

ÍNDICE

I. GENERALIDADES.....	3
II. CALENDARIO Y ETAPAS DEL PROCESO DE COMPRA.....	9
III. CONTENIDO Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS.....	14
IV. NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS.....	25
V. FIRMA DE CONTRATO.....	25
VI. EJECUCIÓN CONTRACTUAL.....	28
VI.1 Obligaciones del Proveedor.....	28
VI.2 Aspectos Contractuales.....	29
VI.3 Modificaciones Contractuales y Contratos Complementarios.....	29
VI.4 Prohibición de Cesión de Posición Contractual y Restricciones a la Sub Contratación ..	31
VI.5 Supervisión de la Prestación.....	31
VI.6 Conformidad de la Prestación.....	32
VI.7 Aplicación de Penalidades.....	34
VI.8 Causales de Resolución Contractual.....	37
VI.9 Ejecución de Garantías.....	39
VI.10 Solución de Controversias.....	39
VII. FORMA DE PAGO.....	40
Anexo N° 01.....	41
Relación de Instituciones Públicas.....	41
Anexo N° 02.....	42
Valor Referencial.....	42
Anexo N° 03-A.....	43
Fichas Técnicas de Alimentos Modalidad Raciones.....	43
Anexo N° 03-B.....	44
Fichas Técnicas de Producción de Raciones (Desayunos).....	44
Anexo N° 04-A.....	45
Requerimiento de Raciones por Ítem.....	45
Anexo N° 04-B.....	46
Requerimiento de Raciones por Institución Educativa.....	46
Anexo N° 05.....	47
Acta de Entrega – Recepción de Raciones.....	47
Anexo N° 06.....	48

**BASES DEL PROCESO DE COMPRA**
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"

Carta de Autorización del CCI	48
Anexo N° 07-A.....	49
Ficha de Supervisión Inicial Modalidad Raciones y Anexo N° 01	49
Anexo N° 07-B.....	50
Ficha de Supervisión de Seguimiento Modalidad Raciones	50
Formato N° 01	51
Formulación de Consulta.....	51
Formato N° 02	52
Declaración Jurada de Información del Postor	52
Formato N° 03	53
Declaración Jurada.....	53
Formato N° 04	54
Promesa Formal de Consorcio	54
Formato N° 05	55
Declaración Jurada.....	55
Formato N° 06	57
Declaración Jurada.....	57
Formato N° 07	58
Declaración Jurada.....	58
Formato N° 08	59
Declaración Jurada.....	59
Formato N° 09	60
Carta de Autorización.....	60
Formato N° 10	61
Carta de Compromiso	61
Formato N° 11	62
Plan de Rutas para la Distribución de Productos	62
Formato N° 12	63
Declaración Jurada.....	63
Formato N° 13	64
Propuesta Económica	64
Formato N° 14	65

**BASES DEL PROCESO DE COMPRA**
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"**PROCESO DE COMPRA N° XXX-2015-CC-<NOMBRE Y N° DEL COMITÉ DE COMPRA>-**
RACIONES**"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO 2015**
DEL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA"**I. GENERALIDADES****1.1 Datos de Identificación del Comité de Compra**

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

1.2 Objeto de la Convocatoria

Convocar a las personas naturales y jurídicas dedicadas a la elaboración de productos de panadería dentro del territorio nacional, al proceso de compra de raciones, para la provisión del servicio alimentario de los usuarios de los niveles Inicial y Primaria de las Instituciones Educativas del ámbito del Comité de Compra **<Nombre y N° del Comité de Compra>**, de acuerdo a los requerimientos establecidos en el **Anexo N° 03-A "Fichas Técnicas de Alimentos Modalidad Raciones"**, **Anexo N° 03-B "Fichas Técnicas de Producción de Raciones (Desayunos)"**, **Anexo N° 04-A "Requerimiento de Raciones por Ítem"** y **Anexo N° 04-B "Requerimiento de Raciones por Institución Educativa"**, en el marco de las disposiciones establecidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, en adelante PNAEQW.

Para efectos de la presente convocatoria, según el numeral 4), del Manual de Compras, se entiende por raciones a los desayunos o refrigerios que no requieren preparación en las Instituciones Educativas, en adelante IIEE. Se trata de alimentos preparados para el consumo inmediato o envasados industrialmente, elaborados de acuerdo a los aportes nutricionales y a las especificaciones técnicas aprobadas por Qali Warma. La presentación de los alimentos es en envases individuales para cada usuario.

En la modalidad raciones el desayuno está constituido por un **Bebible industrializado** más un **Componente sólido**, los cuales se describen a continuación:

➤ **Bebible industrializado**: es un producto a base de leche entera, pudiendo ser parcialmente descremado, teniendo dos tipos:

- Leche Enriquecida.
- Leche con Cereales.



**BASES DEL PROCESO DE COMPRA**
“COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW”

Estos deberán ser sometidos a un proceso térmico que asegure larga vida útil y de presentación individual, cuyas especificaciones técnicas se encuentran detalladas en las Fichas Técnicas de Alimentos de la modalidad raciones (**Anexo N° 03-A**).

Tabla 1: Aporte Nutricional de los bebibles industrializados

BEBIBLE	INICIAL					PRIMARIA				
	Energía Kcal	Proteína g	Grasa g	Azúcar añadida g	Hierro mg12	Energía Kcal	Proteína g	Grasa g	Azúcar añadida g	Hierro mg12
LECHE ENRIQUECIDA	120 – 135	5.6	7.2	6	1.2	145 – 165	7	9	7.5	2.8
LECHE CON CEREALES	150 – 172	4.2	7.2	6	1.2	185 – 215	5.25	9	7.5	2.8

Fuente: Equipo Técnico de Nutrición – Unidad de Prestaciones

➤ **Componente sólido:** está constituido por un producto panificado pudiendo ser:

- **Pan Común:** pan francés, pan tres puntas, pan chapla, pan de piso, entre otros. Este deberá ser acompañado por: queso maduro o aceitunas o huevo o mantequilla.
- **Pan Especial:** pan de quinua, pan de kiwicha, pan de cañihua, pan de plátano, pan de queso, pan integral, entre otros. Este puede ser acompañado por mantequilla.
- **Pan dulce:** bizcocho, chancay de huevo, pan de yema, entre otros. Este tipo de pan no llevará acompañamiento.

Las especificaciones técnicas se encuentran detalladas en las Fichas Técnicas de Alimentos de la modalidad raciones (**Anexo N° 03-A**).

El componente sólido debe estar contenido en un empaque individual de polietileno sellado herméticamente (sellado al calor), con servilleta.

Tabla 2: Aporte Nutricional del componente sólido

COMPONENTE SÓLIDO	Energía Kcal	Proteína g	Grasa g	Azúcar añadida g	Hierro mg
PANES DULCES	150 - 185	3 - 4	3 - 4	3 - 4	0.7 - 0.9
PANES ESPECIALES	140 - 170	3 - 4	2 - 3	2 - 3	1.7 - 2
PAN COMUN + DERIVADO LACTEO	180 - 225	8 - 10	5 - 6	0	0.6 - 0.7
PAN COMUN + DERIVADO LACTEO (UNTABLE)	165 - 200	3 - 4	5 - 6	0	0.6 - 0.7
PAN ESPECIAL + DERIVADO LACTEO (UNTABLE)	185 - 230	4 - 5	8 - 9	2 - 3	1.7 - 2
PAN COMUN + FRUTA	185 - 225	3 - 4	7 - 9	0	1.1 - 1.3
PAN COMUN + OVOPRODUCTO	190 - 230	10 - 13	4 - 5	0	1.1 - 1.4

Fuente: Equipo Técnico de Nutrición – Unidad de Prestaciones

Los desayunos de la modalidad raciones deberán ser entregados a los usuarios de las instituciones educativas cumpliendo las medidas de higiene e inocuidad descritos en las bases del proceso de compra.



BASES DEL PROCESO DE COMPRA
“COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW”

Tabla 3: Aporte Nutricional de los desayunos - Modalidad Raciones

NIVEL EDUCATIVO	INICIAL					PRIMARIA				
COMBINACION	Energía Kcal	Proteína g	Grasa g	Azúcar añadida g	Hierro mg	Energía Kcal	Proteína g	Grasa g	Azúcar añadida g	Hierro mg
LECHE CON CEREALES – PANES ESPECIALES	316-366	8 -17	10-16	6 - 9	1.9-3.1	355-405	9 - 19	12- 18	8 -10	3.5-4.7
LECHE ENRIQUECIDA – PAN COMUN + DERIVADO LACTEO										
LECHE ENRIQUECIDA – PAN COMUN + FRUTA										
LECHE ENRIQUECIDA – PAN ESPECIAL + DERIVADO LACTEO (UNTABLE)										
LECHE ENRIQUECIDA – PAN COMUN + OVOPRODUCTO										
LECHE CON CEREALES – PANES DULCES										
LECHE CON CEREALES – PAN COMUN + DERIVADO LACTEO (UNTABLE)										
LECHE CON CEREALES – PAN COMUN + DERIVADO LACTEO										
LECHE CON CEREALES – PAN COMUN + FRUTA										
LECHE CON CEREALES – PAN ESPECIAL + DERIVADO LACTEO (UNTABLE)										
LECHE CON CEREALES – PAN COMUN + OVOPRODUCTO										

Fuente: Equipo Técnico de Nutrición – Unidad de Prestaciones

RECOMENDACIONES CENAN	259 - 324	8 - 10	NR	NR	1.2 - 1.5	368 - 460	11 - 14	NR	NR	2.8 3.5
RECOMENDACIONES PMA	390 - 585	6 - 22	NR	NR	3.6 - 5.4	555 - 830	7 - 21	NR	NR	5.3 - 8

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

1.3 Marco Legal

- Ley N° 29951, que aprueba la “Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013”.
- Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, que dispone la “Creación del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”.
- Decreto Supremo N° 001-2013-MIDIS, que establece “Disposiciones para la transferencia de Recursos financieros a los Comités u organizaciones que se constituyan para proveer los bienes y servicios del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”.
- Ley N° 28044, que aprueba la “Ley General de Educación”.

**BASES DEL PROCESO DE COMPRA
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"**

- Decreto Legislativo N° 295, que aprueba el "Código Civil".
- Ley N° 29675, que aprueba la "Ley que modifica diversos artículos del Código Penal sobre Delitos contra La Salud Pública".
- Ley N° 29571, que aprueba el "Código de Protección y Defensa del Consumidor".
- Resolución Ministerial N° 174-2012-MIDIS, que aprueba el "Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma".
- Resolución Ministerial N° 016-2013-MIDIS, que aprueba la Directiva N° 001-2013-MIDIS "Procedimientos Generales para la Operatividad del Modelo de Cogestión del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma" y sus modificatorias.
- Resolución de Dirección Ejecutiva N° 7344-2014-MIDIS-PNAEQW, que aprueba el "Manual de Compras del Modelo de Cogestión para la Atención del Servicio Alimentario del PNAE Qali Warma".
- Ley N° 26842, que aprueba la "Ley General de Salud".
- Decreto Legislativo N° 1062, que aprueba la "Ley de Inocuidad de los Alimentos".
- Decreto Supremo N° 034-2008-AG, que aprueba el "Reglamento de la Ley de Inocuidad de los Alimentos".
- Decreto Supremo N° 004-2011-AG, que aprueba el "Reglamento de Inocuidad Agroalimentaria".
- Decreto Supremo N° 007-98-SA, que aprueba el "Reglamento para la Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas".
- Resolución Ministerial N° 591-2008/MINSA, que aprueba los "Criterios Microbiológicos de Calidad Sanitaria e Inocuidad para los Alimentos y Bebidas de Consumo Humano".
- Resolución Ministerial N° 449-2006-MINSA, que aprueba la "Norma Sanitaria para la aplicación del sistema HACCP en la fabricación de alimentos y bebidas".
- Resolución Suprema N° 0019-81-SA/DVM, que aprueba la "Norma para el establecimiento y funcionamiento de servicios de alimentación colectivos".
- Código de Prácticas de Higiene para los Alimentos Precocinados y Cocinados utilizados en los Servicios de Comidas para Colectividades (CAC/RPC 39-1993 del Codex Alimentarius).
- Principios Generales de Higiene de los Alimentos (CAC/RCP 1-1969, Enmienda 1999, Revisiones 1997 y 2003) del Codex Alimentarius.
- Resolución Ministerial N° 1020-2010/MINSA, que aprueba la "Norma Sanitaria para la Fabricación, Elaboración y Expendio de Productos de Panificación, Galletería y Pastelería" y su rectificatoria según R. M. N° 315-2012/MINSA.
- Resolución Ministerial N° 451-2006-MINSA, que aprueba la "Norma Sanitaria para la fabricación de alimentos a base de granos y otros, destinados a Programas Sociales de Alimentación" y sus modificatorias mediante R. M. N° 860-2007/MINSA y 774-2012/MINSA.
- Resolución Ministerial N° 461-2007/MINSA, que aprueba la "Guía Técnica para el Análisis Microbiológico de Superficies en contacto con Alimentos y Bebidas".
- Resolución Ministerial N° 495-2008/MINSA, que aprueba la "Norma Sanitaria aplicable a la fabricación de alimentos envasados de baja acidez y acidificados destinados al consumo humano".
- Decreto Supremo N° 025-2005-PRODUCE, que aprueba el "Reglamento de la Ley del Servicio Nacional de Sanidad Pesquera – SANIPES".
- Decreto Supremo N° 040-2001-PE, que aprueba la "Norma Sanitaria para las Actividades Pesqueras y Acuícolas".



**BASES DEL PROCESO DE COMPRA
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"**

- Ley N° 30063, que aprueba la "Ley de Creación del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera (SANIPES)".
- Norma General para el Etiquetado de Alimentos Pre envasados (Codex Stan 1-1985 del Codex Alimentarius), Adoptada 1985, enmendada 1991, 1999, 2001, 2003, 2005, 2008 y 2010.
- NTP ISO/IEC 2859-1 2013 "Procedimientos de Muestreo para Inspección por Atributos".
- Decreto Supremo N° 022-2001-SA, que aprueba el "Reglamento Sanitario para las actividades de Saneamiento Ambiental de Viviendas y Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios".
- Resolución Ministerial N° 449-2001-SA/DM, que aprueba la "Norma Sanitaria para Trabajos de Desinsectación, Desratización, Desinfección, Limpieza y Desinfección de Reservorios de Agua, Limpieza de Ambientes y de Tanques Sépticos".
- Decreto Supremo N° 031-2010-SA, que aprueba el "Reglamento de la Calidad del Agua para Consumo Humano".
- Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM, que aprueba las "Medidas de Eco eficiencia para el Sector Público" y su modificatoria según D.S. N° 009-2009-MINAM.

1.4 Cobertura de Atención

La compra de raciones tiene como finalidad la provisión del servicio alimentario para los usuarios de las Instituciones Educativas Públicas de los niveles inicial y primaria consideradas en el **Anexo N° 01 "Relación de Instituciones Educativas"** del ámbito del Comité de Compra.

1.5 Valor Referencial

- El valor referencial se determina para cada ítem y se presenta en el **Anexo N° 02 "Valor Referencial"**.
- El valor referencial incluye el precio unitario de la ración, gastos operativos y administrativos, impuestos y demás conceptos que inciden en la entrega de las mismas en las Instituciones Educativas Públicas.
- La propuesta económica no puede exceder el valor referencial por precio unitario de ración. En caso que una propuesta económica contenga un valor referencial que exceda al establecido, será considerada como no presentada y dará lugar a la descalificación del postor.

1.6 Ítems para el Proceso de Compra

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

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

1.7 Comité de Compra

El presente proceso de compra estará a cargo del Comité de Compra **<Nombre y N° del Comité de Compra>**, que está integrado por: el Gerente de Desarrollo Social o quien haga sus veces de la Municipalidad Provincial, el Director de la Red de Salud, el Gobernador Provincial y dos (2) padres de familia de los niveles inicial y primaria de las Instituciones Educativas Públicas, de conformidad con lo establecido en el Decreto Supremo N° 001-2013-MIDIS.

