



Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA



Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social
QaliWarma
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Firmado digitalmente por MORENO
SAAVEDRA Maria Monica FAU
20550154065 hard
Cargo: Director Ejecutivo
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 06.01.2024 01:54:43 -05:00

Santiago De Surco, 06 de Enero del 2024

RESOLUCION DIRECCION EJECUTIVA N° D000014-2024-MIDIS/PNAEQW-DE

VISTOS:

El Informe N° D000001-2024-MIDIS/PNAEQW-UGCTR, de la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos; y, el Informe N° D000015-2024-MIDIS/PNAEQW-UAJ, de la Unidad de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

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

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

Que, de acuerdo al literal f) del artículo 34 del Manual de Operaciones del PNAEQW, aprobado por Resolución Ministerial N° 283-2017-MIDIS, la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos tiene por función: *“Supervisar la elaboración y proponer a la Dirección Ejecutiva el proyecto de Bases del Proceso de Compras para la provisión del servicio alimentario del Programa”*. Asimismo, el literal b) del artículo 35 del citado Manual de Operaciones, dispone que la Coordinación de Gestión de Contrataciones y Seguimiento de Ejecución Contractual tiene por función: *“Revisar y proponer a la Jefatura los proyectos de Manual y Bases del Proceso de Compras para la provisión del servicio alimentario”*;

Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000690-2023-MIDIS/PNAEQW-DE, de fecha 13 de noviembre de 2023, se aprobó la Norma Técnica del Proceso de Compras del Modelo de Cogestión para la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, con código Norma Técnica N° 006-2023-MIDIS/PNAEQW - Versión N° 02, (en adelante Norma Técnica del Proceso de Compras) la cual establece disposiciones, lineamientos y procedimientos aplicables a los actos preparatorios, selección de proveedores y la correspondiente ejecución contractual, el mismo que rige el Proceso de Compras del año 2024;



Firmado digitalmente por
REATEGUI PICON Percy FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:50:33 -05:00



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:47:03 -05:00



Firmado digitalmente por
ARQUINEGO PAZ Rony Jesus FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:45:44 -05:00



Firmado digitalmente por LEGUA
CASTILLA Cesar Augusto FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:44:25 -05:00

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma. La representación imprimible ha sido generada atendiendo lo dispuesto en la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD. La verificación puede ser efectuada a partir del 06/01/2024. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.
URL: <https://documentosqr.qaliwarma.gob.pe/#/verifica-cvd>
CVD: 0095 0462 6214 8231



Que, mediante Informe N° D000001-2024-MIDIS/PNAEQW-UGCTR, la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos propone a la Dirección Ejecutiva el proyecto de Bases Estandarizadas, Anexos y Formatos de la Modalidad Raciones para el Proceso de Compras Electrónico 2024 del PNAEQW (en adelante Bases Estandarizadas), las mismas que contienen las reglas que deben cumplir los postores, proveedores, integrantes de los Comités de Compra y personal del Programa, durante el desarrollo del Proceso de Compras 2024; también contienen las disposiciones, lineamientos y procedimientos aplicables para la selección, adjudicación de proveedores y la correspondiente ejecución contractual, así como precisiones, modificaciones e innovaciones, que permiten una mejora en los procedimientos del Proceso de Compras que deben seguir los Comités de Compra, con la asistencia técnica del PNAEQW;

Que, en el citado Informe la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos señala que la propuesta de Proyecto de Bases Estandarizadas, Anexos y Formatos de la modalidad Raciones, permitirá que los 26 Comités de Compra del modelo de cogestión del PNAEQW en los que se convocará dicha modalidad de prestación del servicio alimentario, con la asistencia técnica de las/los Supervisoras/es de Compra de las 14 Unidades Territoriales correspondientes, puedan conducir de manera eficiente, eficaz y transparente las diversas sub etapas y actividades de la etapa de selección de proveedoras/es del Proceso de Compras Electrónico 2024;

Que, la citada Unidad recomienda que en la Resolución que emita la Dirección Ejecutiva aprobando las Bases Estandarizadas, Anexos y Formatos, se disponga que los 26 comités de compra, inicien las convocatorias del Proceso de Compras Electrónico 2024 de acuerdo a su ámbito de cobertura, facultándose a la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencias de Recursos realizar las acciones necesarias que conlleven al cumplimiento de esta disposición;

