para la distribución de las raciones a las instituciones educativas públicas, según detalle del **Anexo N° 10 - Datos del vehículo para la distribución de alimentos**, de las Bases.
- Los vehículos que presentaré cumplirán con lo establecido en los artículos 75°, 76° y 77° del Decreto Supremo N° 007-98-SA\* y sus modificatorias o norma equivalente vigente que sustituya y de lo establecido por el **PNAEQW**.

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

Atentamente,

**Importante:**

En caso el postor se presente en consorcio, este formato debe ser firmado digitalmente por el representante común, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27269 - Ley de Firmas y Certificados Digitales y su Reglamento aprobado con D.S. N° 052-2008-PCM.

El o los vehículos propuestos para un ítem pueden ser propuestos para otro ítem, siempre que garanticen el cumplimiento de la distribución de alimentos







PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión SocialViceministerio  
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional  
de Alimentación Escolar  
QALI WARMA

BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2020  
MODALIDAD RACIONES

- (\*) **Artículo 75** Condiciones del Transporte: Los alimentos y bebidas, así como las materias primas, ingredientes y aditivos que se utilizan en su fabricación o elaboración, deben transportarse de manera que se prevenga su contaminación o alteración. Para tal propósito, el transporte de productos alimenticios, y de materias primas, ingredientes y aditivos que se emplean en su fabricación o elaboración, deberá sujetarse a lo siguiente:
- De acuerdo al tipo de producto y a la duración del transporte, los vehículos deberán estar acondicionados y provistos de medios suficientes para proteger a los productos de los efectos del calor, de la humedad, la sequedad, y de cualquier otro efecto indeseable que pueda ser ocasionado por la exposición del producto al ambiente.
  - Los compartimentos, receptáculos, tolvas, cámaras o contenedores no podrán ser utilizados para transportar otros productos que no sean alimentos o bebidas, cuando ello pueda ocasionar la contaminación de los productos alimenticios.
  - No debe transportarse productos alimenticios, o materias primas, ingredientes y aditivos que se emplean en su fabricación o elaboración, en el mismo compartimento, receptáculo, tolva, cámara o contenedor en que se transporten o se hayan transportado tóxicos, pesticidas, insecticidas y cualquier otra sustancia análoga que pueda ocasionar la contaminación del producto.
  - Cuando en el mismo compartimento, receptáculo, tolva, plataforma o contenedor se transporten simultáneamente diversos tipos de alimentos, o alimentos junto con productos no alimenticios, se deberá acondicionar la carga de modo que exista una separación efectiva entre ellos, si fuere necesario, para evitar el riesgo de contaminación cruzada.
- Artículo 76** Limpieza y Desinfección de vehículos: Todo compartimento, receptáculo, plataforma, tolva, cámara o contenedor que se utilice para el transporte de productos alimenticios, o materias primas, ingredientes y aditivos que se utilicen en su fabricación o elaboración, deberá someterse a limpieza y desinfección, así como desodorización, si fuera necesario, inmediatamente antes de proceder a la carga del producto.
- Artículo 77** Carga, estiba y descarga: Los procedimientos de carga, estiba y descarga deberán evitar la contaminación cruzada de los productos.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión SocialViceministerio  
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional  
de Alimentación Escolar  
QALI WARMABASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2020  
MODALIDAD RACIONESFormato N° 11 - Declaración Jurada de Cumplimiento de Especificaciones Técnicas de Alimentos,  
Tablas de Alimentos para la Modalidad Raciones, Requerimiento de Raciones, Cantidades y  
Presentaciones de Alimentos de la Modalidad Raciones

..... de..... del 20XX

Señor

Presidente del Comité de Compra <Nombre y N° del Comité de Compra>  
Proceso de Compras 2020-CC-<Nombre y N° del Comité de Compra>-Raciones  
Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma  
Presente. -

Yo, \_\_\_\_\_, de nacionalidad \_\_\_\_\_, identificado/a con DNI/Carnet de extranjería N° \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, en mi condición de postor o representante legal o apoderado legal de (de la persona natural o jurídica según corresponda) \_\_\_\_\_, con RUC N° \_\_\_\_\_, o representante común del Consorcio (de corresponder) \_\_\_\_\_ (integrado por: \_\_\_\_\_, con RUC \_\_\_\_\_), con domicilio legal o común (en caso de consorcio) en \_\_\_\_\_, en relación al Proceso de Compras 2020-CC-<Nombre y N° del Comité de Compra>-Raciones, declaro bajo juramento cumplir con:

1. Todos los requisitos establecidos en las Especificaciones Técnicas de los Alimentos que forman parte de la prestación del servicio alimentario 2020 del PNAEQW (Anexo N° 03-A).
2. Todas las condiciones establecidas en las Tablas de Alimentos para la prestación del servicio alimentario - Modalidad Raciones (Anexo N° 03-B).
3. La programación y la cantidad de raciones establecidas en el Requerimiento de Raciones por ítem (Anexo N° 04-A) y en el Requerimiento de Raciones por Institución Educativa (Anexo N° 04-B).

En señal de conformidad firmo el presente documento en la ciudad de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año dos mil \_\_\_\_\_.

Atentamente,

**Importante:**

En caso el postor se presente en consorcio, este formato debe ser firmado digitalmente por el representante común, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27269 - Ley de Firmas y Certificados Digitales y su Reglamento aprobado con D.S. N° 052-2008-PCM.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2020 MODALIDAD RACIONES

Formato N° 12 - Declaración Jurada de Cumplimiento de Documentos Normativos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma

..... de..... del 20XX

Señor

Presidente del Comité de Compra <Nombre y N° del Comité de Compra> Proceso de Compras 2020-CC-<Nombre y N° del Comité de Compra>-Raciones Presente. -

Yo, \_\_\_\_\_, de nacionalidad \_\_\_\_\_, identificado/a con DNI/Carnet de extranjería N° \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, en mi condición de postor o representante legal o apoderado legal de (de la persona natural o jurídica según corresponda) \_\_\_\_\_, con RUC N° \_\_\_\_\_, o representante común del Consorcio (de corresponder) \_\_\_\_\_ (integrado por: \_\_\_\_\_, con RUC \_\_\_\_\_), con domicilio legal o común (en caso de consorcio) en \_\_\_\_\_, en relación al Proceso de Compras 2020-CC-<Nombre y N° del Comité de Compra>-Raciones, declaro bajo juramento que mi representada, conoce y cumplirá con lo establecido en el Manual del Proceso de Compras, Bases Integradas y, cuando corresponda, los documentos normativos aprobados por el PNAEQW, para el desarrollo de las etapas de actos preparatorios, selección de proveedores y ejecución contractual.

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

Atentamente,



Importante: - En caso el postor se presente en consorcio, este formato debe ser firmado digitalmente por el representante común, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27269 - Ley de Firmas y Certificados Digitales y su Reglamento aprobado con D.S. N° 052-2008-PCM.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2020 MODALIDAD RACIONES

Formato N° 13 – Compromiso de establecer Horario de Producción y Liberación de Raciones

..... de..... del 20XX

Señor

Presidente del Comité de Compra <Nombre y N° del Comité de Compra>
Proceso de Compras 2020-CC-<Nombre y N° del Comité de Compra>-Raciones
Presente. -

De mi consideración:

Yo, \_\_\_\_\_, de nacionalidad \_\_\_\_\_, identificado/a con DNI/Carnet de extranjería N° \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, en mi condición de postor o representante legal o apoderado legal de (de la persona natural o jurídica según corresponda) \_\_\_\_\_, con RUC N° \_\_\_\_\_, o representante común del Consorcio (de corresponder) \_\_\_\_\_ (integrado por: \_\_\_\_\_, con RUC \_\_\_\_\_), con domicilio legal o común (en caso de consorcio) en \_\_\_\_\_, en relación al Proceso de Compras 2020-CC-<Nombre y N° del Comité de Compra>-Raciones, me comprometo a:

Presentar a la firma del contrato, los horarios de producción y liberación del componente sólido (pan, pan con acompañamientos), cocción de huevo u otros, de acuerdo con los flujos de procesos establecidos en mi Plan HACCP (comprendiendo desde la dosificación/selección de la materia prima e insumos, hasta el almacenamiento de producto terminado), asimismo declarar el horario de inicio para las actividades de liberación del bebible, y/o componente sólido industrializado, según el detalle del Anexo N° 11.

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

Atentamente,



Importante:

En caso el postor se presente en consorcio, este formato debe ser firmado digitalmente por el representante común, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27269 - Ley de Firmas y Certificados Digitales y su Reglamento aprobado con D.S. N° 052-2008-PCM.



**BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2020  
MODALIDAD RACIONES**

**Formato N° 14- Propuesta Económica**

..... de..... de 20XX

Señor  
**Presidente del Comité de Compra <Nombre y N° del Comité de Compra>**  
**Proceso de Compras 2020-CC-<Nombre y N° del Comité de Compra>-Raciones**  
**Presente. -**

Por medio de la presente, en relación con el Proceso de Compra de la referencia y lo establecido en las Bases, presento a continuación mi propuesta económica para el ítem \_\_\_\_\_, del ámbito del Comité de Compra <Nombre y N° del Comité de Compra>.

NIVEL EDUCATIVO	N° de Usuarios (A)	Precio Unitario Promedio (S/) (B)	Días de Atención (C)	Sub-Total (S/) (A x B x C)
INICIAL				
PRIMARIA				
SECUNDARIA				
<b>VALOR OFERTADO TOTAL(S/)</b>				

El sub total debe determinarse multiplicando el número de usuarios por el precio unitario promedio (con dos decimales) por el número de días de atención (los datos A, B y C deben tener valor > 0). El valor ofertado total será la suma de los subtotales (con dos decimales).

La propuesta económica incluye el costo de los alimentos, los gastos de transporte, gastos administrativos y operativos, impuestos (salvo lo establecido en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía) y otros gastos relacionados a la prestación del servicio alimentario entregado y recibido por el Comité de Alimentación Escolar en cada institución educativa pública.

La oferta comprende la entrega de la totalidad de los alimentos para el período de atención contratado de acuerdo a las condiciones establecidas en las Bases.

Me comprometo a respetar la presente propuesta económica para el período postulado, de acuerdo con lo establecido en el Proceso de Compra N°.....-2020-CC-<Nombre y N° del Comité de Compra>-Raciones.

Atentamente,



**Importante:**

- En caso el postor se presente en consorcio, este formato debe ser firmado digitalmente por el representante común, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27269 - Ley de Firmas y Certificados Digitales y su Reglamento aprobado con D.S. N° 052-2008-PCM.





**BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2020  
MODALIDAD RACIONES**

**Formato N° 15 - Cumplimiento de la prestación del servicio del postor para el ítem o ítems a los que se presenta – modalidad Raciones**

..... de ..... de 20XX

**Señor**

**Presidente del Comité de Compra <Nombre y N° del Comité de Compra>**

**Proceso de Compras 2020-CC-<Nombre y N° del Comité de Compra>-Raciones**

**Presente. -**

Por medio de la presente, adjunto los documentos que sustentan el cumplimiento de la prestación de mi representada en el siguiente cuadro:

N°	Constancia	N° Contrato / Orden de Compra o Servicio	Contrato de consorcio (de corresponder)	Año Contrato / Orden de Compra o Servicio	Monto (S/) Total de la Constancia
1	☐		☐		
2	☐		☐		
3	☐		☐		
4					
5					
6					
7					
8					
9					
....					
<b>Monto Total (S/)</b>					
<b>Valor Referencial del Ítem o Ítems al que se presenta el postor (S/)</b>					

Atentamente,



**Importante:**

- En caso el postor se presente en consorcio, este formato debe ser firmado digitalmente por el representante común, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27269 - Ley de Firmas y Certificados Digitales y su Reglamento aprobado con D.S. N° 052-2008-PCM.
- En caso se requiera, se puede incrementar filas a las tablas insertas en la presente declaración jurada.







**BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2020  
MODALIDAD RACIONES**

**Formato N° 16 – Compromiso de implementar el Sistema de Gestión de la Calidad bajo la Norma ISO 9001:2015 con alcance en el Proceso de Producción y Distribución de Raciones o Producción de Raciones**

..... de..... de 20XX

Señor

**Presidente del Comité de Compra <Nombre y N° del Comité de Compra>  
Proceso de Compras 2020-CC-<Nombre y N° del Comité de Compra>-Raciones  
Presente. -**

Yo, \_\_\_\_\_, de nacionalidad \_\_\_\_\_, identificado/a con DNI/Carnet de extranjería N° \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, en mi condición de postor o representante legal o apoderado legal de (de la persona natural o jurídica según corresponda) \_\_\_\_\_, con RUC N° \_\_\_\_\_, o representante común del Consorcio (de corresponder) \_\_\_\_\_ (integrado por: \_\_\_\_\_, con RUC \_\_\_\_\_), con domicilio legal o común (en caso de consorcio) en \_\_\_\_\_, en relación al Proceso de Compras 2020-CC-<Nombre y N° del Comité de Compra>-Raciones, declaro bajo juramento que:

Me comprometo a implementar y certificar un Sistema de Gestión de la Calidad bajo la Norma ISO 9001:2015, con alcance en el Proceso de Producción y Distribución de Raciones o Producción de Raciones, en el plazo máximo de ciento ochenta (180) días calendario computados a partir del día siguiente de suscrito el contrato y dentro del periodo de la prestación del servicio alimentario, como mínimo en una de las plantas declaradas en mi propuesta técnica. En el plazo señalado presentaré al **PNAEQW** el certificado del Sistema de Gestión de la Calidad bajo la Norma ISO 9001:2015, emitida por una empresa certificadora acreditada.

Ratifico la veracidad de la información contenida en el presente documento y me someto a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales a que hubiere lugar si se comprueba su falsedad; por lo que, en señal conformidad a lo antes expuesto firmo el presente documento en la ciudad de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año dos mil \_\_\_\_\_.

Atentamente,



**Importante:**

- En caso el postor se presente en consorcio, este formato debe ser firmado digitalmente por el representante común, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27269 - Ley de Firmas y Certificados Digitales y su Reglamento aprobado con D.S. N° 052-2008-PCM.





**BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2020  
MODALIDAD RACIONES**

**Formato N° 17 - Modelo de Contrato**

**CONTRATO N° <NUM CORRELATIVO>-20.....-CC-<NOMBRE Y N° DEL CC>/RACIONES**

Conste por el presente documento, el contrato para la entrega de alimentos para la prestación del servicio alimentario en la modalidad de raciones, que celebran de una parte el **COMITÉ DE COMPRA <NOMBRE Y N° DEL CC>**, en adelante **EL COMITÉ**, reconocido mediante **Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000.....-20...-MIDIS/PNAEQW-DE**, con **RUC N° .....**, domicilio legal en ....., debidamente representado por el Presidente ....., identificado(a) con **DNI N° .....**, y de la otra parte ..... (NOMBRE DEL CONSORCIO DE CORRESPONDER) con código de **PROVEEDOR.....** (INTEGRADO POR: ..... con RUC N° ....., ..... con RUC N° ....., ..... SIENDO EL REPRESENTANTE COMÚN EL(LA) SEÑOR(A) ....., con DNI N° .....), **RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA O NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL XXXXXXXX**, con **RUC N° .....**, domicilio legal en ....., 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 **PNAEQW**), la..... convocatoria del Proceso de Compras para la prestación del servicio alimentario en la modalidad raciones, destinado a las usuarias y los usuarios del **PNAEQW**.

El **COMITÉ** adjudicó al **PROVEEDOR** el ítem..... de acuerdo con los resultados de la evaluación del Proceso de Compras. Las condiciones, limitaciones, obligaciones, prestaciones, responsabilidades y facultades derivadas de la relación jurídica contractual se encuentran reguladas en el Manual del Proceso de Compras, las Bases y sus Anexos que forman parte integrante del presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El objeto del presente contrato, es la entrega de alimentos para la prestación del servicio alimentario en la modalidad raciones por parte del **PROVEEDOR** a favor de las usuarias y los usuarios de **PNAEQW** de los niveles Inicial, Primaria y Secundaria (de corresponder) del ítem ....., según las especificaciones, características y cantidades establecidas en los Anexos que se detallan:

- Anexo N° 01 – Listado de Instituciones Educativas Públicas.
- Anexo N° 02 – Valor Adjudicado.
- Anexo N° 03-A – Especificaciones Técnicas de Alimentos de la Modalidad Raciones.
- Anexo N° 03-B – Tabla de Alimentos para la prestación del servicio Modalidad Raciones.
- Anexo N° 04-A – Requerimiento de Raciones por Ítem.
- Anexo N° 04-B – Requerimiento de Raciones por Institución Educativa.
- Anexo N° 05 – Acta de Entrega y Recepción de Alimentos.

**CLÁUSULA TERCERA: MECANISMO ANTICORRUPCIÓN**

3.1 Es de interés del **COMITÉ** y del **PROVEEDOR** que la ejecución del presente contrato se realice sin mediar, directa o indirectamente, solicitudes, requerimientos, ofrecimientos, promesas, otorgamientos, concesiones o autorizaciones de pagos ilegales, impropios, indebidos o dudosos, bajo cualquier modalidad y forma, a favor de funcionarios, agentes o empleados públicos, o a terceras personas relacionadas a cualquiera de estos, sea a través del **PROVEEDOR** o de terceros, que tengan por objeto que el funcionario o servidor público, condicione su conducta, actúe en violación de sus obligaciones o que actúe sin faltar a estas, con la finalidad de favorecer, patrocinar, defender, proteger, y/o promover directa o indirectamente, los intereses del **PROVEEDOR** y/o de terceros.





**BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2020  
MODALIDAD RACIONES**

3.2 En tal sentido, el **COMITÉ** y el **PROVEEDOR** declaran que, de acuerdo con sus políticas internas, tanto su actuación en el mercado local y extranjero, como la de sus funcionarios, empleados, directivos, subcontratistas, apoderados, representantes en general y/o consultores, está orientada a impedir cualquier práctica de corrupción, soborno, extorsión y/o fraude que atente contra las Normas Anticorrupción, así como de conductas tipificadas como Delitos Contra la Administración Pública previstas en el Código Penal.

3.3 El **COMITÉ** y el **PROVEEDOR** declaran que tanto ellos como sus administradores, empleados, funcionarios, directivos, subcontratistas, apoderados, representantes en general y/o consultores, que participasen o, de cualquier forma, estuvieran vinculados o involucrados, de manera directa o indirecta, con la ejecución del presente contrato:

- a) Ejecutarán, tanto en forma directa como indirecta, las obligaciones contenidas en este contrato de forma ética y sin contravenir las normas anticorrupción, las mismas que son de su conocimiento y de acuerdo a las cuales desarrollan sus actividades promocionales y comerciales.
- b) No solicitarán, autorizarán y/o realizarán, a favor de cualquier funcionario, agente o servidor público, pagos, promesas o entregas de presentes, dádivas, obsequios, o en general, cualquier artículo de valor pecuniario o moral, de cualquier tipo, directa o indirectamente, para que dicho funcionario o servidor público condicione su conducta, actúe en violación de sus obligaciones o que sin faltar a estas, otorgue o garantice, de cualquier manera, una ventaja indebida, de cualquier naturaleza, a favor del **COMITÉ** o de **EL PROVEEDOR**.

3.4 El **COMITÉ** y/o **EL PROVEEDOR** debe comunicar inmediatamente al otro, cualquier evento que razonablemente pudiera implicar una violación por parte de ella o de alguno(s) de su personal, o de cualquier funcionario o servidor público, de cualquiera de las normas de anticorrupción.

3.5 En cualquiera de los escenarios descritos, la consecuencia se dará sin perjuicio del inicio de las acciones legales para la indemnización de daños y perjuicios, y de las responsabilidades de otra índole que pudieran derivarse del presente contrato, en aplicación de las normas anticorrupción.

**CLÁUSULA CUARTA: MONTO DEL CONTRATO**

El monto del presente Contrato asciende a la suma total de **S/..... En Letras..... Soles**), por la prestación del servicio alimentario que incluye el costo de los alimentos, gastos de transporte, gastos administrativos (incluye gastos bancarios generados por el pago de las prestaciones), gastos operativos, gastos financieros, impuestos (salvo lo establecido en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía) y cualquier otro gasto relacionado de forma directa o indirecta a la entrega de los alimentos puesto dentro de las instituciones educativas públicas según el **Anexo N° 01 - Listado de Instituciones Educativas Públicas**.

Nivel Educativo	N° de Usuarios	N° de Raciones	Precio Unitario S/	N° Días de Atención	Importe Total S/
Inicial					
Primaria					
<b>Importe Total S/</b>					

**CLÁUSULA QUINTA: CRONOGRAMA DE ENTREGA**

5.1 Las raciones deben entregarse dentro de las instituciones educativas públicas de acuerdo con los plazos establecidos en el siguiente cronograma:





PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión SocialViceministerio  
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional  
de Alimentación Escolar  
QALI WARMABASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2020  
MODALIDAD RACIONES

N° de Entrega	Días de Atención por entrega	Período de Atención por entrega
1		Del ..... al ..... de XXXXXXXXXX del 2020
2		Del ..... al ..... de XXXXXXXXXX del 2020
3		Del ..... al ..... de XXXXXXXXXX del 2020
....		Del ..... al ..... de XXXXXXXXXX del 2020
<b>Total Días Atención</b>		

5.2 El **PROVEEDOR**, para la liberación de raciones debe ingresar por mesa de partes de la Unidad Territorial, en horario de atención al público, el expediente de liberación con la documentación completa y conforme (foliada y firmada), relacionada a los requisitos establecidos en las especificaciones técnicas de alimentos de la modalidad raciones, incluyendo los requisitos descritos según lo declarado en el **Formato N° 07** de la propuesta técnica, en un plazo mínimo de tres (03) días hábiles antes de su liberación (industrializado) o uso (acompañamientos o insumos) de acuerdo a los días de atención que el **PROVEEDOR** señale. Asimismo, debe garantizar la liberación de las raciones antes del horario de entrega establecido en el presente contrato. Ello no exime que pueda presentar con más días hábiles de anticipación la documentación antes señalada.