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

1.8 Postores

- 1.8.1 Podrán ser postores las personas naturales o jurídicas, dedicadas a la elaboración de productos de panadería, cuya actividad económica principal, ante la SUNAT, es la Elaboración de Productos de panadería (CIIU 15417) o Elaboración de Otros Productos Alimenticios (CIIU 15499).

En caso de consorcio, por lo menos un integrante debe dedicarse a la elaboración de productos de panadería. Los demás integrantes del Consorcio, podrán ser Operadores logísticos y/o Distribuidores de alimentos y/o Fabricantes de alimentos, dentro del territorio nacional.

- 1.8.2 El (los) representante (s) legal (es) de una empresa que participa en el presente proceso de compra, no podrá participar como postor, sea como persona natural ni en consorcio en el presente proceso de compra.

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

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

- 1.8.5 De acuerdo al **numeral 11)**, del Manual de Compras aprobado mediante la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 7344-2014-MIDIS/PNAEQW, están impedidos de ser postores hasta doce (12) meses después de haber dejado el cargo:

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

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



**BASES DEL PROCESO DE COMPRA**
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"

- 1.8.5.3 En el ámbito de su jurisdicción, los Jueces Superiores de las Cortes Superiores de Justicia, los Alcaldes y Regidores.
- 1.8.5.4 En el ámbito nacional, los funcionarios y trabajadores del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma; y, en el ámbito de la Unidad Territorial, los integrantes del Comité de Compra, Comité de Alimentación Escolar y Veedores en el marco del modelo de cogestión.
- 1.8.5.5 El cónyuge, conviviente o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, de las personas señaladas en los literales precedentes.
- 1.8.5.6 Las personas señaladas en los literales precedentes que participen como socios, asociados, integrantes de los órganos de administración, representantes legales y/o apoderados de una persona jurídica.

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

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

Fases	Calendario (Hasta 30 días hábiles)
Convocatoria y Distribución de Bases	Del XX al XX de XXXXXXXXXXXXXXXX del 201X
Formulación de Consultas	Del XX al XX de XXXXXXXXXXXXXXXX del 201X
Revisión de Consultas	Del XX al XX de XXXXXXXXXXXXXXXX del 201X
Publicación de Absolución de Consultas	Del XX al XX de XXXXXXXXXXXXXXXX del 201X
Integración de Bases	El XX de XXXXXXXXXXXXXXXX del 201X
Conocimiento de las Bases integradas por parte de los postores	Del XX al XX de XXXXXXXXXXXXXXXX del 201X
Presentación de Propuestas	El XX de XXXXXXXXXXXXXXXX del 201X
Evaluación de Propuestas Técnicas y Económicas	Del XX al XX de XXXXXXXXXXXXXXXX del 201X
Selección de Propuestas (postor con mayor puntaje técnico y económico.	Del XX al XX de XXXXXXXXXXXXXXXX del 201X
Supervisión inicial de Plantas y/o Almacenes	Del XX al XX de XXXXXXXXXXXXXXXX del 201X
Notificación a Postores Ganadores	Del XX al XX de XXXXXXXXXXXXXXXX del 201X
Firma de Contrato	Del XX al XX de XXXXXXXXXXXXXXXX del 201X

2.2 Etapas del Proceso de Compra

2.2.1 Convocatoria y Distribución de Bases

La convocatoria es la invitación que realiza el Comité de Compra a las personas naturales y jurídicas dedicadas a la elaboración de productos de panadería, cuya actividad económica principal, ante la SUNAT, es la Elaboración de Productos de panadería (CIIU 15417) o Elaboración de Otros Productos Alimenticios (CIIU 15499) dentro del ámbito nacional para la provisión del servicio alimentario de los usuarios de los niveles Inicial y Primaria de la Instituciones Educativas Públicas del ámbito del Comité de Compra. La convocatoria y la distribución de Bases se realizarán en el plazo de XX día hábil, el XX de XXXXXXXXXXXX del 201X. Las Bases, sus anexos y formatos son de acceso público a través de la página web de Qali Warma (www.qw.gob.pe), de la cual podrán descargarse gratuitamente.

Adicionalmente, los postores podrán solicitar un ejemplar de las Bases, durante las fechas establecidas para su distribución, en la Unidad Territorial XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, ubicada en XXXXXXXXXXXXXXXX, de lunes a viernes de 08:30 a 17:00 horas.

2.2.2 Formulación de Consultas y Absolución de Consultas

a) Formulación de Consultas.-

Las consultas formuladas por los interesados deberán presentarse por escrito al Comité de Compra, de acuerdo al Formato N° 01, en la dirección que se indica en el numeral 1.1 de las presentes Bases, en las fechas establecidas en el cronograma del proceso de compra, en el horario de atención de 08:30 a 17:00 horas. Adicionalmente el Formato N° 01 se remitirá en formato word al correo electrónico: XXXXXXXX@XXXX.XXXX.XX.

El plazo para la presentación de consultas es de XX días hábiles, del XX al XX de XXXXXXXXXXXX del 201X. Las consultas presentadas fuera de dicho plazo no serán absueltas.

b) Absolución de Consultas: conformada por:

i) Revisión de Consultas.-

La Unidad de Prestaciones del PNAEQW en el plazo de XX días hábiles, del XX al XX de XXXXXXXXXXXX del 201X, realizará la revisión de las consultas formuladas por los postores, en las fechas establecidas en el cronograma del proceso de compra.

ii) Publicación de Absolución de Consultas.-

La Unidad de Prestaciones del PNAEQW en el plazo de XX día hábil, el XX al XX de XXXXXXXXXXXX del 201X, publicará la absolución de las consultas, la cuales serán publicada en la página web institucional (www.qw.gob.pe).



**BASES DEL PROCESO DE COMPRA**
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"**c) Integración de Bases.-**

En el plazo de XX hábil, el XX de XXXXXXXXXX del 201X, la Unidad de Prestaciones de Qali Warma realizará la integración de Bases, la cual será publicada en la página web institucional (www.qw.gob.pe) y podrán descargarse gratuitamente.

Adicionalmente, los postores podrán solicitar un ejemplar de las Bases integradas, del XX al XX de XXXXXXXXXX del 201X, en la Unidad Territorial XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, ubicada en XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, de lunes a viernes de 08:30 a 17:00 horas.

2.2.3 Presentación de Propuestas**a) Conocimiento de las Bases Integradas por parte de los Postores.-**

Los postores, en un plazo de XX días hábiles, del XX al XX del 20XX, deberá tomar conocimiento de las Bases Integradas, a fin de adecuar sus propuestas.

b) Presentación de propuestas.-

En el plazo de un día hábil, el día XX de XXXXXXXXXX del 201X, en la dirección indicada en el numeral 1.1 de las presentes Bases, en el horario de atención de 08:30 a 16:00 horas, los postores podrán presentar sus propuestas a través de una carta simple dirigida al Comité de Compra. La presentación de propuestas se realiza de acuerdo con el cronograma del proceso de compra, en el lugar, forma y horario establecido en las presentes Bases.

Los interesados deben presentar en un sobre cerrado la propuesta técnica, indicando el o los ítems a los que se presenta; en caso se presente a más de un ítem, el interesado debe presentar, en un sobre cerrado una propuesta económica por cada ítem al que postula, conforme a la descripción siguiente:

SEÑORES:**SOBRE N° 01****COMITÉ DE COMPRA** (identificación del Comité de Compra)
PROCESO DE COMPRA N° (Código)**SOBRE N° 1:** PROPUESTA TÉCNICA
PROCESO DE COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO
PARA LOS USUARIOS DEL PNAEQW
[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]
TELÉFONOS Y CORREO DE CONTACTO

ITEM O ÍTEMS A LOS QUE POSTULA: (indicar todos los ítems a los que se presenta)

N° DE FOLIOS:

BASES DEL PROCESO DE COMPRA
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"

SEÑORES

SOBRE N° 02

COMITÉ DE COMPRA (identificación del Comité de Compra)
PROCESO DE COMPRA N° (Código)

SOBRE N° 2: PROPUESTA ECONOMICA
PROCESO DE COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO
PARA LOS USUARIOS DEL PNAEQW
[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]
TELEFONOS Y CORREO DE CONTACTO

ITEM AL QUE POSTULA: (Es necesario que se presente un sobre por cada ítem al que se postula)

N° DE FOLIOS:

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

El Comité de Compra verificará que los sobres se encuentren cerrados, separados y claramente identificados conforme a lo establecido en el Manual de Compras.

Culminada la presentación de propuestas, el Comité de Compra, elaborará el Acta de cierre con el listado de la totalidad de propuestas presentadas, a fin de ser remitida a la Unidad de Prestaciones del PNAEQW para su publicación en la página web (www.qw.gob.pe).

Al término de la firma del acta de cierre, se iniciará la apertura de las propuestas técnicas, las mismas que serán firmadas en su totalidad por el Notario Público o Juez de Paz, a quien se le entregarán las propuestas económicas para su custodia hasta el día o el momento de la evaluación económica, mientras el Comité de Compra revisa, verifica y evalúa la documentación de las propuestas técnicas.

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

La propuesta económica que oferte el postor debe realizarse por ítem al que postula y de acuerdo a los formatos establecidos en las presentes Bases.

El valor de la oferta debe incluir los gastos de fletes, gastos administrativos y operativos e impuestos (salvo lo establecido en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía).

2.2.4 Evaluación y Selección de Propuestas

Comprende las fases siguientes:

2.2.4.1 Evaluación de Propuestas Técnicas y Económicas.-

BASES DEL PROCESO DE COMPRA
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"

a) Evaluación de Propuestas Técnicas.-

En el plazo de XX hábiles, del XX al XX de XXXXXXXXXX del 201X, el Comité de Compra realizará la evaluación y selección de propuestas, de acuerdo al cronograma aprobado por el Comité de Compra.

El Comité de Compra deberá revisar primero la propuesta técnica y deberá verificar que contenga todos los documentos exigidos en las presentes Bases, caso contrario el Comité de Compra desestimaré la propuesta.

b) Evaluación de Propuestas Económicas.-

En el plazo de XX días hábiles, del XX al XX de XXXXXXXXXX del 201X, el Comité de Compra realizará la evaluación y selección de propuestas, de acuerdo al cronograma aprobado por el Comité de Compra.

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

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

En el plazo de XX días hábiles, del XX al XX de XXXXXXXXXX del 201X, el Comité de Compra realizará la evaluación y selección de propuestas, de acuerdo al cronograma aprobado por el Comité de Compra.

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

2.2.4.3 Supervisión inicial de plantas y/o almacenes)

En el plazo de XX días hábiles, del XX al XX de XXXXXXXXXX del 201X, el Comité de Compra realizará la Supervisión Inicial de Plantas y/o Almacenes, de acuerdo al cronograma aprobado por el Comité de Compra

La supervisión será realiza por el PNAEQW, a través de sus Supervisores de Plantas y/o Almacenes a los establecimientos del postor con el mayor puntaje.

2.2.4.4 Notificación a Postores Ganadores

Concluida la etapa de selección de propuestas, el Comité de Compra deberá remitir el acta respectiva a la Unidad de



**BASES DEL PROCESO DE COMPRA**
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"

Prestaciones de Cali Warma para la publicación de los resultados en el portal institucional de Cali Warma: www.qw.gob.pe.

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

2.2.5 Firma de Contrato

En el plazo máximo de XX días hábiles, del XX al XX de XXXXXXXXXX del 201X, el Comité de Compra y el postor ganador suscribirán el Contrato. Los postores ganadores deberán presentar obligatoriamente los requisitos exigidos en las presentes Bases, sin los cuales, no podrán firmar el Contrato respectivo.

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

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

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

	Requisitos Obligatorios	Persona Natural	Persona Jurídica
1	Declaración Jurada de datos de información del Postor. En caso de consorcio debe ser presentado por cada consorciado (Formato N° 02).	X	X
2	Fotocopia de DNI o carnet de extranjería vigente del Postor. En caso de persona jurídica corresponde el DNI del representante legal. En caso de consorcio el DNI de cada consorciado o del representante legal.	X	X
3	Fotocopia de la licencia municipal de funcionamiento de las plantas y/o almacenes del postor, cuyo giro específico sea para la elaboración de productos de panadería, la cual debe estar vigente como mínimo hasta la suscripción del contrato. Durante la ejecución contractual la licencia municipal de funcionamiento deberá mantenerse vigente.	X	X
4	Copia simple de la partida registral de la propiedad inmueble de las plantas y/o almacenes donde se elaboren raciones o almacenen productos industrializados, en caso sea propio, con una antigüedad no mayor a 30 días, emitida por la Oficina de Registros Públicos. En caso sea alquilado, copia simple del contrato de alquiler de las plantas y/o almacenes, el cual debe tener una vigencia igual o mayor al período de ejecución contractual.	X	X
5	Copia simple de la partida registral o ficha electrónica de constitución de la persona jurídica, emitida por la Oficina de Registros Públicos, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días, en la cual se acredite la actividad de elaboración de productos de panadería. En caso de consorcio, por lo menos un integrante debe dedicarse a la elaboración de		X



BASES DEL PROCESO DE COMPRA
“COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW”

	productos de panadería. Los demás integrantes del Consorcio podrán ser Operadores logísticos y/o Distribuidores de alimentos y/o Fabricantes de alimentos.		
6	Certificado de vigencia de poder del representante legal de la persona jurídica con una antigüedad no mayor a treinta (30) días, emitido por la oficina de registros públicos. En caso de consorcio, cada persona jurídica integrante del consorcio debe presentar este requisito. Los poderes deben contemplar la facultad para delegar su propia representación y formar consorcios, de ser el caso.		X
7	Fotocopia de la Ficha del Registro Único del Contribuyente (RUC) en estado Activo y Habido, en donde la Actividad Económica Principal debe ser Elaboración de Productos de panadería (CIIU 15417) o en la Elaboración de Otros Productos Alimenticios (CIIU 15499). En caso de consorcio, por lo menos un integrante deberá acreditar la Actividad Económica Principal de Elaboración de Productos de panadería. Los demás integrantes del Consorcio, deberán ser Operadores logísticos y/o Distribuidores de alimentos para lo cual deberán acreditarse a través de una constancia original emitida por las empresa (s) a la que brinda servicio. También podrán ser Fabricantes de alimentos quienes deberán acreditarlo con la fotocopia del Registro Sanitario del alimento.	X	X
8	Declaración Jurada de no encontrarse impedido y/o inhabilitado para contratar con el Estado ni para participar como postor en el proceso de compra conforme al Manual de Compras (Formato N° 03). La Unidad Territorial verificará antes de la suscripción del contrato que el postor no se encuentra impedido y/o inhabilitado en la página web del OSCE y comunicará al Comité de Compra los resultados de la verificación.	X	X
9	Original del Formato de Promesa de consorcio, de ser el caso, suscrita por todos sus integrantes, donde se establecerán las obligaciones de los integrantes del consorcio, porcentaje de participación, representante común, domicilio común y la información empresarial, con firmas legalizadas notarialmente (Formato N° 04).	X	X
10	Copia de la Resolución que otorga la Validación Técnica Oficial del Plan HACCP o la Certificación de Principios Generales de Higiene (PGH) otorgada por DIGESA. En caso de no contar con las Resoluciones señaladas, el postor deberá presentar una Declaración Jurada (Formato N° 05), de haber iniciado el trámite de Validación Técnica Oficial del Plan HACCP, o de haber iniciado el trámite de Certificación de Principios Generales de Higiene (PGH), ante DIGESA, debiendo adjuntar copia de la Hoja de Resumen del trámite realizado a través de la Ventanilla Única de Comercio Exterior (VUCE). La Unidad Territorial verificará la veracidad de la Resolución que otorga la Validación Técnica Oficial del Plan HACCP o de la Certificación de Principios Generales de Higiene (PGH) otorgada por DIGESA, o de la Hoja de Resumen del trámite realizado a través de la Ventanilla Única de Comercio Exterior (VUCE), en la página web de DIGESA. Antes de la adjudicación, el PNAEQW, a través de su personal o terceros, realizará la supervisión del cumplimiento de las Buenas Prácticas de Manufactura y Almacenamiento, y condiciones de higiene, así como capacidad de almacenamiento y capacidad de producción en cada uno de las plantas y/o almacenes donde se almacenarán y/o prepararán los alimentos. Producto de esta supervisión se dará un calificativo de acuerdo con lo establecido en la Ficha de Supervisión inicial del PNAEQW, que forma parte de las Bases del proceso de compra. La planta y/o el almacén no podrá obtener un calificativo de satisfactorio cuando se advirtiera alguna de las siguientes observaciones: a) Encontrarse y/o utilizarse insumos prohibidos por norma nacional o Codex Alimentarius, vencidos, infestados, en mal estado o sin rotulado, en la planta donde se elaboran las raciones o donde se almacenen los alimentos	X	X