Que, la Unidad de Asesoría Jurídica mediante Informe N° D000015-2024-MIDIS/PNAEQW-UAJ, señala que la Norma Técnica del Proceso de Compras aprobada para el año 2024, establece disposiciones, lineamientos y procedimientos aplicables a los actos preparatorios, selección de proveedores y la correspondiente ejecución contractual. Con relación a la etapa de los actos preparatorios, el literal b) del sub numeral 5.1.1, del numeral 5.1 de la citada Norma Técnica del Proceso de Compras, establece que *“Las unidades orgánicas, en el marco de sus competencias revisan los documentos técnicos y normativos conjuntamente con los equipos de sus coordinaciones, y otras unidades, y de ser el caso y elaboran y/o actualizan los documentos técnicos y normativos, de acuerdo con el cronograma aprobado por la Dirección Ejecutiva, presentando el informe técnico que sustente las modificaciones y/o actualizaciones a realizar”*;

Que, se indica en el citado Informe que el literal a) del sub-numeral 5.1.3 del numeral 5.1 de la Norma Técnica del Proceso de Compras establece que: *“La UGCTR elabora las Bases Estandarizadas del Proceso de Compras conjuntamente con las unidades orgánicas en el marco de sus competencias, presentando el informe legal de UAJ que sustente las modificaciones y/o actualizaciones de acuerdo con el cronograma señalado en el numeral 4.7.1, aprobado por la Dirección Ejecutiva, e incorpora, de ser el caso, los aportes y/o recomendaciones del MIDIS.”* En ese contexto, de acuerdo a lo señalado en la Norma Técnica del Proceso de Compras, así como a lo previsto en el Manual de Operaciones vigente, corresponde a la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos la elaboración del proyecto de Bases Estandarizadas para la Prestación del Servicio Alimentario 2024;

Que, en atención a lo señalado en el Informe N° D000015-2024-MIDIS/PNAEQW-UAJ, el proyecto de Bases Estandarizadas, Anexos y Formatos de la Modalidad Raciones para el Proceso de Compras Electrónico 2024, cumple con definir las reglas de obligatorio cumplimiento por parte de los postores, proveedores, integrantes de los Comités de Compra y personal del PNAEQW, durante el desarrollo del Proceso de Compras y la gestión del servicio alimentario, por lo que resulta legalmente viable su aprobación;





Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

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

En uso de las atribuciones establecidas en el Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS y sus modificatorias, la Resolución Ministerial N° 283-2017-MIDIS, y la Resolución Ministerial N° D000198-2023-MIDIS;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar las Bases Estandarizadas, Anexos y Formatos de la Modalidad Raciones para el Proceso de Compras Electrónico 2024 del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, las mismas que forman parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Disponer que los Comités de Compra correspondientes, a nivel nacional, puedan iniciar las convocatorias del Proceso de Compras Electrónico 2024 en su ámbito de cobertura, conforme al cronograma establecido en la Norma Técnica del Proceso de Compras del Modelo de Cogestión para la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, con código Norma Técnica N° 006-2023-MIDIS/PNAEQW - Versión N° 02, aprobada mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000690-2023-MIDIS/PNAEQW-DE.

Artículo 3.- Facultar a la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos, a desarrollar las acciones necesarias que conlleven al cumplimiento de lo dispuesto en la presente Resolución.

Artículo 4.- Encargar a la Coordinación de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano la notificación de la presente Resolución a las Unidades Territoriales, las Unidades de Asesoramiento, Apoyo y Técnicas del PNAEQW, a través de medios electrónicos.

Artículo 5.- Disponer la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial El Peruano, debiendo la Unidad de Comunicación e Imagen efectuar la publicación de la presente Resolución, así como de las Bases Estandarizadas, Anexos y Formatos de la Modalidad Raciones para el Proceso de Compras Electrónico 2024, en el Portal Institucional del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (<https://www.gob.pe/qaliwarma>), el mismo día de su publicación en el Diario Oficial El Peruano y su respectiva difusión.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