5.3 El **PROVEEDOR** debe entregar diariamente las raciones según el **Anexo N° 04-B - Requerimiento de Raciones por Institución Educativa**, bajo las condiciones predeterminedas en las Bases del proceso de compras, y dejando constancia en el **Anexo N° 05 – Acta de Entrega y Recepción de Alimentos**.

5.4 La entrega de las raciones en las instituciones educativas públicas del turno mañana se realiza en el horario de.....horas hasta.....horas, para las instituciones educativas públicas del turno tarde se realizará en el horario de..... horas hasta.....horas. Para las instituciones educativas públicas del nivel inicial se podrá considerar la entrega de raciones hasta las:

En caso El **PROVEEDOR** incumpla los plazos establecidos y/o incumpla con la georreferenciación se le aplicará las penalidades que correspondan.

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

6.1 El presente contrato tiene vigencia a partir de su suscripción hasta la liquidación del mismo.

6.2 Cada una de las entregas programadas en el presente Contrato, debe garantizar que las usuarias y los usuarios de las instituciones educativas públicas indicadas en el **Anexo N° 01 "Listado de Instituciones Educativas"**, son atendidos en días lectivos desde el..... de..... de 20XX al..... de..... de 20XX, conforme a lo dispuesto por la autoridad educativa que comprenderá un total de..... días de atención del servicio alimentario.

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

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

- Actualización y/o variación de instituciones educativas públicas del ámbito geográfico del ítem contratado, previa autorización del **PNAEQW**.
- Actualización y/o variación del número de usuarios previstos en el contrato, previa autorización del **PNAEQW**.
- Incorporación de usuarios del ámbito de cobertura del mismo **COMITÉ DE COMPRA** o de otro **COMITÉ DE COMPRA**.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión SocialViceministerio  
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional  
de Alimentación Escolar  
QALI WARMA

**BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2020  
MODALIDAD RACIONES**

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

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

c) **En relación con los alimentos que conforman la ración**

En caso de desabastecimiento de alimentos debidamente sustentado, que imposibilite la entrega de raciones de acuerdo con la **Tabla de Alimentos para la Prestación del Servicio Alimentario – Modalidad Raciones** de la Unidad Territorial (**Anexo N° 03-B**), **EL PROVEEDOR** puede solicitar al **COMITÉ** el intercambio de alimentos, de acuerdo con lo establecido en el documento normativo que apruebe el **PNAEQW**.

6.4 La reducción de los días de atención por cualquiera de las causas antes mencionadas genera el ajuste de los volúmenes contratados, el cual constituye requisito para la determinación del monto materia de la adenda.

6.5 También puede realizarse adendas por otros supuestos regulados en el **Manual del Proceso de Compras** y las Bases del Proceso de Compra.

**CLÁUSULA SÉPTIMA: FORMA DE PAGO**

7.1 **EL COMITÉ** realiza el pago de la contraprestación de la entrega efectiva de los alimentos objeto del presente contrato, de acuerdo con el procedimiento establecido en el documento normativo "**Procedimiento para la Transferencia de Recursos Financieros a los Comités de Compra y Rendición de Cuentas en el marco del Modelo de Cogestión del PNAEQW**". Dicho pago es efectuado en el plazo de diez (10) días hábiles posteriores a la autorización de la transferencia realizada por parte del **PNAEQW** y se hace efectivo mediante abono de la cuenta bancaria del **COMITÉ** a la cuenta bancaria del **PROVEEDOR**.

7.2 **EL PROVEEDOR** debe presentar al **COMITÉ DE COMPRA** la documentación para el pago, de acuerdo con el siguiente cronograma:

Entrega	Plazo de Presentación de expediente de conformidad de entrega para el pago de la prestación del servicio alimentario
1	Del ..... al ..... de ..... del 2020
2	Del ..... al ..... de ..... del 2020
3	Del ..... al ..... de ..... del 2020
.....	

Se tendrá por presentado el Expediente de Conformidad de Entrega siempre que el proveedor haya cumplido con presentar todos los documentos requeridos en el numeral 7.3 de la presente cláusula y en los plazos previstos en el párrafo precedente. Cuando **EL PROVEEDOR** no cumpla con entregar la documentación dentro del cronograma establecido, los retrasos en el pago serán de su exclusiva responsabilidad.

7.3 **El Expediente de Conformidad de Entrega** para el pago de la prestación del servicio alimentario debe contener los siguientes documentos:

- a) Solicitud de pago.
- b) Actas de Entrega y Recepción de Alimentos en original completas (con la respectiva conformidad materializada con la firma y el registro de la fecha de recepción por un integrante del Comité de Alimentación Escolar).
- c) Guías de Remisión.







PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión SocialViceministerio  
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional  
de Alimentación Escolar  
QALI WARMA

**BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2020  
MODALIDAD RACIONES**

- 7.4 **EL PROVEEDOR** debe realizar la sincronización final de los registros de entrega previo a la hora de presentación del Expediente de Conformidad de Entrega, de acuerdo con lo establecido en las Bases, en el **“Protocolo para el Registro de Entrega de Alimentos en las Instituciones Educativas Atendidas por el PNAEQW”** y el presente contrato.
- 7.5 En caso el Expediente de Conformidad de Entrega tenga observaciones, estas serán comunicadas por el Jefe de la Unidad Territorial al **COMITÉ**, para que éste a su vez comunique al **PROVEEDOR**, teniendo como plazo máximo de subsanación dos (02) días hábiles, después de haber sido notificado.
- 7.6 **EL PROVEEDOR** comunica a la Unidad Territorial, la conformidad de la transferencia financiera realizada por el **COMITÉ**, por cada abono recibido por la entrega de alimentos para la prestación del servicio alimentario, de acuerdo con las disposiciones establecidas en el documento normativo **“Procedimiento para la Transferencia de Recursos Financieros a los Comités de Compra y Rendición de Cuentas en el marco del Modelo de Gestión del PNAEQW”**.

**CLÁUSULA OCTAVA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

Forman parte del presente contrato sus Anexos, las Bases Integradas del Proceso de Compras con sus Anexos y Formatos, la Propuestas Técnica y Económica del **PROVEEDOR**.

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

**CLÁUSULA NOVENA: OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR**

El **PROVEEDOR** está obligado a cumplir lo siguiente:

- 9.1 Cumplir con lo dispuesto en el Manual del Proceso de Compras, las Bases y los documentos normativos emitidos por el **PNAEQW** para el proceso de compras.
- 9.2 Presentar el expediente de liberación completo y conforme, de acuerdo a lo establecido en el documento normativo **“Protocolo para la Supervisión y Liberación en los Establecimientos de Alimentos de Proveedores del PNAEQW”**, que incluya el **Listado de alimentos e insumos para la Liberación (según Anexo 09)**, y la documentación relacionada a los requisitos establecidos en las especificaciones técnicas de alimentos de la modalidad raciones, dentro de los plazos establecidos en el contrato, mínimo de 04 días hábiles antes de su liberación (industrializados) o uso (materias primas e insumos), el mismo que debe ser ingresado por mesa de partes de la Unidad Territorial en horario de atención al público, debidamente foliado y firmado.

El expediente de liberación debe contener la documentación completa y conforme, como mínimo para un periodo de atención por entrega según el cronograma establecido en el contrato. De no cumplirse se considerará como documentación incompleta y se aplicarán las penalidades respectivas.

En el caso que los documentos presentados se encuentren observados el **PROVEEDOR** levantará las observaciones en un plazo máximo de un (01) día hábil de recibida la comunicación (por correo electrónico). La subsanación será ingresada por mesa de partes de la Unidad Territorial correspondiente.

El **PROVEEDOR** debe acreditar la procedencia de los acompañamientos (aceituna, queso, huevo de gallina, etc.) y productos industrializados (leche, galleta, etc.), que son adquiridos directamente del fabricante o distribuidor autorizado por el fabricante, que permita la trazabilidad del producto, adjuntando copia de la factura o boleta







PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión SocialViceministerio  
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional  
de Alimentación Escolar  
QALI WARMA

BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2020  
MODALIDAD RACIONES

de venta y guía de remisión, consignando en al menos uno de los documentos mencionados el nombre del producto, marca, cantidad, presentación y lote.

En caso fabrique uno o más productos, se exceptuará la presentación de la factura o boleta de los productos que elabore y entregue al **PNAEQW**. Si declara su establecimiento de fabricación como almacén y/o planta para la prestación del servicio alimentario, se exceptuará la presentación de la guía de remisión.

- 9.3 Garantizar la liberación de las raciones en los plazos establecidos en el contrato.
- 9.4 Poner a disposición diariamente y por turno el stock de seguridad para los tres (03) días de atención que garantice la prestación del servicio alimentario ante imprevistos, para su verificación y liberación por el/los Supervisor(es) de Plantas y Almacenes.

Disponer del stock de seguridad veinte (20) días hábiles antes de la culminación del periodo de atención concordante con la programación cíclica.

- 9.5 Garantizar que, para la atención de un ítem, la producción total del componente sólido, sea producida en un único establecimiento. La totalidad de los productos industrializados para un ítem serán almacenados en un único establecimiento donde se realizará la liberación.
- 9.6 Garantizar la calidad sanitaria de los alimentos que entrega a cada una de las instituciones educativas públicas, sin perjuicio de la responsabilidad civil frente al **PNAEQW**, frente a terceros y la responsabilidad penal de ser el caso.

- 9.7 Entregar las raciones cumpliendo las especificaciones técnicas de alimentos aprobadas por el **PNAEQW**, de acuerdo al Cronograma de Entrega establecido en el contrato, dentro de las instituciones educativas públicas, en el ambiente asignado para el almacenamiento, en cantidades completas, respetando estrictamente las condiciones contractuales para todos los días de labores escolares, en los días dispuestos por la Autoridad Educativa.

Para el caso de alimentos preparados la ración completa debe integrarse en un establecimiento según lo declarado en el **Anexo N° 10** de las presentes Bases. Los componentes de la ración no podrán ser entregados por separado.