BASES DEL PROCESO DE COMPRA
“COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW”

	industrializados de presentación individual. b) Presencia de algún animal, tales como: roedor, perro, gato, ave, cucaracha, mosca, entre otros, o evidencia de excremento, orina u otros, en las instalaciones de la planta y/o almacén. c) Si la planta y/o almacén no cuenta con agua potable de la red pública o agua tratada. d) Si existe evidencia de contaminación cruzada por flujo de proceso, personal y equipos, materias primas, productos, etc. e) Condiciones de mantenimiento e higiene no adecuadas en las maquinarias, equipos y utensilios que van en contacto directo con el alimento, tales como: evidencia de áreas oxidadas y/o corroídas, restos de alimentos descompuestos, presencia de infestación de plagas en las mismas y contaminación con lubricantes u otras sustancias químicas. f) Si la planta y/o almacén se encuentra ubicado a una distancia menor de 150 metros de fuentes de contaminación: basurales, camales, pantanos, cementerios, aserraderos, entre otros. g) Si la planta y/o almacén no es de uso exclusivo de fabricación y almacenamiento de alimentos para consumo humano. h) Otros que revistan riesgos de contaminación a los alimentos. El postor se compromete que al momento de la supervisión del PNAEQW, a través de su personal o de un tercero, la planta realizará una producción de raciones con la finalidad de que se verifique la capacidad de producción y almacenamiento; así como, el cumplimiento de las condiciones de higiene y las Buenas Prácticas de Manufactura. En los casos en que la planta y/o almacén no obtenga el calificativo mínimo de Satisfactorio, se desestimarán la propuesta no pudiendo ser adjudicado, ni suscribir los contratos respectivos.		
11	Declaración Jurada (Formato N° 06) de Compromiso de entregar al PNAEQW, como mínimo 10 días hábiles antes del inicio de la prestación del servicio, copia de la Resolución Directoral en la que se otorga la Validación Técnica Oficial del Plan HACCP o copia de la Resolución Directoral que otorga la Certificación de Principios Generales de Higiene (PGH), emitidos por la Dirección General de Salud Ambiental – DIGESA para cada uno de las plantas y/o almacenes en los que se elaboren las raciones. La Unidad Territorial verificará la veracidad de la Validación Técnica Oficial del Plan HACCP o Certificación de Principios Generales de Higiene (PGH) en la página web oficial de la Autoridad Sanitaria, antes de iniciar la prestación del servicio alimentario. En caso se detecte la falsedad de la documentación presentada, la Unidad Territorial comunicará al Comité de Compra para la resolución del contrato. La emisión de la Certificación de Principios Generales de Higiene (PGH) está supeditada al procedimiento regulado por la Autoridad Sanitaria.	X	X
12	Declaración Jurada (Formato N° 07) de Compromiso de entrega al PNAEQW, como mínimo 10 días hábiles antes del inicio de la prestación del servicio, de la copia legalizada notarialmente del Certificado de Servicios de Saneamiento Ambiental, emitido por una empresa o entidad con competencia para realizar el servicio a las plantas y/o almacenes de elaboración de productos de panadería y/o almacenamiento de alimentos, de cada uno de las plantas y/o almacenes en los que se elaboren raciones o se almacenen los alimentos industrializados de presentación individual, con una antigüedad no mayor a 30 días de emitido por una empresa autorizada por la Autoridad de Salud (adjuntar copia de Resolución de autorización respectiva), según las condiciones establecidas en el D.S. N° 022-2001-SA y R.M. N° 449-2001-SA/DM, que certifique haber realizado los siguientes tratamientos: ✓ Desinfección (obligatorio), ✓ Desinsectación (obligatorio), ✓ Desratización (obligatorio), ✓ Limpieza y desinfección de reservorios de agua (obligatorio) y,	X	X



BASES DEL PROCESO DE COMPRA
“COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW”

	✓ Limpieza de tanques sépticos (opcional, en caso de tenerlo) La frecuencia del Saneamiento Ambiental, deberá realizarse como mínimo cada tres (3) meses, durante la ejecución contractual, debiendo cumplir con los requisitos señalados en los párrafos precedentes. El Original del Certificado deberá estar a disposición en la planta o almacén.		
	Declaración Jurada (Formato N° 08) del postor indicando que: a) Los productos industrializados que constituyan parte de la ración y los insumos para la producción de los panes, serán adquiridos directamente del fabricante o procesador o distribuidores autorizados y deberán contar con la documentación que acredite su procedencia (factura o boleta), en la que deberá figurar el nombre del producto, marca, cantidad y otros datos que permitan la descripción del producto. b) Los productos industrializados que constituyan parte de la ración, serán de fabricantes cuyas plantas cuenten con Validación Técnica Oficial del Plan HACCP, Certificación de Principios Generales de Higiene o Autorización Sanitaria de Establecimiento, emitidos por DIGESA o SENASA según corresponda. Las harinas sucedáneas a la harina de trigo que servirán para la producción de panes, deberán cumplir con los requisitos establecidos en la Ficha Técnica correspondiente. c) Los insumos que se utilizarán para la producción del Pan, contarán con fichas técnicas del fabricante, Registro Sanitario, Validación Técnica Oficial del Plan HACCP o Certificación de Principios Generales (PGH), otorgadas por DIGESA, según normativa sanitaria vigente. Para el caso de las harinas sucedáneas a la harina de trigo, contarán con certificados o informes de ensayos originales de los requisitos microbiológicos (de acuerdo a la RM N° 591-2008-MINSA), emitidos por un laboratorio de una universidad o un laboratorio acreditado ante INDECOPI. d) Que la elaboración del componente sólido de las Raciones cumple con lo establecido en las Fichas Técnicas de Producción de raciones. e) Que los alimentos y bebidas se transportarán de manera que se prevenga su contaminación o alteración, para tal propósito se cumplirá lo establecido en los artículos 75°, 76° y 77° del Decreto Supremo N° 007-98-SA. El PNAEQW verificará el cumplimiento a través de las Fichas de Supervisión, las que son parte de las Bases del Proceso de Compra.	X	X
14	Carta de autorización (Formato N° 09) al PNAEQW para realizar supervisiones inopinadas (inspección, muestreo o análisis, entre otros) durante la ejecución contractual, a través de su personal o terceros designados por el PNAEQW, con la finalidad de verificar las condiciones de producción, almacenamiento, transporte y cumplimiento de las Fichas Técnicas de Alimentos y/o Fichas Técnicas de Producción de raciones. La autorización comprende el recojo de información fotográfica y/o audiovisuales.	X	X
15	Carta de Compromiso (Formato N° 10) del proveedor de realizar controles médicos a su personal manipulador de alimentos, como requisito indispensable antes del inicio de la prestación del servicio alimentario y deberá realizarlos de manera semestral; así como, en caso que renueve personal, se compromete a realizar el control médico antes que inicie su labor en planta. Los exámenes incluirán cuando menos los siguientes exámenes clínicos: Baciloscopia y coprocultivo, realizados en los establecimientos de salud a partir del nivel II del MINSA o ESSALUD, o clínicas afiliadas al sistema EPS. El proveedor se compromete a proporcionar al PNAEQW los resultados de los exámenes de los controles médicos realizados a su personal cuando sean solicitados durante la supervisión de la planta y/o almacén.	X	X



**BASES DEL PROCESO DE COMPRA
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"**

16	Copia simple de la tarjeta de propiedad del o de los vehículos a nombre del postor, que se utilizarán para la distribución de las raciones. En caso que los vehículos no se encuentren a nombre del postor o no sean de su propiedad, deberá presentar: a) Declaración jurada de compromiso de presentar la tarjeta de propiedad en caso que esté adquiriendo los vehículos, adjuntando copia del contrato de compra o el trámite de la tarjeta de propiedad. Deberá presentarlo como mínimo 10 días hábiles antes de iniciar el Servicio Alimentario. b) Copia simple del contrato o promesa de alquiler de vehículos o del contrato o promesa de servicio de transporte, con una vigencia igual o mayor al periodo de atención, adjuntando copia de la tarjeta de propiedad de los vehículos a nombre de los contratantes o promitentes. El o los vehículos propuestos para un ítem, no podrán ser propuestos para otro ítem o proceso de compra; en caso contrario, se descalificará la totalidad de las propuestas presentadas.	X	X
17	Plan de rutas (Formato N° 11) para la distribución de las raciones, que incluya distancia aproximada y tiempo de desplazamiento hacia las Instituciones Educativas Públicas. Tomando en cuenta que la distancia entre la planta de producción y la IIEE no debe exceder de una hora. En caso de que las raciones se elaboren en más de una planta el proveedor deberá especificar las IIEEs que serán atendidas por cada una de las plantas.	X	X
18	Plan de rastreabilidad y retiro de los productos de las Instituciones Educativas Públicas en caso de alerta sanitaria y/o presentarse no conformidades. El PNAEQW verificará, cuando corresponda, el cumplimiento del referido Plan.	X	X
19	Plan de recojo de desperdicios o residuos sólidos generados en la IIEEs a consecuencia de la entrega de raciones. La ejecución de este plan será verificado a través de las Fichas de supervisión que utilizará el PNAEQW.	X	X
20	Declaración Jurada de compromiso del postor indicando que la provisión del Servicio Alimentario cumplirá con las Fichas Técnicas de Alimentos y demás condiciones establecidas en las Bases del proceso de compra (Formato N° 12).	X	X

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

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

La propuesta económica que oferte el postor deberá presentarse en un sobre cerrado, por cada ítem al que postula y de acuerdo a los formatos establecidos en las Bases del proceso de compra. El monto total de la propuesta económica por ítem y de los subtotales que lo componen (en caso de diferentes niveles educativos), así como los precios unitarios por usuario, deben ser redondeados y expresados en nuevos soles con dos (2) decimales. El monto total de la oferta del ítem no podrá exceder el valor referencial del ítem. La propuesta económica se presentará en el **Formato N° 13**.

La propuesta económica no puede superar el valor referencial de cada ítem al que postule, caso contrario el Comité de Compra desestimaré la propuesta.

La oferta debe considerar la entrega de la totalidad de los alimentos que componen la ración diaria de acuerdo a las Bases del presente proceso de compra.

BASES DEL PROCESO DE COMPRA
“COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW”

A la propuesta económica se acompaña una **garantía equivalente al 1% del valor referencial del ítem** al que se postula, la cual constituirá un respaldo de la seriedad de oferta mientras dure el proceso de compra. Esta garantía puede consistir en una carta fianza (original) a nombre del PNAEQW, con una vigencia no menor de treinta (30) días posteriores al término del proceso de compra, o en un depósito (voucher original) identificando el nombre o razón social y/o número de DNI o RUC del postor, en la **Cuenta Corriente N° XXXXXXXXXXXX del Banco de la Nación**. La carta fianza presentada como garantía de seriedad de oferta tendrá las mismas características que las establecidas para la garantía de fiel cumplimiento, conforme a lo dispuesto en el numeral 59), del Manual de Compras, la misma que será devuelta al postor luego de la firma del contrato por el postor ganador.

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

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

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

3.3 Evaluación y Selección de Propuestas

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

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

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

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

3.3.1 Evaluación Técnica

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

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

**BASES DEL PROCESO DE COMPRA
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"**

Factores de evaluación		Puntaje máximo
a)	Experiencia del Postor.	30
b)	Cumplimiento de la prestación.	35
c)	Promesa de Consorcio con el distribuidor autorizado u operador logístico del producto industrializado bebible que conforma la ración.	10
d)	Promesa de Contratación de Integrante(s) de Organizaciones Sociales de Base.	15
e)	Promesa de compra de alimentos a productores locales.	10
Total		100

a) Experiencia del Postor (máximo 30 puntos)**Criterio**

Se evaluará considerando el monto acumulado por el postor por la venta de alimentos preparados y/o distribución de alimentos para entidades públicas y/o privadas, durante un período máximo de cuatro (04) años previos a la presentación de propuestas, el cual será evaluado según el siguiente detalle:

1	Monto acumulado por ventas que representa más del 25% y hasta el 50% del valor referencial del ítem o ítems al que se presenta el postor.	20ptos.
2	Monto acumulado por ventas que representa más del 50% y hasta el 100% del valor referencial del ítem o ítems al que se presenta el postor.	25ptos.
3	Monto acumulado por ventas que representa más del 100% del valor referencial del ítem o ítems al que se presenta el postor.	30ptos.

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

Acreditación de la Experiencia del Postor

La experiencia se acreditará mediante copia simple de comprobantes de pago adjuntado el Voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento, entre otros, que deriven de un máximo de 20 contratos y/u órdenes de Compra y/u órdenes de Servicio.

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

**BASES DEL PROCESO DE COMPRA
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"**

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

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

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

- Actividades de carácter administrativo o de gestión como facturación, financiamiento, aporte de cartas fianzas o pólizas de caución, entre otras.
- Actividades relacionadas con asuntos de organización interna, tales como representación, u otros aspectos que no se relacionan con la ejecución de las prestaciones, entre otras.
- Los integrantes del consorcio que se hubieren comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria, indistintamente, podrán presentar contrataciones para acreditar su experiencia.

Los postores deberán llenar y presentar el formato adjunto en las bases, referido a la experiencia del postor.

b) Cumplimiento de la prestación (máximo 35 puntos)**Criterio:**

Se evaluará el nivel de cumplimiento del postor, respecto de los contratos y/u órdenes de Compra y/u Órdenes de Servicio presentados para acreditar la experiencia del postor durante un período máximo de cuatro (04) años previos a la presentación de propuestas, el cual será evaluado de acuerdo al siguiente detalle:

1	Constancias de prestación sin incurrir en penalidades, por un total que representa más del 25% y hasta el 50% del valor referencial del ítem o ítems al que se presenta el postor.	20ptos.
2	Constancias de prestación sin incurrir en penalidades, por un total que representa más del 50% y hasta el 75% del valor referencial	30ptos.

**BASES DEL PROCESO DE COMPRA
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"**

	del ítem o ítems al que se presenta el postor.	
3	Constancias de prestación sin incurrir en penalidades, por un total que representa más del 75% del valor referencial del ítem o ítems al que se presenta el postor.	35ptos.

Acreditación del cumplimiento de la prestación:

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

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

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

c) Promesa de Consorcio con distribuidor autorizado del producto industrializado bebible que conforma la ración (10 puntos).

Promesa de Consorcio con distribuidor autorizado u operador logístico del producto industrializado bebible que conforma la ración, adjuntando carta o documento en original o copia legalizada notarialmente, otorgada por la empresa productora o importadora del producto industrializado bebible, que lo acredite como distribuidor autorizado.	10Ptos.
--	---------

d) Promesa de Contratación de Integrante(s) de Organizaciones Sociales de Base (15 puntos).