Documento firmado digitalmente

MARIA MONICA MORENO SAAVEDRA

Directora Ejecutiva

Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma





PERÚ

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

BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2024 MODALIDAD RACIONES

ÍNDICE

I.	GENERALIDADES.....	3
1.1	Datos de Identificación del Comité de Compra:.....	3
1.2	Funciones del Comité de Compra:	3
1.3	Objeto de la Convocatoria:.....	3
1.4	Marco Normativo:	4
1.5	Plataforma virtual del Proceso de Compras Electrónico 2024:	6
1.6	Ámbito de cobertura de atención:	6
1.7	Valor Referencial:	6
1.8	Ítem para el Proceso de Compras:	6
1.9	Condición para ser Postor/a:.....	7
1.10	Impedimento para ser Postor/a:.....	7
II.	CRONOGRAMA PARA LA ETAPA DE SELECCIÓN DE PROVEEDORES	8
2.1	Cronograma:.....	8
2.2	Etapa de Selección de Proveedoras/es del Proceso de Compras Electrónico 2024:.....	8
2.2.1	Convocatoria, publicación y difusión de Bases:	8
2.2.1.1	Convocatoria y publicación de Bases:	8
2.2.1.2	Difusión de Bases del Proceso de Compras:.....	9
2.2.2	Formulación y Absolución de Consultas y/u Observaciones:.....	9
2.2.2.1	Formulación de Consultas y/u Observaciones	9
2.2.2.2	Absolución de Consultas y/u Observaciones y Publicación:.....	10
2.2.2.3	Integración y publicación de Bases:.....	10
2.2.2.4	Difusión de Bases Integradas:.....	10
2.2.3	Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas:	11
2.2.3.1	Contenido de la Propuesta Técnica:	12
2.2.3.2	Contenido de la Propuesta Económica:.....	12
2.2.4	Evaluación y Calificación de Propuestas Técnicas y Económicas:	13
2.2.4.1	Evaluación Técnica de Establecimientos:	13
2.2.4.2	Verificación de los Requisitos Obligatorios de la Propuesta Técnica:	15
2.2.4.3	Evaluación y calificación de Propuestas Técnicas:.....	24
2.2.4.4	Evaluación de la Propuesta Económica:	27
2.2.4.5	Cálculo del Puntaje de las Propuestas:	28
2.2.4.6	Notificación a Postoras/es Adjudicadas/os:	29
2.2.5	Firma de Contrato:	30
2.2.5.1	Presentación de documentos para la firma de contrato:.....	30
2.2.5.2	Perfeccionamiento del Contrato:	32
2.2.5.3	Devolución de la garantía de seriedad de oferta:	32
2.2.5.4	Ejecución de la garantía de seriedad de oferta:	33
III.	EJECUCIÓN CONTRACTUAL	33
3.1	Obligaciones del/de la proveedor/a:.....	33
3.2	Aspectos Contractuales:.....	38
3.3	Modificaciones Contractuales:.....	39
3.4	De la Cesión de Posición Contractual y la Subcontratación:	41
3.5	Supervisión de la Prestación:	41
3.6	Período de atención por entrega de alimentos:	43
3.7	Conformidad de la prestación:.....	43
3.8	Aplicación de Penalidades:.....	44
3.9	Causales para la Suspensión de Actividades en el Establecimiento del PROVEEDOR:.....	47
3.10	Causales de Resolución Contractual:.....	49
3.11	Ejecución de Garantías:	51
3.12	Solución de Controversias:	52
	FORMA DE PAGO.....	53



Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2024 MODALIDAD RACIONES

Anexo N° 01 – Listado de Instituciones Educativas Públicas.....	55
Anexo N° 02 - Valor Referencial	56
Anexo N° 03-A - Especificaciones Técnicas de Alimentos	57
Anexo N° 03-B- Tabla de Alimentos para la prestación del servicio alimentario - Modalidad de atención Raciones	58
Anexo N° 04-A - Requerimiento de Raciones por ítem	59
Anexo N° 04-B - Requerimiento de Raciones por Institución Educativa	60
Anexo N° 05 - Acta de Entrega y Recepción de Alimentos.....	61
Anexo N° 06 - Materiales para Almacenamiento de Residuos Sólidos (Bolsas).....	62
Anexo N° 07 - Carta de autorización para el pago con abono en cuenta bancaria	63
Anexo N° 08 - Listado de alimentos e insumos para la liberación	64
Anexo N° 09 - Datos del vehículo para la distribución de alimentos	65
Anexo N° 10 - Declaración Jurada sobre el beneficio de la exoneración del IGV por estar comprendido en el marco de la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía.....	67
Anexo N° 11 - Horarios de producción y liberación de raciones	68
Formato N° 01 – Declaración jurada de datos del/de la postor/a	69
Formato N° 02 - Declaración jurada de no encontrarse impedido y/o inhabilitado para contratar con el Estado y con el Comité de Compra del PNAEQW	70
Formato N° 03 - Promesa Formal de Consorcio.....	71
Formato N° 04 – Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones higiénico sanitarias, capacidad de producción y almacenamiento y presentación de documentos del establecimiento (planta y/o almacén)	73
Formato N° 05 - Declaración jurada de contar con los manuales de: BPM, BPAL, PHS y Plan HACCP	75
Formato N° 06 – Compromiso para autorizar al PNAEQW a realizar supervisiones inopinadas	77
Formato N° 07 – Declaración jurada de contar con un procedimiento para el retiro de productos no conformes	78
Formato N° 08 - Compromiso de acciones para el manejo de residuos sólidos generados a consecuencia de la entrega de RACIONES	79
Formato N° 09 – Compromiso de contar obligatoriamente con dispositivos móviles con características técnicas mínimas requeridas y consentimiento de instalación y funcionalidad de la herramienta de control y monitoreo	82
Formato N° 10 - Compromiso de contar con vehículos para la distribución de alimentos.....	83
Formato N° 11 - Declaración jurada de cumplimiento de especificaciones técnicas de alimentos, tablas de alimentos para la prestación del servicio alimentario - modalidad de atención raciones, requerimiento de raciones, cantidades y presentaciones de alimentos de la modalidad raciones	85
Formato N° 12 - Declaración Jurada de Cumplimiento de Documentos Normativos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.....	86
Formato N° 13 – Compromiso de establecer el horario de producción y liberación de raciones	87
Formato N° 14 - Compromiso de contar con línea de producción de bebidas preparados.....	88
de consumo inmediato	88
Formato N° 15 - Propuesta Económica	89
Formato N° 16 - Cumplimiento de la prestación para el ítem o ítems a los que se presenta – modalidad Raciones	90
Formato N° 17 - Modelo de Contrato	91