- 9.8 Contar obligatoriamente con los dispositivos móviles con las características técnicas mínimas requeridas para instalar el respectivo aplicativo informático proporcionado por el **PNAEQW (según Formato N° 09)**, mediante el cual se registra el evento de la entrega en cada una de las instituciones educativas públicas. Dichos dispositivos móviles no podrán ser utilizados por más de un **PROVEEDOR**. El **PROVEEDOR** es responsable de la custodia e integridad de los equipos declarados y de la información que contienen, por lo que debe adoptar las medidas necesarias a fin de evitar el riesgo de hurto, robo, pérdida o deterioro.

- 9.9 Registrar a través del Aplicativo Informático Web SIGO Proveedores los dispositivos móviles, los cuales deben ser presentados en la Unidad Territorial para la instalación de la Herramienta de Control y Monitoreo, para la habilitación de los dispositivos, conforme a lo dispuesto por el **PNAEQW**, según lo establecido en el documento normativo "**Protocolo para el Registro de Entrega de Alimentos en las Instituciones Educativas Atendidas por el PNAEQW**".

- 9.10 Realizar el registro de la información de todas las entregas de alimentos utilizando el respectivo aplicativo informático, de acuerdo con el documento normativo "**Protocolo para el Registro de Entrega de Alimentos en las Instituciones Educativas Atendidas por el PNAEQW**". La sincronización final debe realizarse de forma previa a la hora de presentación del Expediente de Conformidad de Entrega.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión SocialViceministerio  
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional  
de Alimentación Escolar  
QALI WARMA

BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2020  
MODALIDAD RACIONES

- 9.11 Brindar todas las facilidades necesarias para que el **PNAEQW** pueda ejercer su derecho a verificar el cumplimiento del contrato. En consecuencia, el **PNAEQW** queda autorizado a apersonarse de manera inopinada o programada al establecimiento del **PROVEEDOR**, a través de sus representantes o de terceros debidamente acreditados, con la finalidad de verificar el estricto cumplimiento de lo pactado. El ejercicio de esta facultad debe ser ejecutada en presencia del **PROVEEDOR** o responsable de control de calidad o un representante autorizado que ejerza funciones administrativas.
- 9.12 Presentar el Expediente de Conformidad de Entrega al **COMITÉ** a través de la Unidad Territorial acompañando las Actas de Entrega y Recepción de Raciones firmadas por un integrante del Comité de Alimentación Escolar (CAE), y toda la documentación requerida para el pago dentro del plazo establecido en el cronograma para la entrega del Expediente de Conformidad de Entrega establecido en el contrato. Las únicas actas válidas para la realización del pago son las generadas desde el aplicativo informático desarrollado por el **PNAEQW** según lo establecido en el **Anexo N° 05** de las Bases.
- Asimismo, el **PROVEEDOR** que ha cumplido con entregar los alimentos en las Instituciones Educativas Públicas debe realizar el registro del Acta de Entrega y Recepción de Alimentos (Acta proveedor) en el aplicativo informático SIGO PROVEEDOR, escaneada por entrega, contrato (ítem) e Institución Educativa Pública, esta acción se realiza previo al Expediente de Conformidad de Entrega.
- 9.13 Comunicar a la Unidad Territorial la conformidad de la transferencia financiera correspondiente al pago, realizada por el **COMITÉ**, de acuerdo a los plazos y demás disposiciones establecidas en el documento normativo **"Procedimiento para la Transferencia de Recursos Financieros a los Comités de Compra y Rendición de Cuentas en el marco del Modelo de Cogestión del PNAEQW"**.
- 9.14 Cumplir con sus obligaciones laborales, conforme la normativa vigente.
- 9.15 Disponer de un espacio dentro de la(s) unidad(es) de transporte para que un personal (propio o contratado) del **PNAEQW**, realice la verificación de la distribución de raciones en las instituciones educativas públicas de acuerdo a lo establecido en el documento normativo **"Protocolo de Verificación de la Distribución de Productos/Raciones en las Instituciones Educativas del PNAEQW"**.



- 9.16 Contar con los manuales de control de calidad y con los responsables de control de calidad (profesionales y/o técnicos titulados) en sus establecimientos (plantas y/o almacenes), según lo declarado en el **Formato N° 05** de las Bases, garantizando su presencia durante la evaluación técnica de establecimientos y la ejecución contractual.
- 9.17 Realizar semestralmente y/o cada vez que ingrese personal nuevo los controles médicos, el cual incluya al menos los exámenes médicos de Baciloscopia y Coprocultivo, del personal manipulador de alimentos, realizados en los establecimientos de salud del MINSa o ESSALUD (mínimo categoría I-3) o clínicas afiliadas al sistema EPS, los cuales deben ser presentados cuando estos son solicitados por el **PNAEQW** durante la evaluación técnica de establecimientos y la ejecución contractual, adjuntando copia simple del DNI o carnet de extranjería u otro documento que acredite su identidad del personal manipulador de alimentos. El personal que no cuente con sus controles médicos no debe permanecer en el establecimiento (planta y/o almacén).
- 9.18 Cumplir las disposiciones establecidas por el **PNAEQW**, en caso de suspensión de las actividades de supervisión, liberación y distribución de alimentos a las instituciones educativas públicas atendidas por el **PNAEQW**.
- 9.19 Garantizar la continuidad de la prestación del servicio alimentario, cuando el **PNAEQW** suspenda las actividades en uno o más de sus establecimientos (plantas y/o almacenes), debiendo realizar la subsanación de las observaciones que motivaron dicha suspensión, en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles.
- 9.20 En caso un **PROVEEDOR** atienda a más de un ítem, debe presentar el original del Certificado y/o Informe de Inspección de Lote y/o Certificado Sanitario del lote del producto, conforme lo establecido en las



PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión SocialViceministerio  
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional  
de Alimentación Escolar  
QALI WARMA

BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2020  
MODALIDAD RACIONES

Especificaciones Técnicas de Alimentos, para una de las entregas de uno de los ítems, y copia simple para las demás entregas e ítems, siempre que corresponda a una misma Unidad Territorial, señalando en su carta de presentación del expediente para la liberación el número de Certificado o Informe de Inspección de Lote o Certificado Sanitario y número de entrega en la cual presentó el original.

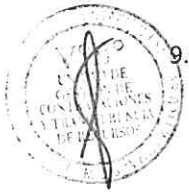
- 9.21 Permitir, el ingreso de la o el Supervisor de Plantas y Almacenes u otro personal acreditado por el **PNAEQW** a las instalaciones de los establecimientos (Plantas y/o Almacenes).
- 9.22 Garantizar que los vehículos para la distribución de las raciones cumplan con lo establecido en los artículos 75°, 76° y 77° del Decreto Supremo N° 007-98-SA y sus modificatorias o norma equivalente vigente que sustituya y de lo establecido por el **PNAEQW**.
- 9.23 Realizar el retiro de los lotes de productos no conformes de las Instituciones Educativas Públicas atendidas por el **PNAEQW**, cuando la autoridad sanitaria disponga dicha medida de seguridad y/o cuando el **PNAEQW** lo disponga conforme a lo establecido en el documento normativo "Protocolo para el Manejo de Productos no Conformes en el **PNAEQW**".
- 9.24 El Saneamiento Ambiental debe realizarse como mínimo cada tres (03) meses durante la ejecución contractual, debiendo cumplir con los tratamientos de: desinfección, desinsectación, desratización, limpieza y desinfección de reservorios de agua y limpieza de tanques sépticos (en caso de tenerlos). El **PROVEEDOR** debe presentar durante la supervisión del establecimiento, el certificado de saneamiento ambiental, adjuntando fotocopia de la Resolución o Certificado o Constancia u otro documento que acredite la autorización para dicha actividad, así como el informe técnico detallando los servicios de saneamiento realizados y los productos químicos utilizados (autorizados por el MINSA).
- 9.25 Implementar las modificaciones dispuestas por la Unidad Territorial, justificadas por resultados organolépticos inadecuados de los desayunos en el ítem contratado, siempre que se identifique que dicha situación se debe a uno o más alimentos entregados, descartando otros factores intervinientes, en estricta aplicación del "Protocolo para el intercambio de alimentos en la atención alimentaria de la modalidad Raciones del **PNAEQW**".

- 9.26 Cumplir con la ejecución del Plan de Acción para el Manejo de Residuos Sólidos Generados en las instituciones educativas públicas a consecuencia de la entrega de Alimentos.
- 9.27 Cumplir con el Plan de rastreabilidad y retiro de productos no conformes, de acuerdo a las disposiciones de la Autoridad Sanitaria competente y los procedimientos aprobados por el **PNAEQW**.
- 9.28 Cumplir las disposiciones establecidas por el **PNAEQW**, en caso de suspensión de las actividades de supervisión, liberación y distribución de alimentos a las instituciones educativas públicas atendidas por el **PNAEQW**.
- 9.29 Mantener en su almacén un stock de seguridad de alimentos industrializados listos para el consumo, de acuerdo con lo establecido en los documentos normativos aprobados por el **PNAEQW**, para los casos en los cuales:

- El **PROVEEDOR** se encuentre imposibilitado de cumplir con la programación establecida en el contrato, previa autorización del **PNAEQW**.

Para hacer uso del stock de seguridad, el establecimiento donde se encuentre almacenado dicho stock no debe estar suspendido.

- El establecimiento donde el **PROVEEDOR** almacena su stock de seguridad se encuentre suspendido y el **PROVEEDOR** comunica al **PNAEQW** el uso del stock de seguridad de uno o más establecimientos que cumplan con los requisitos técnicos establecidos (pudiendo ser el establecimiento de **OTRO**





PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión SocialViceministerio  
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional  
de Alimentación Escolar  
QALI WARMA

**BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2020  
MODALIDAD RACIONES**

**PROVEEDOR** que cuente con stock de seguridad) a fin de que el **PNAEQW** realice la supervisión y liberación de dicho stock de alimentos.

- El **PNAEQW** solicita al **PROVEEDOR** hacer uso de su stock de seguridad para garantizar la prestación del servicio alimentario en otros ítems.

El stock de seguridad debe ser repuesto en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles, periodo dentro del cual queda exento de la aplicación de penalidad, en dicho extremo.

El **PROVEEDOR** podrá disponer del stock de seguridad veinte (20) días hábiles antes de la culminación del periodo de atención concordante con la programación cíclica.

9.30 Garantizar que la planta tenga la capacidad mínima para un (01) día de atención (pan con acompañamiento tipo empanada y huevo sancochado) y el almacén tenga capacidad mínima para ocho (08) días de atención de bebible industrializado y cuatro (04) días de atención de componente sólido industrializado.

9.31 Los análisis fisicoquímicos y microbiológicos para el agua deben realizarse por un organismo de inspección acreditado por INACAL con frecuencia semestral cuyos resultados deben cumplir los parámetros establecidos en la normativa sanitaria para la calidad del agua para consumo humano.

9.32 Cumplir con las disposiciones establecidas en el protocolo para el manejo de productos no conformes aprobado por el **PNAEQW**.