Promesa de contratación de integrante (s) de Organizaciones Sociales de Base para la preparación de alimentos. Las Organizaciones Sociales de Base deberán encontrarse sujetas a lo establecido en la Ley N° 25307 y contar con resolución de reconocimiento vigente del respectivo gobierno local, la misma que deberá ser adjuntada a la promesa de contratación.	15Ptos.
---	---------

e) Promesa de compra de alimentos a productores locales (10 puntos).

Promesa de compra de alimentos a productores locales.	10Ptos.
---	---------

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

**BASES DEL PROCESO DE COMPRA
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"**

	SUPUESTO	PUNTAJE NEGATIVO
1	Postor al que un Comité de Compra del PNAEQW haya penalizado durante el año 2014 sin generar resolución contractual.	- 05 puntos
2	Postor que habiendo sido adjudicado no suscribió contrato con un Comité de Compra del PNAEQW durante el año 2014.	- 10 puntos
3	Postor con contrato resuelto por un Comité de Compra del PNAEQW durante el año 2014 por mora o por razones distintas a temas de inocuidad.	- 20 puntos
4	Postor al que un Comité de Compra del PNAEQW, durante el 2013, haya resuelto Contrato por incumplimiento de condiciones de inocuidad, de acuerdo a las clausulas 11.3 y 14.2 de los contratos suscritos en dicho año.	- 30 puntos
5	Postor al que un Comité de Compra del PNAEQW, durante el 2014, haya resuelto Contrato o cuyo Contrato haya sido suspendido por el PNAEQW por incumplimiento de condiciones de inocuidad, de acuerdo a las clausulas 13.2, 13.4 y 16 de los contratos suscritos en dicho año.	- 30 puntos
6	Postor que durante la ejecución de un contrato suscrito con un Comité de Compra del PNAEQW haya presentado certificado no emitido por la autoridad sanitaria.	- 40 puntos
7	Postor que durante la ejecución de un contrato suscrito con un Comité de Compra del PNAEQW haya presentado documentos no emitidos por la autoridad oficial competente.	- 40 puntos
8	Postor al que un Comité de Compra del PNAEQW haya resuelto Contrato o cuyo Contrato haya sido suspendido por afectación a la salud de los usuarios del PNAEQW.	- 50 puntos

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

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

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

El PNAEQW publicará en la página web (www.qw.gob.pe) la Relación de proveedores con penalidad impuesta durante el año 2014. Así como, las Relaciones de proveedores que no suscribieron contrato, con contratos resueltos por razones distintas a temas de inocuidad, contratos suspendidos por inocuidad, contratos resueltos por presentación de documentación falsa o adulterada, o contratos resueltos o suspendidos por afectación a la salud de los usuarios del PNAEQW, durante el año 2014.

3.3.2 Evaluación Económica

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

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

Dónde:

x = Postor a ser evaluado

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

P_{ex} = Propuesta económica del postor x

R_m = Propuesta económica de precio más bajo

3.3.3 Selección de Propuestas

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

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

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

Dónde: PET = Puntaje de Evaluación Técnica

PEE = Puntaje de Evaluación Económica

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

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

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

El Comité de Compra procederá a notificar en el mismo acto al postor adjudicado, en caso de estar ausente, se procederá a notificarlo por vía notarial.

BASES DEL PROCESO DE COMPRA
“COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW”

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

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

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

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

IV. NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS

Concluida la etapa de selección y adjudicación de proveedores, la Unidad Territorial deberá remitir las actas respectivas, debidamente firmadas, a la Unidad de Prestaciones del PNAEQW para la publicación de los resultados en el portal web del PNAEQW: www.qw.gob.pe.

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

V. FIRMA DE CONTRATO

Para suscribir el contrato (**Formato N° 14**), el postor ganador deberá presentar mediante una carta dirigida al Comité de Compra, en el plazo establecido en el cronograma, los siguientes documentos obligatorios:

**BASES DEL PROCESO DE COMPRA**
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"

- a) Copia de DNI vigente del postor ganador; en caso de persona jurídica corresponde presentar el DNI del representante legal o apoderado y en caso de consorcio el DNI del representante común. El DNI deberá encontrarse vigente y con todas las votaciones.
- b) Garantía de Fiel Cumplimiento por el 10% del valor adjudicado del ítem, la misma que será materializada a través de una carta fianza. La Garantía de Fiel Cumplimiento será emitida a favor del PNAEQW y deberá ser expedida por una entidad financiera dentro del ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras de Fondos de Pensiones o estar considerada en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú. La garantía debe ser incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática al sólo requerimiento del PNAEQW. La garantía debe extender su vigencia hasta 30 días posteriores a la culminación del periodo de atención.

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

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

- c) De ser el caso, el Contrato de consorcio con firmas legalizadas notarialmente por cada uno de los representantes legales y/o titulares de los consorciados, precisando el porcentaje de participación, el integrante que asumirá la facturación, las obligaciones de cada consorciado (conforme la promesa de consorcio, presentada en el proceso de compra), designación del representante común y el domicilio común.
- d) Relación de plantas y almacenes donde se prepararán las raciones y almacenarán los insumos y/o productos, indicando la dirección y adjuntando el croquis de ubicación de cada uno de ellos y las IIEEs que serán atendidas por cada planta y/o almacenes y por cada turno.
- e) Cronograma de preparación del componente sólido (pan y pan con acompañamiento) de cada uno de las plantas de acuerdo a su Plan HACCP o Manual de Buenas Prácticas de Manufactura, incluyendo los horarios de producción. La ración con acompañamiento no debe tener una exposición mayor a tres (3) horas antes de su entrega para su consumo.
- f) Contrato suscrito con integrantes de Organizaciones Sociales de Base, en caso corresponda.

BASES DEL PROCESO DE COMPRA
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"

- g) Copia legalizada notarialmente de la licencia municipal de funcionamiento de la planta y/o almacenes en las que se preparan las raciones o almacenarán los productos e insumos de las raciones.

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

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

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

Para los contratos celebrados una vez iniciado el año escolar o suscrito en un período menor a los siete días calendarios del inicio del año escolar los períodos máximos, en días calendarios, entre la fecha de suscripción del contrato y la fecha de inicio de la provisión del servicio alimentario serán de siete días calendarios. .

En las Unidades Territoriales donde existan zonas de difícil acceso, dichos períodos de tiempo pueden ampliarse, previa solicitud del proveedor antes de la firma del contrato e informe del Supervisor de Compras y del Jefe de la Unidad Territorial, que sustente dicha situación. La Unidad Territorial informará en el plazo de 48 horas a la Unidad de Prestaciones que amplió o denegó la solicitud del proveedor.

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

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

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

**BASES DEL PROCESO DE COMPRA
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"**

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

Al nuevo postor adjudicado se le aplican los plazos y condiciones así como, deberá cumplir los requisitos establecidos para la suscripción del contrato.

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

VI. EJECUCIÓN CONTRACTUAL**Obligaciones del Proveedor**

El proveedor se sujetará a las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir con lo dispuesto en el presente Manual, las Bases y los procedimientos operativos que le sean aplicables, aprobados por el PNAEQW.
- b) Entregar a las Instituciones Educativas Públicas las raciones en las cantidades exactas, íntegras y oportunas, respetando estrictamente las condiciones contractuales.
- c) Proporcionar a la Unidad Territorial las Actas de Entrega y Recepción de Raciones y toda la documentación requerida para el pago en las oportunidades establecidas en el Contrato.
- d) Brindar todas las facilidades necesarias para que el PNAEQW, pueda ejercer su derecho a verificar el cumplimiento de todas y cada una de las prestaciones a cargo del proveedor, incluyendo aquellas obligaciones relativas a la calidad y cantidad de las raciones materia del presente contrato. En consecuencia, el PNAEQW queda autorizado a apersonarse a las instalaciones del proveedor, a través de representantes acreditados o de terceros para dichos efectos, con la finalidad de verificar el estricto cumplimiento de lo pactado. El ejercicio de este derecho de verificación podrá ser ejecutado por el PNAEQW, en presencia de un representante del proveedor, o ante un notario público o juez de paz, en ausencia del representante del proveedor.
- e) Está prohibido de: (i) ceder su posición contractual, o (ii) subcontratar total o parcialmente la prestación principal, que es el abastecimiento de raciones o provisión de productos. En caso que el proveedor considere necesario durante la ejecución contractual, reemplazar o subcontratar el servicio de transporte de los alimentos y/o recojo de desperdicios o residuos sólidos, deberá cumplir con lo dispuesto en los requisitos obligatorios de la modalidad Raciones.
- f) Es el único responsable administrativo, civil y penal del cumplimiento idóneo de sus prestaciones.

**BASES DEL PROCESO DE COMPRA**
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"

- g) Es el único responsable de la inocuidad y calidad de las raciones que entrega o distribuye.

VI.2 Aspectos Contractuales

El proveedor debe tener en cuenta durante la ejecución contractual de la provisión del servicio alimentario lo siguiente:

- a) El periodo de atención del servicio alimentario para el presente proceso de compra se ha establecido en días lectivos, que inician el 9 de marzo del 2015, conforme a lo dispuesto por el Sector Educación. Para el 2015 será **ciento ochenta y nueve (189)** días de atención.
- b) Durante la actividades de liberación, el PNAEQW podrá de manera aleatoria realizar, a través de las autoridades sanitarias, CENAN o terceros contratados, análisis Físico Químicos y/o microbiológicos a uno o más de los productos a entregar que componen la ración.
- c) Durante la ejecución contractual el proveedor puede desarrollar y solicitar a la Unidad Territorial la incorporación de un nuevo producto para brindar el servicio de atención alimentaria, siempre que el mismo cumpla con los aportes y parámetros nutricionales y requisitos establecidos por el PNAEQW. La Unidad Territorial, previo informe favorable, remitirá a la Sede Central del PNAEQW, para su evaluación.

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

- a) Por disposición formal (por escrito) de la Unidad de Prestaciones del PNAEQW y con opinión favorable de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto del PNAEQW, el Comité de Compra notificará al proveedor la necesidad de ejecutar prestaciones adicionales hasta por el veinticinco por ciento (25%) del monto contratado para brindar atención en el ítem adjudicado. El costo de los adicionales se determinará sobre la base de las condiciones y precios pactados en el contrato.
- b) En caso de ser necesario, el proveedor y el Comité de Compras, de mutuo acuerdo, previo informe de la Unidad Territorial, aprobación de la Unidad de Prestaciones y opinión favorable de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, podrán suscribir una adenda para la ejecución de prestaciones adicionales superiores al 25% del monto del contrato.
- c) De manera excepcional, a fin de garantizar la prestación del servicio alimentario de un ítem o ítems no adjudicado(s) o cuyos contratos hayan sido resueltos, suspendidos o declarados nulos, el PNAEQW podrá autorizar la suscripción de adendas con un proveedor de otro ítem del mismo Comité de Compra que garantice el suministro de alimentos. De no ser posible la atención con proveedores del mismo Comité de Compras, la Unidad Territorial deberá evaluar la viabilidad de su atención a través de un proveedor de otro Comité de Compras y, de ser el caso, solicitar a la Dirección Ejecutiva que los usuarios no atendidos se incorporen al ámbito de cobertura del otro Comité con la finalidad de asegurar su atención en un breve plazo. Esta medida es de carácter temporal.



**BASES DEL PROCESO DE COMPRA**
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"

- d) Sin perjuicio de lo señalado en el numeral anterior, en los casos en los que no se haya adjudicado el ítem, o se haya resuelto o declarado nulo el contrato, el Comité de Compra deberá convocar al proceso de compra para el suministro de alimentos. En caso de tratarse de la atención alimentaria del último trimestre, la Unidad Territorial deberá evaluar el costo beneficio de realizar una nueva convocatoria.
- e) Las adendas suscritas en el marco de lo dispuesto en los párrafos precedentes, deben mantener las condiciones (precio y Ración o Productos) del contrato objeto de adenda y deben corresponder con las prestaciones alimentarias (desayuno y/o refrigerio y/o almuerzo) previstas para los usuarios del ítem no adjudicado, con contrato resuelto, suspendido o declarado nulo.

En caso existiera alguna variación en el precio de la Ración o Productos previstos para el ítem no adjudicado o cuyos contratos han sido suspendidos, resueltos o declarados nulos, la Unidad Territorial deberá remitir un Informe sustentatorio a la Unidad de Prestaciones, solicitando la autorización respectiva, indicando de manera expresa que es la alternativa más viable para garantizar el servicio alimentario en breve plazo. En este caso, el Comité de Compras deberá convocar a proceso de compra incluso cuando la situación se presente en el último trimestre del año.

- f) La Unidad Territorial deberá disponer, bajo responsabilidad, la reducción de las prestaciones del contrato hasta por el porcentaje que corresponda, cuando tome conocimiento de la disminución de usuarios, IIEEs, días de atención u otras causas que ameriten dicha reducción.
- g) En caso de adicionales o reducciones, el proveedor aumentará o reducirá de forma proporcional las garantías que hubiere otorgado.
- h) En caso de desabastecimiento de productos u otros casos debidamente sustentados que no posibiliten el intercambio de productos de acuerdo a la Tabla de Equivalencias Nutricionales por grupo de Alimentos, el proveedor podrá solicitar a la Unidad Territorial antes del inicio de la distribución el intercambio de productos con similar valor nutricional, al mismo o menor valor adjudicado. La aprobación del intercambio está a cargo de la Unidad Territorial con sujeción a las disposiciones emitidas por el PNAEQW sobre la materia.

La Unidad Territorial deberá comunicar a la Unidad de Prestaciones, mediante informe técnico los intercambios autorizados durante el mes, en los plazos establecidos por el PNAEQW.

La Unidad Territorial evaluará si procede el intercambio por un plazo mayor a un mes en caso de la modalidad Raciones o a una entrega en caso de la modalidad Productos, en cuyos supuestos solicitará mediante informe técnico la aprobación de la Unidad de Prestaciones.

- i) Excepcionalmente, se podrá celebrar contratos complementarios, previa opinión favorable de las Unidades de Prestaciones, Transferencias y Rendición de Cuentas, Supervisión y Monitoreo y Planificación y Presupuesto de PNAEQW, en las que se evalué el costo beneficio de la continuidad de dicha contratación. Los contratos podrán celebrarse hasta por un periodo similar, manteniéndose las condiciones

**BASES DEL PROCESO DE COMPRA
“COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW”**

contractuales, así como las formalidades previstas para la celebración del contrato primigenio y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal del PNAEQW.

- j) Durante la ejecución contractual el proveedor podrá desarrollar un nuevo alimento, tanto para la modalidad Ración como para la modalidad Producto y, solicitar a la Unidad de Prestaciones del PNAEQW su evaluación e incorporación a través de una nueva Ficha Técnica para brindar el servicio de atención alimentaria. El producto deberá cumplir con los aportes y parámetros nutricionales y requisitos establecidos por el PNAEQW.
- k) El PNAEQW podrá proponer que durante la ejecución contractual se implemente pilotos de modalidades de provisión del servicio alimentario y/o la inclusión de alimentos no previstos en el presente Manual, las Bases del proceso de compra y el contrato.

Prohibición de Cesión de Posición Contractual y Restricciones a la Sub Contratación

Está prohibida la cesión de posición contractual, y la subcontratación de la prestación principal, es decir de la provisión del servicio alimentario.

- a) El proveedor únicamente podrá subcontratar las prestaciones accesorias de transporte de alimentos y/o recojo de desperdicios o residuos sólidos generados en las IIEEs a consecuencia de la entrega de raciones. En dicho supuesto el proveedor deberá garantizar que las empresas subcontratadas cumplan con los requisitos y formalidades exigidas por las normas de la materia, las Bases del proceso de compra, así como en la normativa complementaria que emita el PNAEQW para dichos efectos.
- b) Aun cuando el proveedor haya subcontratado, conforme a lo indicado precedentemente, es el único responsable de la ejecución total del contrato frente al Comité de Compra. Las obligaciones y responsabilidades derivadas de la subcontratación son ajenas al Comité de Compra y al PNAEQW.