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:40:15 -05:00



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:23:02 -05:00



Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

**BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2024
MODALIDAD RACIONES**

**PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2024-CC XXXXXX X/RACIONES
(XXXXXX CONVOCATORIA)**

UNIDAD TERRITORIAL XXXXX

I. GENERALIDADES

1.1 Datos de Identificación del Comité de Compra:

Comité de Compra	XXXXXX X
RDE N° (Reconocimiento)	XXXXXXXXXX
RUC N°	XXXXXXXXXX
Domicilio Legal	XXXXXXXXXX
Sede para la Evaluación y Calificación de Propuestas	XXXXXXXXXX
Correo electrónico	XXXXXXXXXX

1.2 Funciones del Comité de Compra:

1.2.1 Las/los integrantes del **COMITÉ DE COMPRA XXXXXX X** cumplen las funciones establecidas en la Directiva que regula los Procedimientos Generales de Compras de Rendición de Cuentas y otras disposiciones para la operatividad del Modelo de Cogestión del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma para la prestación del servicio alimentario, aprobado con Resolución Ministerial N° 181-2019-MIDIS, en el Protocolo para la constitución, conformación, renovación, remoción y funcionamiento de Comités de Compra, aprobado con Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000522-2023-MIDIS/PNAEQW-DE, en el Convenio de Cooperación suscrito con el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (en adelante **PNAEQW**) y los documentos normativos aprobados por el **PNAEQW**.

1.2.2 El quórum requerido para el inicio de las sesiones presenciales o virtuales es de tres (03) de sus integrantes como mínimo. Los acuerdos se adoptan con el voto favorable de la mayoría de las/los integrantes presentes. En caso de empate, el voto de la/del Presidenta/e es el dirimente. A falta de quórum o ante la ausencia de la/del Presidenta/e del Comité de Compra (y de la/del Presidenta/e interina/o) o del/de la Supervisor/a de Compras, las/los integrantes presentes del Comité de Compra deben reprogramar la sesión. Dicha reprogramación debe ser informada por el/la Supervisor/a de Compras a la Unidad Territorial y, a través de esta, a la Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencia de Recursos (en adelante **UGCTR**).

1.2.3 La/el Presidenta/e dirige las sesiones del Comité de Compra con la participación del/de la Supervisor/a de Compras, para las acciones de asistencia técnica y supervisión que le corresponden. En caso de ausencia, impedimento o remoción de la/del Presidenta/e del Comité de Compra, la/el representante de la Red de Salud asume, en forma interina y automática, la presidencia del Comité de Compra, en tanto se reincorpore o designe a la/el representante de la Municipalidad.

1.3 Objeto de la Convocatoria:

Seleccionar y contratar a las/los proveedoras/es para la entrega de alimentos en la modalidad raciones en cada una de las Instituciones Educativas Públicas del ámbito del **COMITÉ DE COMPRA XXXXXX X**, para la prestación del servicio alimentario durante todos los días de labores escolares dispuestas por la autoridad educativa para el año 2024.



Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2024 MODALIDAD RACIONES

El/la proveedor/a de la modalidad raciones realiza actividades dedicadas a la elaboración de productos de panificación, bebidas preparados u otros productos alimenticios, adquisición, almacenamiento y la entrega de los alimentos en cada una de las Instituciones Educativas Públicas de acuerdo al requerimiento de contratación aprobado por el **PNAEQW**, las disposiciones establecidas en la Norma Técnica del Proceso de Compras del Modelo de Cogestión para la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, aprobado con Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000690-2023-MIDIS/PNAEQW-DE (en adelante **Norma Técnica del Proceso de Compras**) y las presentes Bases.