9.33 Cumplir los compromisos y/o promesas asumidas durante la etapa de selección de proveedores:

- Certificación con la Norma ISO 9001:2015 (Formato N° 16)

9.34 En su relacionamiento con los diferentes grupos de interés (comunidad, entidades públicas y privadas locales, líderes locales u otros) deberán observar los lineamientos que para tal efecto apruebe el **PNAEQW**.

9.35 En caso de presentarse situaciones que involucren la percepción sobre la calidad o inocuidad de los alimentos que entrega, el **PROVEEDOR** deberá realizar las acciones comunicacionales inmediatas sometiéndose a los lineamientos que para tal efecto apruebe el **PNAEQW**.

En el momento del incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del **PROVEEDOR**, éste se encontrará incurso en mora automática.

El incumplimiento de las obligaciones detalladas en los numerales precedentes, serán consideradas en cuenta para la emisión de la Constancia de Cumplimiento de la Prestación para los Procesos de Compras de los años siguientes.

**CLAUSULA DÉCIMA: OBLIGACIONES DEL COMITÉ DE COMPRA**

Realizar el pago al **PROVEEDOR** por las prestaciones ejecutadas cumpliendo las obligaciones y condiciones estipuladas en el presente contrato.

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: CARTA FIANZA DE GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

El **PROVEEDOR** previo a la suscripción del presente contrato entrega la carta fianza de garantía de fiel cumplimiento, la cual es incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática a solo requerimiento a favor del **PNAEQW**, por los conceptos, importes y vigencia que se indican en el párrafo siguiente:

- a) Monto de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato: S/ [CONSIGNAR EL MONTO EN NÚMERO Y LETRAS] equivalente al 10 % del monto adjudicado del ítem.







PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión SocialViceministerio  
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional  
de Alimentación Escolar  
QALI WARMA

**BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2020  
MODALIDAD RACIONES**

- b) Banco o entidad financiera que emite la carta fianza: [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL BANCO O ENTIDAD FINANCIERA], la misma que se encuentra dentro del ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras de Fondos de Pensiones o está considerada en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.
- c) La garantía debe tener una vigencia de treinta (30) días calendario posterior a la culminación de la ejecución contractual; en caso los contratos no se liquiden dentro de este plazo la garantía debe encontrarse vigente hasta la liquidación del mismo.
- d) Alcances de la carta fianza de fiel cumplimiento: la garantía debe ser incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática al solo requerimiento del PNAEQW.

La **Carta Fianza** debe ser remitida por la Jefa o el Jefe de la Unidad Territorial a la Unidad de Administración para su custodia dentro de los tres (03) días hábiles posteriores de suscrito el contrato. En caso de consorcio, la **Carta Fianza** debe mencionar expresamente el nombre de todas y cada una de las personas naturales y/o jurídicas que lo integran.

Luego de liquidado el Contrato, el **COMITÉ** procederá con la devolución de la garantía de fiel cumplimiento, de corresponder.

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

El **PROVEEDOR** previo a la suscripción del presente Contrato acredita ser una **MYPE** mediante la presentación de la respectiva Constancia de REMYPE, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, solicitando acogerse al mecanismo de la retención. En caso de consorcio, cada consorciado debe presentar la respectiva Constancia de REMYPE.

El **COMITÉ** retendrá el 10% del valor adjudicado del ítem para constituir el fondo de garantía, durante la primera mitad del número total de pagos programados, según el siguiente detalle:

Total de Entregas N°:		
Total de Retenciones N°:		
N° de Retención	N° de Entrega	Importe de Retención S/
1*	1era. Entrega	
2	2da. Entrega	
3	3ra. Entrega	
4	4ta. Entrega	
5	5ta. Entrega	
6	6ta. Entrega	
7	7ma. Entrega	
8	8va. Entrega	
9	9na. Entrega	
10	10ma. Entrega	
11	11va. Entrega	
(...)	(..)	
<b>Total S/</b>		

\* La garantía de seriedad de oferta se constituirá como parte del fondo de garantía de fiel cumplimiento, para aquellos **PROVEEDORES** que se acogieron al mecanismo alternativo de retención MYPE conforme lo establecido en el numeral 90 del Manual del Proceso de Compras.

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





PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión SocialViceministerio  
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional  
de Alimentación Escolar  
QALI WARMA

**BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2020  
MODALIDAD RACIONES**

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

12.1. El **PROVEEDOR** no hubiere renovado la **Carta Fianza** antes de su fecha de vencimiento. Contra esta ejecución, **EL PROVEEDOR** no tiene derecho a interponer reclamo alguno.

12.2. En el proceso de Liquidación de Contratos se identifiquen montos a descontar (otros descuentos) que no hayan sido considerados durante la ejecución contractual.

De manera excepcional, en caso se identifiquen otros descuentos cuyos importes sean menores al monto de la carta fianza o no se haya liquidado en el contrato dentro de los plazos establecidos por falta de pronunciamiento de la autoridad sanitaria competente que no acarreen en resolución de contrato, el proveedor puede realizar el depósito de dicho importe a la cuenta corriente del **COMITÉ** correspondiente.

12.3. La resolución del contrato por causa imputable al proveedor haya quedado consentida de acuerdo a lo establecido en el tercer párrafo del numeral 154 del Manual del Proceso de Compras o cuando por laudo arbitral se declare procedente la decisión de resolver el contrato. El monto de las garantías corresponde íntegramente al **PNAEQW**, independientemente de la cuantificación del daño efectivamente irrogado.

El monto de la garantía ejecutada corresponde íntegramente al **PNAEQW**, independientemente de la cuantificación del daño efectivamente irrogado.

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

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

La resolución del contrato por causa imputable al **PROVEEDOR** haya quedado consentida de acuerdo a lo establecido en el tercer párrafo del numeral 154 del Manual del Proceso de Compras, o cuando por laudo arbitral consentido y ejecutoriado se confirme y/o se declare procedente la resolución de contrato.

El monto de las garantías ejecutada corresponde íntegramente al **PNAEQW**, independientemente de la cuantificación del daño efectivamente irrogado.

**CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

13.1 La entrega de las raciones se realiza dentro de cada una de las instituciones educativas públicas atendidas por el **PNAEQW**, cumpliendo estrictamente las condiciones contractuales.

13.2 La entrega de raciones es de acuerdo a lo establecido en la Cláusula Quinta del presente Contrato, pudiendo incluir días no hábiles (sábados, domingos o feriados) en caso se requiera, según lo dispuesto por la Autoridad Educativa.

13.3 La conformidad de la entrega de las raciones es otorgada por un integrante del Comité de Alimentación Escolar, y se materializa con la suscripción de la respectiva Acta de Entrega y Recepción de Alimentos. El integrante del Comité de Alimentación Escolar debe verificar, la marca, lote, presentación, integridad del envase, fecha de vencimiento y cantidad de los mismos, de acuerdo con la información contenida en el Acta de Entrega y Recepción de Alimentos, y de existir observaciones, estas deben ser detalladas en dicha acta. Asimismo, la conformidad del Acta de Entrega de Alimentos debe realizarse por un integrante del CAE el último día de la semana de entrega.







PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión SocialViceministerio  
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional  
de Alimentación Escolar  
QALI WARMA

BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2020  
MODALIDAD RACIONES

Las **Actas de Entrega y Recepción de Alimentos** de la modalidad Raciones, deben ser firmadas por alguno de los integrantes del Comité de Alimentación Escolar o persona autorizada. En este último supuesto, las referidas actas deben ser refrendadas por un integrante del Comité de Alimentación Escolar.

- 13.4 El **PNAEQW** solo autoriza la transferencia de recursos financieros para el pago por la entrega de alimentos que cumplan las especificaciones técnicas aprobadas y que cuenten con la conformidad de un integrante del Comité de Alimentación Escolar en el Acta de Entrega y Recepción de Alimentos, de acuerdo al formato establecido en las Bases del proceso de compras (**Anexo N° 05**).

No se realiza el pago de los alimentos que hayan sido declarados no aptos para el consumo humano por la Autoridad Sanitaria competente. De corresponder el descuento, se realizará de acuerdo a lo establecido en el documento normativo "**Procedimiento para la Transferencia de Recursos Financieros a los Comités de Compra y Rendición de Cuentas en el marco del Modelo de Gestión del PNAEQW**".

- 13.5 El **Acta de Entrega y Recepción de Alimentos**, presentada por el proveedor es verificada y contrastada con el ejemplar registrado en el respectivo aplicativo informático al momento de la entrega y aleatoriamente con el ejemplar que posee el Comité de Alimentación Escolar (los que deben contener la misma información que el ejemplar presentado por el proveedor). En caso de existir discrepancias entre los tres ejemplares antes descritos, el o la Jefe de la Unidad Territorial debe disponer que se realice la verificación correspondiente a fin de emitir el informe respectivo, prevaleciendo la opinión de la Unidad Territorial. La verificación de la conformidad es realizada de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.

- 13.6 Las **Actas de Entrega y Recepción de Alimentos** presentados por el **PROVEEDOR** para efectos del pago tienen carácter de declaración jurada.



**CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN**

- 14.1 Con la finalidad de cautelar el adecuado cumplimiento de las prestaciones a cargo del **PROVEEDOR**, el **PNAEQW** se encuentra facultado, directamente o a través de terceros contratados para tal fin, realizar de forma inopinada acciones de supervisión y/o muestreo de alimentos en los establecimientos para la producción y/o elaboración y/o almacenamiento, así como en las instituciones educativas públicas, las que se realizan conforme a los lineamientos técnicos y protocolos de supervisión, inspección o liberación aprobados por el **PNAEQW** y/o a la normativa vigente que establezca la autoridad sanitaria o el laboratorio de referencia nacional. Esta facultad de supervisión se realiza en cualquier etapa de la ejecución contractual.

- 14.2 La Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación, planifica, conduce, controla y monitorea las actividades de supervisión, monitoreo y evaluación del **PNAEQW**, así como las herramientas de supervisión, durante la etapa de selección de proveedores (evaluación técnica de establecimientos) y ejecución contractual.

- 14.3 La Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos, puede verificar el cumplimiento del registro y sincronización final de las entregas realizadas por los proveedores durante la prestación del servicio alimentario haciendo uso del aplicativo informático, en la Solicitud de Transferencia de Recursos Financieros remitido por la o el Jefe de la Unidad Territorial, verificando aleatoriamente los registros de entrega de alimentos.