VI.5 Supervisión de la Prestación

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

La entrega de raciones no liberados por el PNAEQW; es decir, que no cuente con Acta de liberación o que se entregue un producto distinto del liberado, no serán pagados. Asimismo, se hará de conocimiento del Comité de Alimentación Escolar y de la autoridad sanitaria para que tomen las acciones correspondientes.

- b) Con la finalidad de cautelar el adecuado cumplimiento de las prestaciones a cargo de los proveedores contratados, el PNAEQW se encuentra facultado para, directamente, o a través de DIGESA, SENASA, SANIPES y CENAN y/o de terceros contratados para tal fin, desarrollar acciones de supervisión en las plantas de

BASES DEL PROCESO DE COMPRA
“COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW”

preparación de raciones y/o almacenes, las que se realizarán conforme a los lineamientos técnicos y protocolos de supervisión, inspección o liberación aprobados por el PNAEQW y/o a la normativa vigente que establezca la autoridad sanitaria o el laboratorio de referencia nacional. Los protocolos de supervisión, inspección o liberación aprobados por el PNAEQW, podrán ser modificados a fin de garantizar la prestación idónea del servicio alimentario de acuerdo a sus necesidades de verificación.

- c) El PNAEQW verificará que las plantas y/o almacenes a cargo de los proveedores mantengan las condiciones higiénicas sanitarias, operativas y de producción durante toda la ejecución contractual; así como, el cumplimiento de los términos ofrecidos en las propuestas técnicas. Asimismo, el PNAEQW verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas de las Raciones contenidas en las Fichas Técnicas de Producción de Raciones; el cumplimiento de las condiciones del servicio de transporte, la vigencia de las certificaciones presentadas y de la documentación sanitaria exigida al personal a cargo de la manipulación de alimentos, y demás declaraciones y compromisos asumidos por los proveedores.

- d) En caso de verificarse el incumplimiento de las condiciones higiénico sanitarias a las que se encuentra obligado el proveedor y/o la falsedad y/o adulteración de los documentos presentados, o cualquier incumplimiento contractual, el PNAEQW procederá a emitir los informes técnicos respectivos con la finalidad de aplicar las penalidades establecidas en el presente Manual de Compras, en las Bases y/o en el contrato respectivo, y/o resolver o declarar la nulidad del contrato, según corresponda.

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

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

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

VI.6 Conformidad de la Prestación

- a) La entrega de las Raciones, se realizará en las Instituciones Educativas atendidas por el PNAEQW, y deben ser exactas, íntegras y oportunas, respetando estrictamente las condiciones contractuales.

**BASES DEL PROCESO DE COMPRA
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"**

- b) La conformidad de la entrega de las Raciones, será otorgada por el respectivo Comité de Alimentación Escolar (CAE), el cual deberá verificar, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad y cantidad de los mismos de acuerdo con la programación de raciones entregadas por el proveedor a cada Institución Educativa. De existir observaciones se consignarán en el Acta de Entrega - recepción respectiva, indicándose claramente el sentido de aquéllas.
- c) El PNAEQW solo pagará las Raciones que cuenten con el Acta de Entrega, debidamente suscrita por el Comité de Alimentación Escolar - CAE, que acredite la conformidad a la prestación. En caso de presentar observaciones, corresponde a las Unidades Territoriales la evaluación del expediente y la presentación del informe respectivo, proponiendo a la Unidad de Transferencia y Rendición de Cuentas las penalidades y/o acciones que correspondan. La Unidad de Transferencias y Rendición de Cuentas determinará las penalidades o acciones que correspondan.



- d) En relación con la frecuencia de las entregas:

Para Raciones, la frecuencia de entrega es diaria en los horarios establecidos en el contrato correspondiente. El Comité de Compra establecerá en el contrato la hora fija de entrega.



- e) El Comité de Alimentación Escolar – CAE no podrá emitir conformidad cuando la entrega de Raciones o Productos se realice en contravención de la tolerancia del horario de entrega establecida en el presente Manual y los respectivos contratos.

Tratándose de Raciones existe un tiempo de tolerancia máximo de 20 minutos, luego de lo cual, el Comité de Alimentación Escolar expresará en el Acta de Entrega – Recepción lo sucedido e identificando claramente la fecha y la observación (tiempo de retraso). Cuando el retraso sea superior a los 60 minutos, además de la penalidad, el Comité de Alimentación Escolar – CAE, no deberá recibir las raciones.



- f) Las Actas de Entrega – Recepción suscritas por el Comité de Alimentación Escolar - CAE acreditan la conformidad de la entrega de las Raciones distribuidas en las Instituciones Educativas Públicas. Éstas son indispensables para que la Unidad Territorial inicie el procedimiento del pago respectivo. Las Actas de Entrega – Recepción de Raciones presentadas por el proveedor para efectos del pago tienen carácter de declaración jurada.
- g) En caso, que durante las acciones de supervisión y monitoreo realizadas por el PNAEQW durante la ejecución contractual, en las instituciones educativas usuarias, se encuentre evidencia de incumplimiento de las condiciones pactadas en el contrato, la Unidad Territorial procederá a emitir el informe respectivo con el Acta de supervisión suscrita por el CAE y adjuntando los medios probatorios que correspondan, y comunicará al Comité de Compra y a la Unidad de Transferencia y Rendición de Cuentas del PNAEQW para que se apliquen las penalidades y/o resolver el contrato, según corresponda.

En caso, que existan Actas de Entrega que contengan información diferente a la verificada durante las acciones de supervisión y monitoreo realizadas por el

PNAEQW, el PNAEQW procederá a realizar la valorización de acuerdo al informe remitido por la Unidad Territorial.

VI.7 Aplicación de Penalidades

- a) Las penalidades aplicables son identificadas y sustentadas por la Unidad Territorial del PNAEQW cuando se configure una situación de incumplimiento prevista en el Manual de Compras, en las Bases y/o en el contrato respectivo, y aquella responda a circunstancias imputables al proveedor. Las penalidades se aplican sin perjuicio de la potestad resolutoria del Comité de Compra y de las acciones legales que correspondan.
- b) La Unidad de Transferencias y Rendición de Cuentas determina el monto de las penalidades y la deducción correspondiente. En los casos que el PNAEQW aplique penalidades, comunicará a la Unidad Territorial para que ésta lo comunique al Comité de Compras. La Opinión del PNAEQW es vinculante y de obligatorio cumplimiento por parte del Comité de Compras. El Comité de Compra notificará al proveedor, las penalidades impuestas, vía carta notarial.
- c) Cada penalidad se calculará de forma independiente de las demás penalidades, las que serán deducidas de los pagos parciales o del pago final, conforme a lo señalado en el presente Manual. La Unidad de Transferencias y Rendición de Cuentas determinará la forma y la oportunidad de la aplicación de la penalidad.
- d) No se aplicarán penalidades cuando por caso fortuito o fuerza mayor el proveedor se encuentre imposibilitado de cumplir con la provisión del servicio alimentario en las condiciones pactadas. En este caso, el proveedor podrá solicitar por escrito, al Comité de Compras dentro de las 48 horas de ocurrido el evento, la inaplicación de penalidades debiendo acompañar los elementos probatorios de su solicitud. El Comité de Compras debe trasladar el pedido, en un plazo máximo de 48 horas, a la Unidad Territorial, y el Jefe de la Unidad Territorial, previo informe técnico, elevará el expediente a la Unidad de Transferencias y Rendición de Cuentas para su pronunciamiento. La Opinión del PNAEQW es vinculante y de obligatorio cumplimiento por parte del Comité de Compra.
- e) En caso que el monto de las penalidades aplicadas en un determinado contrato superen los montos pendientes de pago, las mismas serán pagadas con cargo a la ejecución de la Carta Fianza de Fiel Cumplimiento o de la Retención del 10% en caso de MYPE.
- f) Las penalidades se aplicarán de acuerdo con el detalle siguiente:

Modalidad: Servicio de Raciones

Causales referidas a la Entrega de las Raciones

	Causales de Incumplimiento	Penalidad
1	Entregar raciones incompletas en las instituciones educativas: Entrega una cantidad menor de raciones a la establecida en el contrato en una o más instituciones educativas	1% del monto total del periodo correspondiente a 20 días de atención



BASES DEL PROCESO DE COMPRA
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"

		por día.
2	Retraso en la entrega de raciones en una o más instituciones educativas, que excedan el tiempo de tolerancia de 20 minutos en relación al horario establecido en el contrato.	1 % del monto total del periodo correspondiente a 20 días de atención por cada día de retraso.
3	No entrega de raciones en una o más instituciones educativas del ítem. También constituye supuesto de no entrega de raciones, la entrega de componente sólido sin bebida o bebida sin componente sólido. Tampoco puede entregarse sólido sin acompañamiento o relleno, salvo que esté considerado en la Ficha de Producción de Raciones de realizarse entregas bajo estos supuestos no serán consideradas para su valorización ni pago.	0.5% del monto total del contrato por cada día de no entrega.
4	No presenta las Actas de Entrega – Recepción en los plazos establecidos en las Bases y/o en el contrato.	0,1% del monto total del periodo correspondiente a 20 días de atención por cada día de retraso.

Causales referidas a la Calidad de las Raciones

	Causales de Incumplimiento	Penalidad
5	Entrega de raciones que no cumplen con lo establecido en las Fichas Técnicas de Producción de Raciones (requisitos de energía, proteína, hierro, y sensorial), siempre que no afecten la inocuidad por día de atención.	1% del monto total del periodo correspondiente a 20 días de atención por día.
6	Elaborar raciones que no cumplen con la formulación y/o peso señalado en las Fichas Técnicas de Producción de Raciones. En este supuesto no se permitirá iniciar la producción y/o liberación del producto.	0.5% del monto total del contrato por cada día de no entrega.
7	Utilizar envases que no cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en las Bases. En este supuesto no se permitirá iniciar la producción y/o liberación del producto.	0.5% del monto total del contrato por cada día de no entrega.
8	No acreditar haber adquirido alimentos a productores locales durante el periodo de entrega para la elaboración de las raciones.	0.5% del monto total del periodo correspondiente a 20 días de atención por cada día de incumplimiento.

**BASES DEL PROCESO DE COMPRA
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"**

9	Que durante la supervisión del PNAEQW se verifique que las integrantes de Organizaciones de Base no se encuentran laborando.	0.5% del monto total del periodo correspondiente a 20 días de atención por cada día de incumplimiento.
10	De evidenciarse que el medio de transporte son unidades vehiculares que no cumplen con las especificaciones establecidas en las Bases y/o en la normativa de la materia, siempre que no afecte a la inocuidad de la ración. En este supuesto no se permitirá iniciar la producción y/o liberación del producto.	0.5% del monto total del contrato por cada día de incumplimiento.
11	No entrega de los documentos establecidos como requisitos obligatorios en las Fichas Técnicas de Alimentos correspondientes a los insumos o materias primas a utilizar para la preparación de la ración. En este supuesto no se permitirá iniciar la producción y/o liberación del producto.	0.5% del monto total del contrato por cada día de no entrega.
12	Impedir el ingreso del supervisor u otro personal acreditado por el PNAEQW a las instalaciones de la planta y/o almacenes. Adicionalmente, se dispondrá la suspensión de la prestación del servicio.	0.5% del monto total del contrato por cada día de incumplimiento.

Otras Causales de Incumplimiento Contractual

	Causales de Incumplimiento	Penalidad
13	No entregar raciones de acuerdo a la programación de raciones en una o más Instituciones Educativas.	1% del monto total del periodo correspondiente a 20 días de atención por cada día.
14	No cumplir con realizar el Saneamiento Ambiental de plantas y/o almacenes en la frecuencia establecida por el PNAEQW. En este supuesto no se permitirá iniciar la producción y/o liberación del producto y se dispondrá la suspensión de la prestación del servicio.	0.5% del monto total del contrato por cada día de incumplimiento.
15	No realizar los controles médicos del personal manipulador de alimentos, de acuerdo a lo establecido por el PNAEQW y/o permitir que en la elaboración de las raciones participe personal que no cuente con el carnet de sanidad. En este supuesto no se permitirá iniciar la producción y/o liberación del producto y se dispondrá la suspensión de la prestación del servicio.	0.5% del monto total del contrato por cada día.
16	No subsanar las observaciones formuladas durante las supervisiones del PNAEQW, terceros o autoridad sanitaria competente, en el plazo establecido. Dichas observaciones no deben estar relacionadas a	1% del monto total del periodo correspondiente a 20 días de atención

**BASES DEL PROCESO DE COMPRA
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"**

	aspectos de inocuidad.	por cada día de incumplimiento.
17	No contar con el profesional responsable de control de calidad durante el proceso productivo. En este supuesto no se permitirá iniciar la producción y/o liberación del producto y se dispondrá la suspensión de la prestación del servicio.	0.5% del monto total del contrato por cada día de incumplimiento.

VI.8 Causales de Resolución Contractual**1. Se deberá resolver el contrato, en los supuestos siguientes:**

- Cuando el proveedor acumule el 20% del monto total del contrato como resultado de la aplicación de penalidades.
- Cuando las raciones distribuidas hayan generado problemas de salud a los usuarios y, éstos resulten imputables al proveedor, conforme a lo establecido en la regulación sobre la materia y la aprobada por el PNAEQW.
- Cuando el proveedor utilice en la preparación y/o entrega de las raciones insumos o productos prohibidos; vencidos; sin registro o autorización sanitaria; o con registro sanitario, fecha de producción o vencimiento adulterados; sin rotulado; infestados; u otra causa que afecte la inocuidad del producto.
- Cuando se constate en las plantas o almacenes la existencia de productos o insumos prohibidos; vencidos; sin registro o autorización sanitaria; o con registro sanitario, fecha de producción o vencimiento adulterados; sin rotulado; infestados; u otra causa que afecte la inocuidad del producto.
- Cuando el proveedor utiliza envases no autorizados por el PNAEQW.
- Cuando el proveedor entregue en las instituciones educativas raciones elaboradas con insumos y/o productos distintos a los autorizados durante la liberación por el PNAEQW.
- Cuando el proveedor entregue en las instituciones educativas productos distintos a los autorizados durante la liberación por el PNAEQW.
- Cuando el proveedor utiliza menaje, utensilios, recipientes y/o cualquier equipamiento y/o 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.
- Cuando en la planta y/o almacén del proveedor, durante las actividades de supervisión, se verifique en dos oportunidades la presencia de algún animal, tales como: roedor, perro, gato ave, cucaracha, mosca, u otros, y/o se evidencie excremento, orina, pelos u otros de los mismos.
- Cuando el proveedor presente documentación falsa o documentos adulterados durante la etapa de postulación y/o suscripción y/o ejecución contractual.
- Cuando el proveedor no entrega, en los plazos establecidos, los documentos que acreditan el cumplimiento de requisitos obligatorios de acuerdo a las declaraciones juradas presentadas durante la etapa de postulación.

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

BASES DEL PROCESO DE COMPRA
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"

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

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

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

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

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

La decisión de no resolver el contrato por los supuestos mencionados deberá sustentarse en un informe técnico de la Unidad Territorial que evalúe el costo beneficio de dicha decisión.

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

- a) Cuando la autoridad sanitaria haya cancelado o suspendido la Validación Técnica Oficial del Plan HACCP o la Certificación de Principios Generales de Higiene -PGH, o haya vencido de la planta y/o almacenes.
- b) Cuando el proveedor no cumpla con realizar el Saneamiento Ambiental de plantas y/o almacenes en la frecuencia establecida por el PNAEQW.
- c) Cuando el proveedor no cuente con los documentos que acrediten la realización de controles médicos semestrales del personal manipulador de alimentos.
- d) Cuando el proveedor no cuente con los certificados microbiológicos, físico químicos, de calidad u otros especificados como obligatorios en las Fichas Técnicas de Alimentos.
- e) Cuando el PNAEQW, durante sus actividades de supervisión, verifique que la planta, y/o almacén del proveedor no mantiene el calificativo mínimo de satisfactorio de las condiciones higiénico sanitarias o presenta observaciones en cuanto al cumplimiento del HACCP o se verifique que los insumos, producto

BASES DEL PROCESO DE COMPRA
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"

final y/o envases/empaques u otros presenten observaciones por las que su uso podría significar un riesgo de inocuidad. En el presente supuesto el PNAEQW comunicará a la autoridad sanitaria dicha situación.

- f) Cuando, como resultado de las acciones de supervisión del PNAEQW y/o terceros que este haya autorizado y/o autoridades sanitarias competentes, se verifique situaciones susceptibles de poner en riesgo la salud de los usuarios, en atención a la regulación sobre la materia y/o los lineamientos técnicos aprobados por la Unidad de Supervisión y Monitoreo.
- g) Si el proveedor no permite el ingreso al supervisor u otro personal acreditado por PNAEQW a las instalaciones de la planta y/o almacén.
- h) Cuando se detecta presencia de algún animal, tales como: roedor, perro, gato ave, cucaracha, mosca, u otros, y/o se evidencia excremento, orina, pelos u otros de los mismos en las instalaciones de la planta.
- i) Cuando el PNAEQW, durante sus actividades de supervisión, verifique que la Licencia Municipal de Funcionamiento de la planta y/o almacén del proveedor no se encuentra vigente o ha sido suspendido por la Municipalidad.
- j) Cuando el PNAEQW, durante sus actividades de supervisión, verifique que la planta y/o almacenes no sean de uso exclusivo de almacenamiento de alimentos para consumo humano.



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

VI.9 Ejecución de Garantías



El PNAEQW está facultada para solicitar la ejecución de la garantía de seriedad de oferta, cuando el postor ganador no haya suscrito contrato. Asimismo, está facultada para solicitar la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento, cuando:

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

VI.10 Solución de Controversias

- a) Ante cualquier discrepancia contractual, las partes podrán recurrir a un arbitraje de derecho. Las controversias serán resueltas mediante arbitraje institucional por Tribunal Arbitral conformado por tres (3) árbitros, conforme a lo establecido en el contrato. La parte interesada deberá solicitar el arbitraje al Centro de Arbitraje que corresponda según contrato, incluyendo el árbitro de parte designado y posteriormente la parte demandada responderá la solicitud, incluyendo el árbitro de parte designado; ambos árbitros de común acuerdo

BASES DEL PROCESO DE COMPRA
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"

designarán al tercero, quien será el Presidente del Tribunal Arbitral. En caso los árbitros designados no se pongan de acuerdo en el nombramiento del Presidente del Tribunal Arbitral, éste será designado por el Centro de Arbitraje establecido en el contrato correspondiente. De ser necesario efectuar un proceso arbitral, éste se desarrollará en la ciudad de Lima en el centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú – PUCP; o, el Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima

- b) El laudo arbitral es definitivo e inapelable, tiene el valor de cosa juzgada y se ejecuta como una sentencia. El contrato establecerá los mecanismos de intervención que resulten necesarios para la defensa de los intereses del PNAEQW.



- c) El Comité de Compra debe implementar las opiniones técnicas del PNAEQW, realizadas a través de la Procuraduría Pública, referidas a la defensa en los procesos arbitrales que pudiesen surgir, entre estas aquellas referidas a la designación de los árbitros.



- d) El Comité de Compra, previo informe de la Unidad de Prestaciones y Asesoría Jurídica, deberá declarar la nulidad del proceso de compra y/o del contrato, cuando se acrediten que lo ameriten. En dicho supuesto, la Unidad de Prestaciones y la Unidad de Asesoría Jurídica emitirán los informes respectivos sobre la procedencia de la nulidad; sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que se deriven.

VII. FORMA DE PAGO

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

- El proveedor remite a la Unidad Territorial las actas de entrega – recepción y guías de remisión de raciones con la respectiva conformidad del Comité de Alimentación Escolar.
- El Supervisor de Compra verifica las actas de entrega – recepción y guías de remisión de raciones.
- El Supervisor de Compra elabora la valorización y emite el informe de conformidad de la valorización.
- El Jefe de la Unidad Territorial emite el informe de conformidad aprobando la valorización y la deriva a la Unidad de Transferencias y Rendición de Cuentas del PNAE Qali Warma.
- La Unidad de Transferencias y Rendición de Cuentas emite informe técnico de conformidad de la valorización.
- La Dirección Ejecutiva autoriza y emite la Resolución de transferencia de recursos financieros que corresponde.
- El Comité de Compra realiza la transferencia de recursos financieros a la cuenta del proveedor.





**BASES DEL PROCESO DE COMPRA
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"**

Anexo N° 01

Relación de Instituciones Públicas





**BASES DEL PROCESO DE COMPRA
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"**

Anexo N° 02

Valor Referencial





**BASES DEL PROCESO DE COMPRA
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"**

Anexo N° 03-A

Fichas Técnicas de Alimentos Modalidad Raciones





**BASES DEL PROCESO DE COMPRA
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"**

Anexo N° 03-B

Fichas Técnicas de Producción de Raciones (Desayunos)





**BASES DEL PROCESO DE COMPRA
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"**

Anexo N° 04-A

Requerimiento de Raciones por Ítem





**BASES DEL PROCESO DE COMPRA
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"**

Anexo N° 04-B

Requerimiento de Raciones por Institución Educativa



BASES DEL PROCESO DE COMPRA
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"

Anexo N° 05

Acta de Entrega – Recepción de Raciones

ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE RACIONES N° _____

N° DE CONTRATO: _____

DATOS DE LA INSTITUCION USUARIA

INSTITUCIÓN EDUCATIVA: _____

COD. MODULAR: _____

NIVEL: INICIAL ☐ PRIMARIO ☐

DEPARTAMENTO: _____ PROVINCIA: _____

DISTRITO: _____

DATOS DEL PROVEEDOR

NOMBRE: _____

N° RUC: _____

DIRECCION: _____

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

TOTAL
RACIONES

SON: _____

OBSERVACIONES: _____



BASES DEL PROCESO DE COMPRA
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"

Anexo N° 06

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

XXXXXXXXXX, XX de XXXXXXXXXXXXXXX del 201X



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

Asunto: Autorización para el pago con abono en cuenta bancaria



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

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

Atentamente,



Firma

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

Razón Social

RUC N° XXXXXXXXXXXXX

DNI N° XXXXXXXXX



**BASES DEL PROCESO DE COMPRA
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"**

Anexo N° 07-A

Ficha de Supervisión Inicial Modalidad Raciones y Anexo N° 01





**BASES DEL PROCESO DE COMPRA
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"**

Anexo N° 07-B

Ficha de Supervisión de Seguimiento Modalidad Raciones



**BASES DEL PROCESO DE COMPRA**
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"

Formato N° 01

Formulación de Consulta**Datos del Postor:**

Razón Social / Nombres y Apellidos: _____

RUC N°: _____

Domicilio Legal: _____

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

Comité de Compra: _____

Numeral (es) : _____

Anexo (s): _____

Formato (s) : _____

Página (s): _____

Consulta : _____

XXXXXXXXXX, XXXX de XXXXXXXXXXXXXXX del 201X

Firma

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

Razón Social

RUC N° XXXXXXXXXXXXX

DNI N° XXXXXXXXX

Importante:

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

BASES DEL PROCESO DE COMPRA
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"

Formato N° 02

Declaración Jurada de Información del Postor

XXXXXXXXXX, XXXX de XXXXXXXXXXXXXXX del 201X

Señor

Presidente del Comité de Compra <Nombre y N° del Comité de Compra>
Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali WarmaPresente.-Referencia : Proceso de Compra N° XXX-201X-CC-<Nombre y N° del Comité de
Compra>-RacionesPor la presente declaro bajo juramento que la siguiente información corresponde a mi
representada:

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

Autorización Municipal

Municipalidad	N° Licencia Funcionamiento	Fecha

Participa en Consorcio

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

Atentamente,

Firma

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

Razón Social

RUC N° XXXXXXXXXXXXX

DNI N° XXXXXXXXX

Importante:

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

**BASES DEL PROCESO DE COMPRA
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"****Formato N° 03****Declaración Jurada****Mediante el presente documento:**

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

con RUC N° _____, con domicilio legal en _____, declaro

bajo juramento que mi representada no se encuentra sancionada para contratar con el Estado
ni tiene impedimento para participar como postor en el Proceso de Compra N° XXX-201X-CC-
<Nombre y N° del Comité de Compra>-Raciones.

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

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

Firma

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

Razón Social

RUC N° XXXXXXXXXXXXX

DNI N° XXXXXXXXX

Importante:

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

**BASES DEL PROCESO DE COMPRA**
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"**Formato N° 04****Promesa Formal de Consorcio**

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

XXXXXXXXXX, XXXX de XXXXXXXXXXXXXXX del 201X

Señor**Presidente del Comité de Compra <Nombre y N° del Comité de Compra>****Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma****Presente.-****Referencia : Proceso de Compra N° XXX-201X-CC-<Nombre y N° del Comité de Compra>**
-Raciones

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

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

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

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

Firma

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

Firma

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

Firma

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

**BASES DEL PROCESO DE COMPRA
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"****Formato N° 05****Declaración Jurada****Mediante el presente documento:**

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

relación al Proceso de Compra N° XXX-201X-CC-**<Nombre y N° del Comité de Compra>-
Raciones**, declaro bajo juramento haber iniciado el trámite de Validación Técnica Oficial del
Plan HACCP, o de haber iniciado el trámite de Certificación de Principios Generales de Higiene
(PGH), ante DIGESA y adjunto copia de la Hoja de Resumen del trámite realizado a través de
la Ventanilla Única de Comercio Exterior (VUCE), en la página web de DIGESA. Asimismo, se
autoriza al PNAEQW, para que a través de su personal o de terceros contratados, realice la
supervisión del cumplimiento de las Buenas Prácticas de Manufactura y Almacenamiento.

Aun cuando la ficha de inspección higiénica sanitaria obtuviera el calificativo de **satisfactorio**
cuando se advirtiera alguna de las siguientes observaciones:

- Encontrarse y/o utilizarse insumos prohibidos por norma nacional o Codex Alimentarius, vencidos, infestados, en mal estado o sin rotulado, en la planta donde se elaboran las raciones o donde se almacenen los alimentos industrializados de presentación individual.
- Presencia de algún animal, tales como: roedor, perro, gato, ave, cucaracha, mosca, entre otros, o evidencia de excremento, orina u otros, en las instalaciones de la planta y/o almacén.
- Si la planta y/o almacén no cuenta con agua potable de la red pública o agua tratada.
- Si existe evidencia de contaminación cruzada por flujo de proceso, personal y equipos, materias primas, productos, etc.
- Condiciones de mantenimiento e higiene no adecuadas en las maquinarias, equipos y utensilios que van en contacto directo con el alimento, tales como: evidencia de áreas oxidadas y/o corroídas, restos de alimentos descompuestos, presencia de infestación de plagas en las mismas y contaminación con lubricantes u otras sustancias químicas.
- Si la planta y/o almacén se encuentra ubicado a una distancia menor de 150 metros de fuentes de contaminación: basurales, camales, pantanos, cementerios, aserraderos, entre otros.
- Si la planta y/o almacén no es de uso exclusivo de fabricación y almacenamiento de alimentos para consumo humano.
- Otros que revistan riesgos de contaminación a los alimentos.

Mi representada se compromete a realizar una producción de raciones, al momento de la supervisión inicial realizada por el PNAEQW a través de su personal o terceros, con la finalidad de que se verifique la capacidad de producción, almacenamiento y el cumplimiento de las condiciones de higiene y las Buenas Prácticas de Manufactura.

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.

**BASES DEL PROCESO DE COMPRA
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO
ALIMENTARIO 2015 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 _____.

Firma

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

Razón Social

RUC N° XXXXXXXXXXXXX

DNI N° XXXXXXXXX



**BASES DEL PROCESO DE COMPRA
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"**

Formato N° 06

Declaración Jurada**Mediante el presente documento:**

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

_____, con RUC N° _____, con domicilio legal en
_____, en

relación al Proceso de Compra N° XXX-201X-CC-**<Nombre y N° del Comité de Compra>-
Raciones**, declaro bajo juramento que, en el plazo mínimo de 10 días hábiles antes del inicio
de la prestación del servicio, entregare al PNAEQW, copia de la Resolución Directoral en que
se otorga la Validación Técnica Oficial el Plan HACCP o Copia de la Resolución Directoral que
otorga la Certificación de Principios Generales de Higiene (PGH) emitido por la Dirección
General de Salud Ambiental – DIGESA, para cada una de mis plantas y/o almacenes en que se
elaboren las raciones.

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

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

Firma

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

Razón Social

RUC N° XXXXXXXXXXXX

DNI N° XXXXXXXX

**BASES DEL PROCESO DE COMPRA
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"**

Formato N° 07

Declaración Jurada**Mediante el presente documento:**

Yo, _____, de nacionalidad _____,
identificado/a con DNI N° _____, de ocupación _____, con domicilio
en _____, en mi
condición de representante legal de _____,
con RUC N° _____, con domicilio legal en _____, en
relación al Proceso de Compra N° XXX-201X-CC-<Nombre y N° del Comité de Compra>-
Raciones, declaro bajo juramento:

Que mi representada, entrega al PNAEQW, como mínimo 10 días hábiles antes del inicio de la prestación del servicio, la copia legalizada notarialmente del Certificado de Servicios de Saneamiento Ambiental, emitido por una empresa o entidad con competencia para realizar el servicio a las plantas y/o almacenes de elaboración de productos de panadería y/o almacenamiento de alimentos, de cada uno de las plantas y/o almacenes en los que se elaboren raciones o se almacenen los alimentos industrializados de presentación individual, con una antigüedad no mayor a 30 días de emitido por una empresa autorizada por la Autoridad de Salud (adjuntar copia de Resolución de autorización respectiva), según las condiciones establecidas en el D.S. N° 022-2001-SA y R.M. N° 449-2001-SA/DM, que certifique haber realizado los siguientes tratamientos:

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

La frecuencia del Saneamiento Ambiental, la realizaré como mínimo cada tres (3) meses, durante la ejecución contractual y cumpliré con los requisitos señalados en los párrafos precedentes. El Original del Certificado estará a disposición en la planta o almacén.

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

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

Firma

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

Razón Social

RUC N° XXXXXXXXXXXXX

DNI N° XXXXXXXXX

**BASES DEL PROCESO DE COMPRA
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"****Formato N° 08****Declaración Jurada****Mediante el presente documento:**

Yo, _____, de nacionalidad _____,
identificado/a con DNI N° _____, de ocupación _____, con domicilio en _____,
representante legal de _____, con RUC N° _____, con domicilio legal en _____,
al Proceso de Compra N° XXX201X-CC-<Nombre y N° del Comité de Compra>-Raciones, declaro
bajo juramento que:

- a) Los productos industrializados que constituyan parte de la ración y los insumos para la producción de los panes, serán adquiridos directamente del fabricante o procesador o distribuidores autorizados y deberán contar con la documentación que acredite su procedencia (factura o boleta), en la que deberá figurar el nombre del producto, marca, cantidad y otros datos que permitan la descripción del producto.

Los productos industrializados que constituyan parte de la ración, serán de fabricantes cuyas plantas cuenten con Validación Técnica Oficial del Plan HACCP, Certificación de Principios Generales de Higiene o Autorización Sanitaria de Establecimiento, emitidos por DIGESA o SENASA según corresponda. Las harinas sucedáneas a la harina de trigo que servirán para la producción de panes, deberán cumplir con los requisitos establecidos en la Ficha Técnica correspondiente.