- 14.4 El **PNAEQW** verifica que los establecimientos a cargo de los proveedores mantengan las condiciones higiénico sanitarias, operativas, de almacenamiento durante toda la ejecución contractual; así como, el cumplimiento de los términos ofrecidos en las propuestas técnicas. Asimismo, el **PNAEQW** verifica el cumplimiento de las tablas de alimentos para la prestación del servicio alimentario, especificaciones técnicas de alimentos; además, el cumplimiento de las condiciones del servicio de transporte, la vigencia de las certificaciones presentadas y de la documentación sanitaria exigida al personal a cargo de la manipulación de alimentos, y demás declaraciones y compromisos asumidos por el **PROVEEDOR**.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión SocialViceministerio  
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional  
de Alimentación Escolar  
QALI WARMA

**BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2020  
MODALIDAD RACIONES**

- 14.5 En caso de verificarse el incumplimiento de las condiciones contractuales por parte del **PROVEEDOR**, se procede de acuerdo a lo establecido en lo referido a la aplicación de penalidades y/o resolución contractual, en los casos que corresponda.
- 14.6 Si como resultado de las acciones de supervisión, el **PNAEQW** identifica una o más causales de suspensión de las actividades en el establecimiento del proveedor, se suspenderá temporalmente la liberación y distribución de los alimentos, de ser el caso; de acuerdo a lo establecido en el "**Protocolo para la Supervisión y Liberación en los Establecimientos de Alimentos de proveedores del PNAEQW**".
- El incumplimiento de la suspensión por parte del **PROVEEDOR** será puesto en conocimiento del Ministerio Público para las acciones que correspondan.
- 14.7 En caso de verificarse el incumplimiento de las condiciones higiénico sanitarias a las que se encuentra obligado el **PROVEEDOR** y/o la falsedad y/o adulteración de los documentos presentados, o cualquier incumplimiento contractual, la Unidad Territorial emitirá los informes técnicos identificando los incumplimientos, el cual será remitido a la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos, con la finalidad de que dicha Unidad determine las penalidades, resolución de contrato u otras consecuencias, de acuerdo con lo establecido en el Manual del Proceso de Compras, Bases y/o en el contrato respectivo.

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

- 15.1 La conformidad en la recepción de los alimentos por el Comité de Alimentación Escolar no enerva o perjudica el derecho del **COMITÉ** o del **PNAEQW** de reclamar las consecuencias derivadas de vicios ocultos, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y/o administrativas que correspondan.

15.2 El **COMITÉ** puede 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**, no se haya podido detectar que los bienes: (i) no cuentan con el respectivo Registro Sanitario y/o Autorización Sanitaria de Establecimiento, según corresponda, o (ii) no cumplen con las características físico-químicas, microbiológicas u organolépticas de acuerdo a lo establecido en las Especificaciones Técnicas de Alimentos según corresponda, o (iii) utilizan envases elaborados de materiales que contengan arsénico, cobre, antimonio, mercurio, plomo, uranio, zinc, cadmio o cualquier otro metal pesado u otro elemento nocivo, que pudiera ser absorbido por los alimentos o que pudiera afectarlos de cualquier modo, o (iv) son de mala calidad, no aptos para el consumo humano, en condiciones antihigiénicas o no cuentan con fecha de vencimiento o fecha expirada, o v) otras situaciones que comprometan la salud de los usuarios.

- 15.3 La resolución del contrato en estos supuestos será de pleno derecho y en consecuencia, el **PNAEQW** se encontrará facultado a suspender inmediatamente la distribución de los alimentos; sin perjuicio de que se inicien las acciones legales que correspondan.

**CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: PENALIDADES**

- 16.1 Las penalidades aplicables son identificadas y sustentadas por la Unidad Territorial, bajo responsabilidad, cuando concurren conjuntamente:
- Una causal de incumplimiento prevista en las Bases y/o en el contrato, y
  - Que responda a circunstancias imputables al **PROVEEDOR**.

Las penalidades se aplican sin perjuicio de la resolución del contrato y/o de las acciones legales que correspondan, previa evaluación y opinión favorable de la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión SocialViceministerio  
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional  
de Alimentación Escolar  
QALI WARMA

**BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2020  
MODALIDAD RACIONES**

Los pronunciamientos de la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos sobre la materia son vinculantes y de obligatorio cumplimiento por parte de la Unidad Territorial y el **COMITÉ**. En caso de discrepancias entre la opinión de la Unidad Territorial y el pronunciamiento de la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos, prima el pronunciamiento de la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos.

- 16.2 No se consideran incumplimiento de obligaciones y en consecuencia no se aplican penalidades, por supuestos de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados, que imposibiliten al proveedor el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato.

El incumplimiento de obligaciones generadas por error del proveedor y/o de terceros, no se consideran como hechos de caso fortuito o fuerza mayor.

- 16.3 El proveedor puede solicitar la inaplicación de penalidades mediante la presentación al **COMITÉ** de un escrito, adjuntando los elementos probatorios correspondientes, en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles de ocurrido el incumplimiento, caso contrario no será admitido. El **PNAEQW** evalúa la solicitud y emite su pronunciamiento de acuerdo al **Procedimiento para la Evaluación de Solicitudes de Inaplicación de Penalidades**.

- 16.4 Cada penalidad se calcula de forma independiente de las demás penalidades, las que serán deducidas de los pagos parciales, del pago final o de la garantía de fiel cumplimiento, conforme a lo señalado en el contrato. El monto total de las penalidades aplicadas al contrato no debe superar el diez (10%) del monto contractual vigente.

- 16.5 Excepcionalmente, para aquellos contratos en los que se suscriba una adenda para la adscripción de uno o más ítems, el cálculo para la aplicación de la penalidad se realiza sobre la base del monto del ítem en el que se produjo el incumplimiento contractual.

- 16.6 En caso el monto de las penalidades aplicadas en un determinado contrato supere los montos pendientes de pago, éstas serán deducidas de la garantía de fiel cumplimiento o del sistema alternativo a la obligación de presentar la garantía de fiel cumplimiento (retención MYPE).

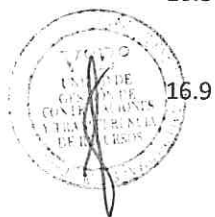
- 16.7 La opinión del **PNAEQW** es vinculante y de obligatorio cumplimiento por parte del **COMITÉ**. El **PNAEQW** dispone la notificación al proveedor de las penalidades impuestas vía publicación en el portal web del **PNAEQW**; la misma que se considera válida para todos los efectos sin necesidad de su notificación al domicilio contractual del **PROVEEDOR**.

- 16.8 Ante cualquier controversia respecto a la aplicación de penalidades, se aplica la cláusula de solución de controversias del contrato correspondiente.

- 16.9 Las penalidades se aplican en días calendarios de acuerdo con el siguiente detalle:

**Causales referidas a la Liberación de Raciones**

N°	Causales de incumplimiento	Penalidad
1	No contar con el profesional y/o técnico titulado, responsable de control de calidad en la planta y/o almacén de raciones del <b>PROVEEDOR</b> , o éste no cumpla con los requisitos establecidos, según lo declarado en el Formato N° 05 de los requisitos obligatorios de las Bases.	3% del monto total de la entrega establecida en el contrato por cada turno.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión SocialViceministerio  
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional  
de Alimentación Escolar  
QALI WARMABASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2020  
MODALIDAD RACIONES

2	Presentar el Expediente para la Liberación de raciones posteriores al plazo establecido en el contrato y/o incompleto y/o no conforme.	3% del monto total de la entrega establecida en el contrato.
3	No subsanar las observaciones de la documentación para la supervisión y liberación de los alimentos dentro del plazo establecido en el "Protocolo para la Supervisión y Liberación en los Establecimientos de Alimentos de Proveedores del PNAEQW".	3% del monto total de la entrega establecida en el contrato por cada día de incumplimiento.
4	Cuando durante la Liberación, se verifique la no existencia completa (por presentación y lote) de productos industrializados y/o elaborados en el establecimiento del <b>PROVEEDOR</b> o dichos lotes de alimentos no correspondan a la documentación completa y conforme presentada por el <b>PROVEEDOR</b> .	3% del monto total de la entrega establecida en el contrato por cada turno.
5	No presentar los controles médicos del personal manipulador de alimentos, adjuntando copia del DNI o carnet de extranjería u otro documento que acredite su identidad, según lo declarado en el <b>Formato N° 04</b> de los requisitos obligatorios de las Bases.	3% del monto total de la entrega establecida en el contrato por cada turno.
6	Impedir el ingreso del Supervisor de Plantas y Almacenes u otro personal acreditado por el <b>PNAEQW</b> , a las instalaciones de los establecimientos (plantas y/o almacenes), para que verifique el cumplimiento de las obligaciones contractuales del <b>PROVEEDOR</b> .	7% del monto total de la entrega establecida en el contrato, por cada turno.
7	Utilizar o mantener en el establecimiento, insumos o productos prohibidos, vencidos, sin rotulado, sin registro sanitario o autorización sanitaria, adulterados, infestados, y/o los envases/empaques que presenten observaciones por las que su uso pueda significar un riesgo a la inocuidad.	3% del monto total de la entrega establecida en el contrato por cada día de incumplimiento.

## Causales referidas a la entrega de las raciones

N°	Causales de incumplimiento	Penalidad
8	No entregar las raciones en una o más instituciones educativas públicas del Ítem, de acuerdo con el <b>Cronograma de Entrega</b> establecido en el contrato.	5% del monto total de la entrega establecida en el contrato por cada turno.
9	Entregar una cantidad menor de raciones en una o más instituciones educativas públicas, de acuerdo a lo establecido en el Acta de Entrega y Recepción de Alimentos.	4% del monto total de la entrega establecida en el contrato por cada turno.
10	No efectuar el retiro de los alimentos no conformes de las IIEE, cuando la Autoridad Sanitaria y/o el <b>PNAEQW</b> lo determine, de acuerdo a los plazos establecidos en el " <b>Protocolo para el Manejo de Productos No Conformes en el PNAEQW</b> ".	1% del monto total de la entrega establecida en el contrato, por cada día de incumplimiento.
11	No disponer de un espacio dentro de la unidad de transporte, para que el personal del <b>PNAEQW</b> realice la verificación de la distribución de alimentos en las IIEE.	0.5% del monto total de la entrega establecida en el contrato por cada día de incumplimiento.







PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión SocialViceministerio  
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional  
de Alimentación Escolar  
QALI WARMABASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2020  
MODALIDAD RACIONES

12	No realizar el registro de entrega de alimentos de acuerdo a las condiciones establecidas en el <b>"Protocolo para el Registro de Entrega de Alimentos en las Instituciones Educativas Atendidas por el PNAEQW"</b> , respecto al registro válido: oportunidad, fotografías y sincronización final.	0.2% del monto total de la entrega establecida en el contrato, por turno y cada IIEE no registrada.
13	No cumplir con las condiciones sanitarias de los vehículos para la distribución de los productos declarados de acuerdo a lo establecido en los artículos 75°, 76° y 77° del Decreto Supremo N° 007-98-SA y sus modificatorias o norma equivalente vigente que sustituya y de lo establecido por el <b>PNAEQW</b> .	5% del monto total de la entrega establecida en el contrato por cada vehículo que incumpla.
14	No cumplir con lo establecido en el Anexo N° 04-A "Requerimiento de Raciones por ítem" y en el Anexo N° 04-B "Requerimiento de Raciones por Institución Educativa" y/o Anexo 03-B "Tabla de Alimentos para la Modalidad Raciones" de las Bases.	3% del monto total de la entrega establecida en el contrato, por cada turno.
15	No cumplir con la ejecución del <b>Plan de Distribución de Materiales para la Gestión de Residuos Sólidos</b> generados en las IIEE a consecuencia de la entrega de raciones.	0.1% del monto total de la entrega establecida en el contrato, por cada IE.

## causales referidas a la Supervisión

N°	Causales de incumplimiento	Penalidad
16	No cumplir con los requisitos físico químico establecidos en las especificaciones técnicas de alimentos para la modalidad raciones, comprobados por parte de un organismo de inspección (contratado por el <b>PNAEQW</b> ) y/o autoridad sanitaria competente y/o CENAN u otros.	3% del monto total de la entrega establecida en el contrato, por cada producto que no cumpla.
17	No subsanar en el plazo establecido en el <b>"Protocolo para la Supervisión y Liberación en los Establecimientos de Alimentos de Proveedores del PNAEQW"</b> , todas las observaciones formuladas durante la Evaluación Higiénico Sanitaria del establecimiento de la Liberación anterior, que no estén relacionadas a aspectos de inocuidad.	1% del monto total de la entrega establecida en el contrato por no subsanar las observaciones.
18	No realizar el saneamiento ambiental de plantas y/o almacenes, según las condiciones y frecuencia establecidas en el contrato.	3% del monto total de la entrega establecida en el contrato por establecimiento.
19	Cuando el <b>PNAEQW</b> evidencie la presencia de algún animal tales como: perro, gato, roedor, ave, cucaracha, mosca y otros y/o se evidencie excremento, orina, pelo u otros de los mismos en las instalaciones del establecimiento (plantas y/o almacenes).	7% del monto total de la entrega establecida en el contrato, por cada supervisión.
20	No mantener en su almacén el stock de seguridad de alimentos industrializados listos para el consumo, según lo establecido en el <b>Manual del Proceso de Compras</b> y en las Bases.	3% del monto total de la entrega establecida en el contrato, por día de incumplimiento.
21	No cumplir con sus obligaciones laborales de conformidad con lo establecido en el Decreto Supremo N° 13-2013-PRODUCE y en el Decreto Legislativo N° 728, siempre que el pronunciamiento de la autoridad competente haya quedado administrativamente firme y/o consentido.	0.5% del monto total de la entrega establecida en el contrato, por cada infracción.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión SocialViceministerio  
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional  
de Alimentación Escolar  
QALI WARMA

BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2020  
MODALIDAD RACIONES

22	No presentar en el plazo establecido, el certificado o el documento de recomendación para la Certificación del Sistema de Gestión de la Calidad, según la norma ISO 9001-2015.	7% del monto total del contrato.
----	--	----------------------------------

16.10 Las penalidades establecidas serán exigibles, sin perjuicio de la responsabilidad de **EL PROVEEDOR** de la indemnización por daño ulterior en favor del **PNAEQW**, de conformidad con lo previsto por el Artículo N° 1341 del Código Civil.

**CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA: SUSPENSIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

**17.1 Causales para la Suspensión de Actividades en el Establecimiento del PROVEEDOR**

La Jefa o el Jefe de la Unidad Territorial debe suspender de manera inmediata, las actividades en el establecimiento del **PROVEEDOR** (plantas y/o almacenes), en los supuestos siguientes:

- Quando el responsable (profesional o técnico) no se encuentre presente para el inicio y/o durante la supervisión y liberación en el establecimiento del **PROVEEDOR** (planta y/o almacén).
- Quando el profesional responsable de control de calidad del establecimiento del **PROVEEDOR**, no cumpla los requisitos establecidos según declaración jurada del **POSTOR**.
- Quando el **PROVEEDOR** no permita el ingreso del personal designado para la supervisión y liberación u otro acreditado por el **PNAEQW**, a las instalaciones y a todos los ambientes del establecimiento (planta y/o almacén); o solicita la no ejecución de la supervisión y liberación.
- Quando el **PROVEEDOR** durante las actividades de supervisión y liberación, no presente la Licencia Municipal de Funcionamiento del establecimiento del **PROVEEDOR** (planta y/o almacén), según el giro correspondiente, o ésta no se encuentre vigente o haya sido suspendida por la municipalidad.
- Quando el **PROVEEDOR**, durante las actividades de supervisión y liberación, no presente la certificación de Principios Generales de Higiene (PGH) del establecimiento de almacenamiento y/o Validación Técnica Oficial del Plan HACCP del establecimiento de producción, vigente y emitida por la autoridad sanitaria competente; o cuando la autoridad sanitaria haya cancelado o suspendido dichas certificaciones.
- Si durante el proceso de producción y/o almacenamiento de alimentos, el **PROVEEDOR** no presente los controles médicos semestrales del personal manipulador de alimentos que incluya como mínimo los exámenes de Baciloscopía y Coprocultivo, realizados en los establecimientos de salud del MINSA o ESSALUD (mínimo categoría I-3) o clínicas afiliadas al sistema EPS, o se verifique que éstos no correspondan al personal manipulador de alimentos que se encuentra en el establecimiento (planta y/o almacén) del **PROVEEDOR**, adjuntando copia simple del DNI o carnet de extranjería u otro documento que acredite su identidad del personal manipulador de alimentos.
- Quando el **PROVEEDOR** no presente el certificado de saneamiento ambiental del establecimiento (planta y/o almacén) vigente, que cumpla con los requisitos establecidos en las Bases, o cuando el **PROVEEDOR** no cumpla con realizar dicho saneamiento ambiental con una frecuencia trimestral o cuando se detecte en su establecimiento la existencia de insumos o alimentos infestados.
- Quando se encuentre insumos prohibidos por norma nacional o CODEX ALIMENTARIUS, insumos y/o alimentos vencidos, sin registro sanitario o autorización sanitaria, productos o insumos con fecha de producción o fecha de vencimiento adulterados, sin rotulado u otra causa que afecte la inocuidad del mismo o se verifique que el producto final y/o envases/empaques u otros presenten observaciones por las que su uso podría significar un riesgo de inocuidad.







PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión SocialViceministerio  
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional  
de Alimentación Escolar  
QUALI WARMA

BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2020  
MODALIDAD RACIONES

- i) Cuando se detecte presencia de algún animal, tales como: roedor, perro, gato, ave, cucaracha, mosca, u otros, y/o se evidencia excremento, orina, pelos u otros de los mismos, en las instalaciones del establecimiento (planta y/o almacén) del **PROVEEDOR**.
- j) Si el establecimiento (planta y/o almacén) del **PROVEEDOR** no cuenta con agua potable de la red pública o sistema para el tratamiento de agua autorizado por la DIGESA o no cuente con sistema de almacenamiento de agua que garantice su provisión continua o no mantiene la calidad sanitaria del agua o se verifica que no cumple con el nivel mínimo de cloro libre residual establecido en la normativa sanitaria vigente.
- k) Si como resultado de las acciones de supervisión del **PNAEQW** y/o terceros que este haya autorizado y/o la autoridad sanitaria competente, se verifiquen situaciones susceptibles de poner en riesgo la salud de las usuarias y usuarios.
- l) Si durante las actividades de supervisión y liberación en el establecimiento (planta y/o almacén) del **PROVEEDOR** se detecten en las maquinarias, equipos y utensilios que van en contacto directo con el alimento, áreas oxidadas y/o corroídas y/o agrietadas y/o restos de alimentos y/o lubricantes u otras sustancias químicas.
- m) Cuando el **PNAEQW** durante sus actividades de supervisión y liberación, verifique que el establecimiento (planta y/o almacén) del **PROVEEDOR** no mantiene el calificativo de **SATISFACTORIO** de las condiciones higiénico sanitarias o presenta observaciones en cuanto al cumplimiento del Plan HACCP o PGH que podrían significar un riesgo de inocuidad.
- n) Cuando el **PNAEQW**, durante sus actividades de supervisión y liberación, verifique que el establecimiento (planta y/o almacén) del **PROVEEDOR** no sea de uso exclusivo para la elaboración y/o almacenamiento de alimentos para consumo humano o tengan conexión directa con ambientes, locales o viviendas donde se realicen actividades distintas y no cumplan con la normatividad sanitaria vigente.
- o) Cuando el **PNAEQW** durante las actividades de supervisión y liberación, detecte que el **PROVEEDOR** utiliza hielo sin Registro Sanitario para el proceso de enfriamiento de los alimentos.



### 17.2 Causales de Resolución Contractual:

17.2.1 Son causales de resolución del contrato atribuible al **PROVEEDOR** los supuestos siguientes:

- a) Cuando el **PROVEEDOR** acumule el 10% del monto total del contrato como resultado de la aplicación de penalidades.
- b) Cuando los alimentos que hayan sido distribuidos por el **PROVEEDOR**, generen afectación a la salud de las usuarias y usuarios del servicio alimentario del **PNAEQW**.
- c) Cuando se detecta la presencia de algún animal, tales como: roedor, perro, gato, ave, cucaracha, mosca, u otros, y/o se evidencia excremento, orina, pelos u otros vectores, en las instalaciones del establecimiento (plantas y/o almacén) en dos (02) oportunidades.
- d) Cuando el **PROVEEDOR** entregue en las instituciones educativas públicas alimentos no liberadas por el **PNAEQW** para la entrega correspondiente.
- e) Cuando el **PROVEEDOR** presente documentación falsa y/o documentos adulterados, así como la adulteración de la información registrada en los aplicativos informáticos del **PNAEQW**, para cualquier trámite y/o durante la etapa de postulación y/o firma y/o ejecución del contrato.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión SocialViceministerio  
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional  
de Alimentación Escolar  
QALI WARMABASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2020  
MODALIDAD RACIONES

- f) Cuando el consorcio se separe o se produzca el retiro o renuncia de uno o más consorciados, en cualquier etapa de la ejecución contractual.
- g) Cuando el **PROVEEDOR** no realice la entrega de alimentos en una o más instituciones educativas públicas para tres (03) días de atención continuos o por un periodo de diez (10) días de atención acumulados durante la ejecución contractual.
- h) Cuando el **PROVEEDOR**, reciba servicios de servidores o ex funcionarios, ex trabajadores o personas que estuvieran vinculadas bajo cualquier modalidad de contratación con el MIDIS y sus Programas Sociales, incluyendo el **PNAEQW**, hasta doce (12) meses de haber cesado su vínculo con cualquiera de las mencionadas entidades.
- i) Cuando el **PROVEEDOR** incurra en el incumplimiento de la cláusula anticorrupción establecida en el contrato.
- j) Cuando el **PNAEQW**, durante sus actividades de supervisión, verifique que la planta y/o almacén del proveedor no mantiene el calificativo de satisfactorio en las condiciones higiénico sanitarias en dos (2) oportunidades, durante la ejecución contractual.
- k) Cuando el **PROVEEDOR** no acate la suspensión de actividades, conforme lo señalado en el numeral 3.8 de las presentes Bases.
- l) Cuando los alimentos no cumplan con los requisitos microbiológicos establecidos en las especificaciones técnicas de alimentos para la modalidad raciones, comprobado por un organismo de inspección (contratado por el **PNAEQW**) y/o cuando son declarados no aptos por la autoridad sanitaria competente.
- m) Cuando el **PROVEEDOR**, para sus establecimientos (almacén) alquilados que cuentan Certificación de Principios Generales de Higiene (PGH) a nombre del arrendador o propietario del establecimiento, no cumpla con la presentación del PGH a nombre del **PROVEEDOR** en el plazo máximo de ocho (08) días hábiles previos a la presentación del Expediente de Liberación de raciones de la primera entrega establecida en el contrato.