- c) Los insumos que se utilizarán para la producción del Pan, contarán con fichas técnicas del fabricante, Registro Sanitario, Validación Técnica Oficial del Plan HACCP o Certificación de Principios Generales (PGH), otorgadas por DIGESA, según normativa sanitaria vigente. Para el caso de las harinas sucedáneas a la harina de trigo, contarán con certificados o informes de ensayos originales de los requisitos microbiológicos (de acuerdo a la RM N° 591-2008-MINSA), emitidos por un laboratorio de una universidad o un laboratorio acreditado ante INDECOPI.
- d) Que la elaboración del componente sólido de las Raciones cumple con lo establecido en las Fichas Técnicas de Producción de raciones.
- e) Que los alimentos y bebidas se transportarán de manera que se prevenga su contaminación o alteración, para tal propósito se cumplirá lo establecido en los artículos 75°, 76° y 77° del Decreto Supremo N° 007-98-SA. El PNAEQW verificará el cumplimiento a través de las Fichas de Supervisión, las que son parte de las Bases del Proceso de Compra.

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

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

Firma

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

Razón Social

RUC N° XXXXXXXXXXXX

DNI N° XXXXXXXX

**BASES DEL PROCESO DE COMPRA
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"**

Formato N° 09

Carta de Autorización

XXXXXXXX, XXXX de XXXXXXXXXXXXXXX del 201X

Señor

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

Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma

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

Por medio de la presente, tengo a bien manifestarle en relación al Proceso de Compra de la referencia, que mi representada autoriza para realizar supervisiones inopinadas (inspección, muestreo o análisis, entre otros) durante la ejecución contractual, a través de su personal o terceros designados por el PNAEQW, con la finalidad de verificar las condiciones de producción, almacenamiento, transporte y cumplimiento de las Fichas Técnicas de Alimentos y/o Fichas Técnicas de Producción de raciones. La autorización comprende el recojo de información fotográfica y/o audiovisuales.

Atentamente,

Firma

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

Razón Social

RUC N° XXXXXXXXXXXX

DNI N° XXXXXXXX

**BASES DEL PROCESO DE COMPRA
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"**

Formato N° 10

Carta de Compromiso

XXXXXXXXXX, XXXX de XXXXXXXXXXXXXXX del 201X

Señor

**Presidente del Comité de Compra <Nombre y N° del Comité de Compra>
Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma****Presente.-****Referencia : Proceso de Compra N° XXX-201X-CC-<Nombre y N° del Comité de Compra>- Raciones**

Por medio de la presente, tengo a bien manifestarle en relación al Proceso de Compra de la referencia, el compromiso de mi representada para realizar controles médicos al personal manipulador de alimentos, como requisito indispensable antes del inicio de la prestación del servicio alimentario, el cual se realizará de manera semestral; así como, en caso que renueve personal, mi representada se compromete a realizar el control médico antes que inicie su labor en planta.

Los exámenes incluirán cuando menos los siguientes exámenes clínicos: Baciloscopia, coprocultivo. Realizados en establecimientos de salud a partir del nivel II del MINSA o ESSALUD, o clínicas afiliadas al sistema EPS.

Me comprometo a proporcionar al PNAEQW, los resultados de los exámenes de los controles médicos realizados a mi personal cuando sean solicitados durante la supervisión de la planta (s) y/o almacén (es).

Atentamente,

Firma

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

**BASES DEL PROCESO DE COMPRA
“COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW”**

Formato N° 11

Plan de Rutas para la Distribución de Productos

XXXXXXXXXX, XXXX de XXXXXXXXXXXXXXX del 201X

Señor

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

Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma

Presente.-

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

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

Tipo Vehículo, Marca y Placa	Entrega N°	Ruta N°	Lugar de Partida	N° y Nombres de Ítems a Atender	Cantidad de IIEE a Atender	Distancia (kilometro) y Tiempo de Desplazamiento (horas)
				Total		

Atentamente,

Firma

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

Razón Social

RUC N° XXXXXXXXXXXXXXX

DNI N° XXXXXXXXX

**BASES DEL PROCESO DE COMPRA
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"****Formato N° 12****Declaración Jurada****Mediante el presente documento:**

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

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

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

Firma

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

Razón Social

RUC N° XXXXXXXXXXXXX

DNI N° XXXXXXXXX

**BASES DEL PROCESO DE COMPRA**
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"**Formato N° 13****Propuesta Económica**

XXXXXXXXXX, XXXX de XXXXXXXXXXXXXXX del 201X

Señor**Presidente del Comité de Compra <Nombre y N° del Comité de Compra>****Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma****Presente.-****Referencia : Proceso de Compra N° XXX-201X-CC-<Nombre y N° del Comité de Compra>-Raciones**

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

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

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

Me comprometo a respetar la presente propuesta económica para el período postulado, de acuerdo con lo establecido en el Proceso de Compra N° XXX-2014-CC-<Nombre y N° del Comité de Compra>-Raciones.

Atentamente,

Firma

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

Razón Social

RUC N° XXXXXXXXXXXXX

DNI N° XXXXXXXXX

**BASES DEL PROCESO DE COMPRA
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"****Formato N° 14****Modelo de Contrato****CONTRATO N° <NUM CORRELATIVO>-2015-CC-<NOMBRE Y N° DEL CC>/RACIONES**

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

- Anexo N° 01 – Relación de Instituciones Educativas Adjudicadas.
- Anexo N° 02 – Valor Adjudicado.
- Anexo N° 03-A: Fichas Técnicas de Alimentos Modalidad Raciones
- Anexo N° 03-B: Fichas Técnicas de Producción de Raciones (Desayunos)
- Anexo N° 04-A: Requerimiento de Raciones por Ítem
- Anexo N° 04-B: Requerimiento de Raciones por Institución Educativa
- Anexo N° 05 – Formato de Acta de Entrega – Recepción.

Otros que pudiesen corresponder y se encuentren en las Bases del Proceso de Compra.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO DEL CONTRATO

**BASES DEL PROCESO DE COMPRA
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"**

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

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

CLÁUSULA CUARTA: CRONOGRAMA DE ENTREGA

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

Entrega	Días de Atención	Período de Atención
1	XX Días	Del XX al XX de XXXXXXXXXX de 2015
2	XX Días	Del XX al XX de XXXXXXXXXX de 2015
3	XX Días	Del XX al XX de XXXXXXXXXX de 2015
....	XX Días	Del XX al XX de XXXXXXXXXX de 2015
	XXX Días	

EL PROVEEDOR deberá entregar diariamente las raciones en las Instituciones Educativas, según cronograma y lo establecido en el **Anexo N° 04-B- Requerimiento de Raciones para las Instituciones Educativas**, bajo las condiciones predeterminadas en las Bases del Proceso de Compra y dejando constancia en el **Anexo N° 5 Formato de "Acta de Entrega – Recepción"**.

La entrega de las raciones en las instituciones educativas públicas del turno mañana, se realizará en el horario de..... Para las instituciones educativas públicas del turno tarde se realizará en el horario de.....

La entrega tiene una tolerancia de 20 minutos, luego de lo cual, el Comité de Alimentación Escolar (CAE) expresará en el Acta de Entrega – Recepción lo sucedido e identificando claramente la fecha y la observación (tiempo de retraso).

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

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

Cada una de las entregas programadas en el presente Contrato, debe garantizar que los usuarios de las Instituciones Educativas Públicas indicadas en el **Anexo N° 01**, sean atendidos desde el XX de XXXXXXXXXX del 2015 al XX de XXXXXXXXXX del 2015, el cual comprenderá un total de XXX días.

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

**BASES DEL PROCESO DE COMPRA
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"****a) En relación a las instituciones educativas y usuarios**

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

b) En relación a los días de atención

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

c) En relación a las raciones

- En caso de desabastecimiento de productos para la elaboración de las raciones u otros casos debidamente sustentados que no posibiliten el intercambio de productos, de acuerdo a la Tabla de Equivalencias Nutricionales por grupo de Alimentos, **EL PROVEEDOR** podrá solicitar a la Unidad Territorial, antes del inicio de la distribución, el intercambio de productos con igual o mayor valor nutricional, al mismo o menor valor adjudicado. La aprobación del intercambio está a cargo de la Unidad Territorial con sujeción a las disposiciones emitidas por el **PNAEQW** sobre la materia.

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

También podrán realizarse adendas por otros supuestos regulados en el Manual de Compras y las Bases del proceso de compra.

CLÁUSULA SEXTA: FORMA DE PAGO

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

El proveedor deberá entregar la documentación para el pago, de acuerdo al siguiente cronograma:

Entrega	Días de Atención	Período de Atención	Plazo de Presentación de Expediente para Pago
1	XX Días	Del XX al XX de XXXXXXXXXX de 2015	Del XX al XX de XXXXXXXXXX de 2015
2	XX Días	Del XX al XX de XXXXXXXXXX de 2015	Del XX al XX de XXXXXXXXXX de 2015
3	XX Días	Del XX al XX de XXXXXXXXXX de 2015	Del XX al XX de XXXXXXXXXX de 2015
....	XX Días	Del XX al XX de XXXXXXXXXX de 2015	Del XX al XX de XXXXXXXXXX de 2015
	XXX Días		

El pago se hará efectivo mediante abono de la cuenta bancaria de **EL COMITÉ** a la cuenta bancaria de **EL PROVEEDOR**. Se cumplirá dicho plazo siempre y cuando **EL PROVEEDOR**

**BASES DEL PROCESO DE COMPRA
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"**

cumpla con presentar de forma correcta y completa su expediente para pago, de acuerdo al cronograma establecido en la presente Cláusula.

El expediente para pago, debe contener los siguientes documentos:

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

CLÁUSULA SÉPTIMA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: OBLIGACIONES DE EL PROVEEDOR

EL PROVEEDOR se sujetará a las siguientes obligaciones:

- 8.1 Cumplir con lo dispuesto en el presente Contrato, el Manual de Compras, las Bases y los procedimientos operativos que le sean aplicables, aprobados por el **PNAEQW**.
- 8.2 Entregar a las Instituciones Educativas Públicas las raciones en las cantidades exactas, íntegras y oportunas, respetando estrictamente las condiciones contractuales.
- 8.3 Proporcionar a la Unidad Territorial las Actas de Entrega y Recepción de Raciones y toda la documentación requerida para el pago en las oportunidades establecidas en el Contrato.
- 8.4 Brindar todas las facilidades necesarias para que el **PNAEQW**, pueda ejercer su derecho a verificar el cumplimiento de todas y cada una de las prestaciones a cargo de **EL PROVEEDOR**, incluyendo aquellas obligaciones relativas a la calidad y cantidad de las raciones materia del presente Contrato. En consecuencia, el **PNAEQW** queda autorizado a apersonarse a las instalaciones de **EL PROVEEDOR**, a través de representantes acreditados o de terceros para dichos efectos, con la finalidad de verificar el estricto cumplimiento de lo pactado. El ejercicio de este derecho de verificación podrá ser ejecutado por el **PNAEQW**, en presencia de un representante de **EL PROVEEDOR**, o ante un notario público o Juez de Paz, en ausencia del representante de **EL PROVEEDOR**.
- 8.5 Está prohibido de: (i) ceder su posición contractual, o (ii) subcontratar total o parcialmente la prestación principal, que es el abastecimiento de raciones. En caso que **EL PROVEEDOR** considere necesario durante la ejecución contractual, reemplazar o subcontratar el servicio de transporte de los alimentos y/o recojo de desperdicios o residuos sólidos, deberá cumplir con lo dispuesto en los requisitos obligatorios de la modalidad de raciones.

**BASES DEL PROCESO DE COMPRA
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"**

- 8.6 Es el único responsable administrativo, civil y penal del cumplimiento idóneo de sus prestaciones.
- 8.7 Es el único responsable de la inocuidad y calidad de las raciones que entrega o distribuye.

CLAUSULA NOVENA: OBLIGACIONES DEL COMITÉ DE COMPRA

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

CLÁUSULA DÉCIMA: GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: RETENCION MYPE (Opcional)

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

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



BASES DEL PROCESO DE COMPRA
“COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW”

N° de Valoriza- ciones	N° de Reten- ciones	Pago de Valorizaciones																			Total Retención (%)
		% Retención del Monto Total del Contrato																			
		1P	2P	3P	4P	5P	6P	7P	8P	9P	10P	11P	12P	13P	14P	15P	16P	17P	18P	19P	
39	19	1	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	10
38	19	1	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	10
37	18	1	1	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	10
36	18	1	1	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	10
35	17	1	1	1	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	10
34	17	1	1	1	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	10
33	16	1	1	1	1	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	10
32	16	1	1	1	1	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	10
31	15	1	1	1	1	1	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	10
30	15	1	1	1	1	1	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	10
29	14	1	1	1	1	1	1	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	10
28	14	1	1	1	1	1	1	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	10
27	13	1	1	1	1	1	1	1	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	10
26	13	1	1	1	1	1	1	1	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	10
25	12	1	1	1	1	1	1	1	1	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	10
24	12	1	1	1	1	1	1	1	1	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	10
23	11	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	10
22	11	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	10
21	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10
20	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10
19	9	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10
18	9	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10
17	8	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10
16	8	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10
15	7	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10
14	7	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10
13	6	2	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10
12	6	2	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10
11	5	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	10
10	5	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	10
9	4	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	10
8	4	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	10
7	3	3.5	3.5	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	10
6	3	3.5	3.5	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	10
5	2	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	10
4	2	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	10
3	1	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
2	1	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
1	1	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

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

**BASES DEL PROCESO DE COMPRA
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"****CLÁUSULA UNDÉCIMA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS (Opcional para MYPE)**

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN DE RACIONES

- 2.1 La entrega de las raciones se realizará en las Instituciones Educativas atendidas por el **PNAEQW**, y deben ser exactas, íntegras y oportunas, respetando estrictamente las condiciones contractuales.
- 12.2 La conformidad de la entrega de las raciones será otorgada por el respectivo Comité de Alimentación Escolar (CAE), el cual deberá verificar, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad y cantidad de los mismos de acuerdo con la programación de raciones entregadas por **EL PROVEEDOR** a cada Institución Educativa. De existir observaciones se consignarán en el Acta de Entrega - Recepción respectiva, indicándose claramente el sentido de aquéllas.
- 12.3 El **PNAEQW** solo pagará las raciones que cuenten con el Acta de Entrega - Recepción, debidamente suscrita por el Comité de Alimentación Escolar - CAE, que acredite la conformidad a la prestación. En caso de presentar observaciones, corresponde a las Unidades Territoriales la evaluación del expediente y la presentación del informe respectivo, proponiendo a la Unidad de Transferencia y Rendición de Cuentas las penalidades y/o acciones que correspondan. La Unidad de Transferencias y Rendición de Cuentas determinará las penalidades o acciones que correspondan.
- 12.4 La frecuencia de entrega de raciones es diaria en los horarios establecidos en el presente Contrato.
- 12.5 El Comité de Alimentación Escolar – CAE no podrá emitir conformidad cuando la entrega de raciones se realice en contravención de la tolerancia del horario de entrega establecida en el Manual de Compras y el presente Contrato.
- Existe un tiempo de tolerancia máximo de 20 minutos, luego de lo cual, el Comité de Alimentación Escolar expresará en el Acta de Entrega – Recepción lo sucedido e identificando claramente la fecha y la observación (tiempo de retraso). Cuando el retraso sea superior a los 60 minutos, además de la penalidad, el Comité de Alimentación Escolar – CAE, no deberá recibir las raciones.
- 12.6 Las Actas de Entrega – Recepción suscritas por el Comité de Alimentación Escolar - CAE acreditan la conformidad de la entrega de las raciones distribuidas en las Instituciones Educativas Públicas. Éstas son indispensables para que la Unidad Territorial inicie el procedimiento del pago respectivo. Las Actas de Entrega – Recepción de Raciones presentadas por **EL PROVEEDOR** para efectos del pago tienen carácter de declaración jurada.
- 12.7 En caso, que durante las acciones de supervisión y monitoreo realizadas por el **PNAEQW** durante la ejecución contractual, en las instituciones educativas usuarias, se

**BASES DEL PROCESO DE COMPRA**
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"

encuentre evidencia de incumplimiento de las condiciones pactadas en el presente Contrato, la Unidad Territorial procederá a emitir el informe respectivo con el Acta de supervisión suscrita por el CAE y adjuntando los medios probatorios que correspondan, y comunicará a **EL COMITÉ** y a la Unidad de Transferencia y Rendición de Cuentas del **PNAEQW** para que se apliquen las penalidades y/o resolver el Contrato, según corresponda.