17.2.2 Es causal de resolución del contrato no atribuible a las partes, cuando por caso fortuito, fuerza mayor o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, se imposibilite de manera definitiva la continuación de la ejecución contractual.

17.2.3 Para los supuestos establecidos en el numeral 118 del Manual del Proceso de Compras, procede la resolución parcial del contrato respecto del ítem en el cual se verifica el incumplimiento.

17.2.4 Para proceder con la resolución de un contrato por las causales establecidas en los numerales 147, 148 y 149 del Manual del Proceso de Compras, la Unidad Territorial emite un informe técnico que sustente los fundamentos de dicha decisión, los mismos que, con la opinión favorable de la Jefa o el Jefe de la Unidad Territorial, serán remitidos a la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencias Recursos, para su pronunciamiento.

Los pronunciamientos de la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencias de Recursos sobre la materia son vinculantes y de obligatorio cumplimiento por parte de las Unidades Territoriales y los Comités de Compra. En caso de discrepancias entre la opinión de la Unidad Territorial y el pronunciamiento de la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencias de Recursos, prima el pronunciamiento de la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencias de Recursos.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión SocialViceministerio  
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional  
de Alimentación Escolar  
QALI WARMA

**BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2020  
MODALIDAD RACIONES**

La Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencias de Recursos evalúa y emite su pronunciamiento, poniendo de conocimiento a la Jefa o el Jefe de la Unidad Territorial, quien debe garantizar que el **COMITÉ** notifique vía carta notarial la decisión de resolver el contrato al proveedor, adjuntando los informes técnicos sustentatorios. Sin perjuicio de la resolución de contrato, la o el Jefe de la Unidad Territorial es responsable de realizar las acciones necesarias para garantizar la prestación del servicio alimentario.

- 17.2.5 En cualquiera de los supuestos establecidos en el numeral 147, 148 y 149 del Manual del Proceso de Compras, la resolución se produce automáticamente cuando el **COMITÉ** comuniquen al proveedor en el domicilio fijado en el contrato, que está incurrido en algunas de las causales resolutorias, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades que correspondan.

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: MODIFICACIONES CONTRACTUALES**

- 19.1 Por actualización del listado de las instituciones educativas públicas, usuarias y usuarios que conlleven al incremento o reducción de usuarias o usuarios, bajo responsabilidad de la Unidad Territorial, se procederá de la siguiente forma:

- a) En caso de incremento de usuarias y usuarios, aprobado con Resolución de Dirección Ejecutiva y con la emisión del certificado de crédito presupuestario emitido por la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización del **PNAEQW**, el costo de los adicionales se determina sobre la base de las condiciones y precios pactados en el contrato. Cuando las condiciones y precios sean diferentes, estos serán determinados y autorizados por el **PNAEQW**.
- b) En caso de reducción de las usuarias y los usuarios, la Unidad Territorial debe disponer su reducción hasta la cantidad correspondiente, las mismas que se determinan sobre la base de las condiciones y precios pactados en el contrato.

Estas actualizaciones serán comunicadas por la Unidad Territorial al **COMITÉ**, el cual notifica al proveedor la necesidad de suscribir la adenda al contrato que corresponda. Siendo de obligatorio cumplimiento por el proveedor la suscripción de la adenda.

- 19.2 En caso de disminución de usuarios, de días de atención u otras causas que ameriten la disminución de las raciones, la Jefa o el Jefe de la Unidad Territorial dispone sin Resolución de Dirección Ejecutiva, bajo responsabilidad, la reducción de las raciones contratadas hasta la cantidad que corresponda, comunicándolas al **COMITÉ**, quien notifica al proveedor la necesidad de reducir las raciones en el ítem correspondiente y suscribir la respectiva adenda, previo a la fecha establecida en el contrato para la presentación del expediente para liberación.

- 19.3 De manera excepcional, a fin de garantizar la prestación del servicio alimentario de un ítem o ítems no adjudicados o cuyos contratos hayan sido resueltos, suspendidos o declarados nulos, el **PNAEQW** puede autorizar la suscripción de adendas, de acuerdo a lo establecido en el numeral 118 del Manual del Proceso de Compras.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión SocialViceministerio  
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional  
de Alimentación Escolar  
QALI WARMA

**BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2020  
MODALIDAD RACIONES**

- 19.4 Las adendas suscritas en el marco de lo dispuesto en el numeral precedente deben mantener las condiciones del contrato, respecto del precio, modalidad de la prestación (productos), nivel educativo (inicial, primaria y secundaria) y tipo de ración (desayuno y/o refrigerio y/o almuerzo y/o cena), siempre que los precios unitarios del contrato no superen el valor referencial del ítem a adendar.
- 19.5 En caso de incremento o reducción de raciones, el **PROVEEDOR** aumentará o reducirá de forma proporcional la garantía que hubiere otorgado.
- 19.6 El proveedor o el **PNAEQW** pueden solicitar al **COMITÉ** el intercambio de alimentos, de acuerdo a lo establecido en el documento normativo "Protocolo para el intercambio de alimentos en la atención alimentaria de la modalidad Raciones del **PNAEQW**".
- 19.7 Las partes de mutuo acuerdo, pueden realizar modificaciones al contrato que permitan alcanzar su finalidad de manera oportuna y eficiente, solo por hechos sobrevinientes a su suscripción, que califiquen como caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditado, previa evaluación y opinión favorable del **PNAEQW**.
- 19.8 El **PNAEQW** a través de la o el Jefe de la Unidad Territorial puede disponer la suspensión de las prestaciones a cargo del **PROVEEDOR** en cualquiera de las etapas, por caso fortuito, razones de fuerza mayor o recorte presupuestal. El **COMITÉ** debe comunicar al proveedor la suspensión de las prestaciones, así como el levantamiento de esta medida, para el reinicio de la prestación del servicio alimentario.

**CLÁUSULA VIGÉSIMO: CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR**

Es aquella causa no imputable consistente en un evento extraordinario, imprevisible e irresistible, que impide la ejecución de la obligación o determina su cumplimiento parcial, tardío o defectuoso. El Caso Fortuito es aquél provocado por la naturaleza, o aquél hecho imprevisible, mientras que la Fuerza Mayor es el acto del hombre o el acto irresistible. No obstante, los efectos jurídicos son idénticos.

Cuando por caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados conforme al artículo 1315 del Código Civil, el **PROVEEDOR** se encuentre imposibilitado de cumplir con las condiciones establecidas en el contrato, puede solicitar la inaplicación de penalidades mediante la presentación al **COMITÉ** de un escrito, adjuntando los elementos probatorios correspondientes, en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles de ocurrido el incumplimiento, caso contrario no será admitido, conforme lo establecido en el "Procedimiento para la Evaluación de Solicitudes de Inaplicación de Penalidades".

**CLÁUSULA VIGESIMO PRIMERA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

El presente Contrato se rige por el **Manual del Proceso de Compras** y las Bases Integradas del Proceso de Compras aprobados por el **PNAEQW**. Las partes acuerdan que, en defecto o vacío de las reglas o normas establecidas, se puede aplicar supletoriamente las disposiciones emitidas por el **PNAEQW** para su regulación especial y, las disposiciones del Código Civil, en tanto no contradiga o se oponga a la normativa del **PNAEQW**.

**CLÁUSULA VIGESIMO SEGUNDA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

- 22.1 Cualquier discrepancia, litigio o controversia resultante del contrato o relativo a éste, se resolverá por un tribunal arbitral conformado por tres (03) integrantes, mediante el arbitraje de derecho, organizado y administrado por la Unidad de Arbitraje del Centro de Análisis de Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú o por el Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima, de conformidad con los reglamentos vigentes de dichas instituciones, y se regirá por las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1071 – Decreto Legislativo que Norma el Arbitraje. El arbitraje tendrá como sede la ciudad de Lima.





**PERÚ**

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

**BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2020  
MODALIDAD RACIONES**

- 22.2 Cualquier controversia relacionada con la resolución del contrato o la aplicación de penalidad, podrá ser sometida por **EL PROVEEDOR** a arbitraje dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la comunicación de la resolución de contrato y/o aplicación de penalidad. Vencido este plazo sin que se haya iniciado algún procedimiento, se entenderá que la resolución del contrato y/o aplicación de penalidades ha quedado consentida.
- 22.3 El laudo arbitral que se emita conforme a los numerales precedentes será definitivo e inapelable, teniendo el valor de cosa juzgada.
- 22.4 Las partes acuerdan que, de interponerse recurso de anulación contra el laudo arbitral, no se requerirá la presentación de carta fianza y/o garantía alguna como requisito de procedibilidad del recurso; siendo este acuerdo oponible a cualquier reglamento del Centro de Arbitraje que administre el proceso arbitral.

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

A efectos de la participación del **PNAEQW** en los procesos arbitrales derivados o resultantes de este contrato, se aplicará lo dispuesto en el artículo 14° del Decreto Legislativo N° 1071, mediante el cual se extiende el convenio arbitral “a aquellos cuyo consentimiento de someterse a arbitraje, según la buena fe, se determina por su participación activa y de manera determinante en la negociación, celebración, ejecución o terminación del Contrato que comprende el convenio arbitral o al que el Convenio esté relacionado. Se extiende también a quienes pretendan derivar derechos o beneficios del Contrato, según sus términos”.

**CLÁUSULA VIGÉSIMO CUARTA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

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

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

De acuerdo con las Bases, las propuestas técnica y económica y las disposiciones del presente Contrato, las partes lo firman en señal de conformidad en la ciudad de....., a los.... días del mes de..... del 20XX.

**“PRESIDENTE”  
COMITÉ DE COMPRA**

**“EL PROVEEDOR”**