En caso, que existan Actas de Entrega-Recepción que contengan información diferente a la verificada durante las acciones de supervisión y monitoreo realizadas por el **PNAEQW**, se procederá a realizar la valorización de acuerdo al informe remitido por la Unidad Territorial.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

**BASES DEL PROCESO DE COMPRA**
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: PENALIDADES

- 15.1 Las penalidades aplicables son identificadas y sustentadas por la Unidad Territorial del PNAEQW cuando se configure una situación de incumplimiento prevista en el Manual de Compras, en las Bases y/o en el presente Contrato, y aquella responda a circunstancias imputables a **EL PROVEEDOR**. Las penalidades se aplican sin perjuicio de la potestad resolutoria de **EL COMITÉ** y de las acciones legales que correspondan.
- 15.2 La Unidad de Transferencias y Rendición de Cuentas determina el monto de las penalidades y la deducción correspondiente, en los casos que el **PNAEQW** aplique penalidades, comunicará a la Unidad Territorial para que ésta la comunique al **COMITÉ**. La opinión del **PNAEQW** es vinculante y de obligatorio cumplimiento por parte del **COMITÉ**. El **COMITÉ** notificará al **PROVEEDOR** las penalidades impuestas vía carta notarial.
- 15.3 Cada penalidad se calculará de forma independiente de las demás penalidades, las que serán deducidas de los pagos parciales o del pago final, conforme a lo señalado en el Manual de Compras. La Unidad de Transferencias y Rendición de Cuentas determinará la forma y la oportunidad de la aplicación de la penalidad.

**BASES DEL PROCESO DE COMPRA**
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"

15.4 No se aplicarán penalidades cuando por caso fortuito o fuerza mayor **EL PROVEEDOR** se encuentre imposibilitado de cumplir con la provisión del servicio alimentario en las condiciones pactadas. En este caso, **EL PROVEEDOR** podrá solicitar por escrito a **EL COMITÉ**, dentro de las 48 horas de ocurrido el evento, la inaplicación de penalidades debiendo acompañar los elementos probatorios de su solicitud. **EL COMITÉ** trasladará el pedido, en un plazo máximo de 48 horas, a la Unidad Territorial, y el Jefe de la Unidad Territorial, previo informe técnico, elevará el expediente a la Unidad de Transferencias y Rendición de Cuentas para su pronunciamiento. La Opinión del PNAEQW es vinculante y de obligatorio cumplimiento por parte de **EL COMITÉ**.



15.5 En caso que el monto de las penalidades aplicadas en un determinado Contrato superen los montos pendientes de pago, las mismas serán pagadas con cargo a la ejecución de la Carta Fianza de Fiel Cumplimiento o de la Retención del 10% en caso de MYPE.

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

Causales referidas a la Entrega de las Raciones

	Causales de Incumplimiento	Penalidad
1	Entregar raciones incompletas en las instituciones educativas: Entrega una cantidad menor de raciones a la establecida en el contrato en una o más instituciones educativas.	1% del monto total del periodo correspondiente a 20 días de atención por día.
2	Retraso en la entrega de raciones en una o más instituciones educativas, que excedan el tiempo de tolerancia de 20 minutos en relación al horario establecido en el contrato.	1 % del monto total del periodo correspondiente a 20 días de atención por cada día de retraso.
3	No entrega de raciones en una o más instituciones educativas del Ítem. También constituye supuesto de no entrega de raciones, la entrega de componente sólido sin bebida o bebida sin componente sólido. Tampoco puede entregarse sólido sin acompañamiento o relleno, salvo que esté considerado en la Ficha de Producción de Raciones, de realizarse entregas bajo estos supuestos no serán consideradas para su valorización ni pago.	0.5% del monto total del contrato por cada día de no entrega.
4	No presenta las Actas de Entrega – Recepción en los plazos establecidos en las Bases y/o en el contrato.	0,1% del monto total del periodo correspondiente a 20 días de atención por cada día de retraso.





**BASES DEL PROCESO DE COMPRA
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"**

Causales referidas a la Calidad de las Raciones

	Causales de Incumplimiento	Penalidad
5	Entrega de raciones que no cumplen con lo establecido en las Fichas Técnicas de Producción de Raciones (requisitos de energía, proteína, hierro, y sensorial), siempre que no afecten la inocuidad por día de atención.	1% del monto total del periodo correspondiente a 20 días de atención por día.
6	Elaborar raciones que no cumplen con la formulación y/o peso señalado en las Fichas Técnicas de Producción de Raciones. En este supuesto no se permitirá iniciar la producción y/o liberación del producto.	0.5% del monto total del contrato por cada día de no entrega.
7	Utilizar envases que no cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en las Bases. En este supuesto no se permitirá iniciar la producción y/o liberación del producto.	0.5% del monto total del contrato por cada día de no entrega.
8	No acreditar haber adquirido alimentos a productores locales durante el periodo de entrega para la elaboración de las raciones.	0.5% del monto total del periodo correspondiente a 20 días de atención por cada día de incumplimiento.
9	Que durante la supervisión del PNAEQW se verifique que las integrantes de Organizaciones de Base no se encuentran laborando.	0.5% del monto total del periodo correspondiente a 20 días de atención por cada día de incumplimiento.
10	De evidenciarse que el medio de transporte sean unidades vehiculares que no cumplen con las especificaciones establecidas en las Bases y/o en la normativa de la materia, siempre que no afecte a la inocuidad de la ración. En este supuesto no se permitirá iniciar la producción y/o liberación del producto.	0.5% del monto total del contrato por cada día de incumplimiento.
11	No entrega de los documentos establecidos como requisitos obligatorios en las Fichas Técnicas de Alimentos correspondientes a los insumos o materias primas a utilizar para la preparación de la ración. En este supuesto no se permitirá iniciar la producción y/o liberación del producto.	0.5% del monto total del contrato por cada día de no entrega.
12	Impedir el ingreso del supervisor u otro personal acreditado por el PNAEQW a las instalaciones de la planta y/o almacenes. Adicionalmente, se dispondrá la suspensión de la prestación del servicio.	0.5% del monto total del contrato por cada día de incumplimiento.

Otras Causales de Incumplimiento Contractual



**BASES DEL PROCESO DE COMPRA
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"**

	Causales de Incumplimiento	Penalidad
13	No entregar raciones de acuerdo a la programación de raciones en una o más Instituciones Educativas.	1% del monto total del periodo correspondiente a 20 días de atención por cada día.
14	No cumplir con realizar el Saneamiento Ambiental de plantas y/o almacenes en la frecuencia establecida por el PNAEQW. En este supuesto no se permitirá iniciar la producción y/o liberación del producto y se dispondrá la suspensión de la prestación del servicio.	0.5% del monto total del contrato por cada día de incumplimiento.
15	No realizar los controles médicos del personal manipulador de alimentos, de acuerdo a lo establecido por el PNAEQW y/o permitir que en la elaboración de las raciones participe personal que no cuente con el carnet de sanidad. En este supuesto no se permitirá iniciar la producción y/o liberación del producto y se dispondrá la suspensión de la prestación del servicio.	0.5% del monto total del contrato por cada día.
16	No subsanar las observaciones formuladas durante las supervisiones del PNAEQW, terceros o autoridad sanitaria competente, en el plazo establecido. Dichas observaciones no deben estar relacionadas a aspectos de inocuidad.	1% del monto total del periodo correspondiente a 20 días de atención por cada día de incumplimiento.
17	No contar con el profesional responsable de control de calidad durante el proceso productivo. En este supuesto no se permitirá iniciar la producción y/o liberación del producto y se dispondrá la suspensión de la prestación del servicio.	0.5% del monto total del contrato por cada día de incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

- Quando **EL PROVEEDOR** acumule el 20% del monto total del Contrato como resultado de la aplicación de penalidades.
- Quando las raciones distribuidas hayan generado problemas de salud a los usuarios y, éstos resulten imputables a **EL PROVEEDOR**, conforme a lo establecido en la regulación sobre la materia y la aprobada por el **PNAEQW**.
- Quando **EL PROVEEDOR** utilice en la preparación y/o entrega de las raciones insumos o productos prohibidos, vencidos, sin registro o autorización sanitaria, o con registro sanitario, fecha de producción o vencimiento adulterados, sin rotulado, infestados, u otra causa que afecte la inocuidad del producto.
- Quando se constate en las plantas o almacenes la existencia de productos o insumos prohibidos, vencidos, sin registro o autorización sanitaria, o con registro sanitario, fecha de producción o vencimiento adulterados, sin rotulado, infestados, u otra causa que afecte la inocuidad del producto.
- Quando **EL PROVEEDOR** utiliza envases no autorizados por el **PNAEQW**.

**BASES DEL PROCESO DE COMPRA
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"**

- f) Cuando **EL PROVEEDOR** entregue en las instituciones educativas raciones elaboradas con insumos y/o productos distintos a los autorizados durante la liberación por el **PNAEQW**.
- g) Cuando **EL PROVEEDOR** utiliza menaje, utensilios, recipientes y/o cualquier equipamiento y/o 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.
- h) Cuando en la planta y/o almacén de **EL PROVEEDOR**, durante las actividades de supervisión, se verifique en dos oportunidades la presencia de algún animal, tales como: roedor, perro, gato, ave, cucaracha, mosca, u otros, y/o se evidencia excremento, orina, pelos u otros de los mismos.
- i) Cuando **EL PROVEEDOR** presente documentación falsa o documentos adulterados durante la etapa de postulación y/o suscripción y/o ejecución contractual.
- j) Cuando **EL PROVEEDOR** no entrega, en los plazos establecidos, los documentos que acreditan el cumplimiento de requisitos obligatorios de acuerdo a las declaraciones juradas presentadas durante la etapa de postulación.



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

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

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

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



- d) Cuando **EL PROVEEDOR** acumule el 10% del monto total del Contrato como resultado de la aplicación de penalidades.
- e) Si **EL PROVEEDOR** no realiza la entrega de raciones en una o más instituciones educativas por un periodo superior a los cinco (05) días continuos o superior a los quince (15) días acumulados durante la ejecución contractual.

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

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

La decisión de no resolver el Contrato por los supuestos mencionados deberá sustentarse en un informe técnico de la Unidad Territorial que evalúe el costo beneficio de dicha decisión.

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

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

BASES DEL PROCESO DE COMPRA
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"

- k) Cuando la autoridad sanitaria haya cancelado o suspendido la Validación Técnica Oficial del Plan HACCP o la Certificación de Principios Generales de Higiene -PGH, o haya vencido de la planta y/o almacenes.
- l) Cuando **EL PROVEEDOR** no cumpla con realizar el Saneamiento Ambiental de plantas y/o almacenes en la frecuencia establecida por el PNAEQW.
- m) Cuando **EL PROVEEDOR** no cuente con los documentos que acrediten la realización de controles médicos semestrales del personal manipulador de alimentos.
- n) Cuando **EL PROVEEDOR** no cuente con los certificados microbiológicos, físico químicos, de calidad u otros especificados como obligatorios en las Fichas Técnicas de Alimentos.
- o) Cuando el **PNAEQW**, durante sus actividades de supervisión, verifique que la planta y/o almacén de **EL PROVEEDOR** no mantiene el calificativo de "Satisfactorio" de las condiciones higiénicas sanitarias o presenta observaciones en cuanto al cumplimiento del HACCP o se verifique que los insumos, producto final y/o envases/empaques u otros, presenten observaciones por las que su uso podría significar un riesgo de inocuidad. En el presente supuesto el **PNAEQW** comunicará a la autoridad sanitaria dicha situación.
- p) Cuando, como resultado de las acciones de supervisión del **PNAEQW** y/o terceros que este haya autorizado y/o autoridades sanitarias competentes, se verifique situaciones susceptibles de poner en riesgo la salud de los usuarios, en atención a la regulación sobre la materia y/o los lineamientos técnicos aprobados por la Unidad de Supervisión y Monitoreo.
- q) Si **EL PROVEEDOR** no permite el ingreso al supervisor u otro personal acreditado por el **PNAEQW** a las instalaciones del establecimiento.
- r) Cuando se detecta presencia de algún animal, tales como: roedor, perro, gato, ave, cucaracha, mosca, u otros, y/o se evidencia excremento, orina, pelos u otros de los mismos en las instalaciones de la planta.

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

La resolución se producirá automáticamente cuando **EL COMITÉ** comunique a **EL PROVEEDOR** que ha decidido resolver el contrato.

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

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

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

**BASES DEL PROCESO DE COMPRA
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"****CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA: ADICIONALES Y REDUCCIONES**

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

En caso de ser necesario, **EL PROVEEDOR** y **EL COMITÉ**, de mutuo acuerdo, previo informe de la Unidad Territorial y aprobación de la Unidad de Prestaciones y opinión favorable de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, podrán suscribir una adenda para la ejecución de prestaciones adicionales superiores al 25% del monto del Contrato.

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

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

También celebra adendas para la ejecución de prestaciones adicionales en los supuestos previstos en el Manual de Compras y las Bases del Proceso de Compra.

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

- 19.1 De ser necesario efectuar un proceso arbitral, éste se desarrollará en la ciudad de Lima, en el.....(Consignar el Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú – PUCP o el Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima).
- 19.2 Ante cualquier discrepancia contractual, las partes podrán recurrir a un arbitraje de derecho. Las controversias serán resueltas mediante arbitraje institucional por Tribunal Arbitral conformado por tres (3) árbitros. La parte interesada deberá solicitar el arbitraje al (XXXX elegir entre Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú – PUCP o el Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima), incluyendo el árbitro de parte designado y posteriormente la parte demandada responderá la solicitud, incluyendo el árbitro de parte designado; ambos árbitros de común acuerdo designarán al tercero, quien será el Presidente del Tribunal Arbitral. En caso que las partes no se pongan de acuerdo en el nombramiento del Presidente del Tribunal Arbitral, éste será designado por el (Consignar el Centro de

**BASES DEL PROCESO DE COMPRA
"COMPRA DE RACIONES PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO
ALIMENTARIO 2015 DEL PNAEQW"**

Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú – PUCP o el Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima).

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

- 19.3 El Comité de Compra, previo informe de la Unidad de Prestaciones y Asesoría Jurídica, deberá declarar la nulidad del proceso de compra y/o del contrato, cuando se acredite que lo amerite. En dicho supuesto, la Unidad de Prestaciones y la Unidad de Asesoría Jurídica emitirán los informes respectivos sobre la procedencia de la nulidad; sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que se deriven.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: EXTENSION DEL CONVENIO ARBITRAL

A efectos de la participación del **PNAEQW** en la resolución mediante arbitraje de todo litigio y controversia derivado o resultante de este Contrato, se aplicará lo dispuesto en el artículo 14° del Decreto Legislativo N° 1071 que norma el Arbitraje, mediante el cual se extiende el convenio arbitral a aquellos cuyo consentimiento de someterse a arbitraje, según la buena fe, se determina por su participación activa y de manera determinante en la negociación, celebración, ejecución o terminación del Contrato que comprende el convenio arbitral o al que el Convenio esté relacionado. Se extiende también a quienes pretendan derivar derechos o beneficios del Contrato, según sus términos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

De acuerdo con las Bases, la propuesta técnica y económica y las disposiciones del presente Contrato, las partes lo firman por triplicado en señal de conformidad en la ciudad de XXXXXXXX, a los XX días del mes de XXXXXXXXXXXX del 2015.

"EL COMITÉ"

"EL PROVEEDOR"