La ración está constituida por un bebiblé más un componente sólido, según lo establecido en el **“Protocolo para la programación del menú escolar del Programación Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”**.

1.4 Marco Normativo:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía.
- Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento
- Ley N° 29571, Ley que aprueba el Código de Protección y Defensa del Consumidor.
- Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.
- Ley N° 29792 - Ley de creación, organización y funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- Ley N° 29951, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013, Octogésima Cuarta Disposición Complementaria Final.
- Ley N° 30021, Ley de promoción de la alimentación saludable para niños, niñas y adolescentes.
- Ley N° 30063, Ley de Creación del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera (SANIPES).
- Ley N° 31071, Ley de Compras Estatales de Alimentos de Origen en la Agricultura Familiar.
- Decreto Legislativo N° 295, que promulga el Código Civil.
- Decreto Legislativo N° 635, que promulga el Código Penal.
- Decreto Legislativo N° 1062, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Inocuidad de los Alimentos.
- Decreto Legislativo N° 1071, Decreto Legislativo que norma el Arbitraje.
- Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital.
- Decreto Supremo N° 007-98-SA, que aprueba el Reglamento para la Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas.
- Decreto Supremo N° 022-2001-SA, que aprueba el Reglamento Sanitario para las actividades de Saneamiento Ambiental de Viviendas y Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios.
- Decreto Supremo N° 020-2022-PRODUCE, Reglamento Sectorial de Inocuidad para las Actividades Pesqueras y Acuícolas.
- Decreto Supremo N° 034-2008-AG, que aprueba el Reglamento de la Ley de Inocuidad de los Alimentos.
- Decreto Supremo N° 052-2008-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales.
- Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM, que aprueba las Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público.
- Decreto Supremo N° 031-2010-SA, que aprueba el Reglamento de la Calidad del Agua para Consumo Humano.
- Decreto Supremo N° 004-2011-AG, que aprueba el Reglamento de Inocuidad Agroalimentaria.
- Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29664, que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres



QaliWarma
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:40:15 -05:00



QaliWarma
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:23:02 -05:00



Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2024 MODALIDAD RACIONES

- Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, que crea el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- Decreto Supremo N° 001-2013-MIDIS, que establece Disposiciones para la transferencia de recursos financieros a los comités u organizaciones que se constituyan para proveer los bienes y servicios del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- Decreto Supremo N° 012-2013-PRODUCE, que aprueba el Reglamento de la Ley de Creación del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera (SANIPES).
- Decreto Supremo N° 007-2017-MINAGRI, que aprueba el Reglamento de la leche y productos lácteos.
- Decreto Supremo N° 030-2019-PCM, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- Decreto Supremo N° 012-2021-MIDAGRI, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31071, Ley de Compras Estatales de Alimentos de Origen en la Agricultura Familiar.
- Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, que establece medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción.
- Decreto Supremo N° 010-2019-PRODUCE, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30063 – Ley de Creación del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera (SANIPES).
- Decreto Supremo N° 029-2021-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1412 que aprueba la Ley de Gobierno Digital.
- Resolución Ministerial N° 449-2001-SA/DM, que aprueba la Norma Sanitaria para Trabajos de Desinsectación, Desratización, Desinfección, Limpieza y Desinfección de Reservorios de Agua, Limpieza de Ambientes y de Tanques Sépticos.
- Resolución Ministerial N° 449-2006-MINSA, que aprueba la Norma Sanitaria para la Aplicación del Sistema HACCP en la Fabricación de Alimentos y Bebidas.
- Resolución Ministerial N° 451-2006-MINSA, que aprueba la Norma Sanitaria para la Fabricación de Alimentos a base de granos y otros, destinados a Programas Sociales de Alimentación.
- Resolución Ministerial N° 495-2008-MINSA, que aprueba la Norma Sanitaria aplicable a la fabricación de alimentos envasados de baja acidez y acidificados destinados al consumo humano.
- Resolución Ministerial N° 591-2008-MINSA, que aprueba la Norma Sanitaria que establece los criterios microbiológicos de calidad sanitaria e inocuidad para los alimentos y bebidas de consumo humano.
- Resolución Ministerial N° 1020-2010-MINSA, que aprueba la Norma Sanitaria para la Fabricación, Elaboración y Expendio de Productos de Panificación, Galletería y Pastelería.
- Resolución Ministerial N° 066-2015-MINSA, que aprueba la Norma Sanitaria para el Almacenamiento de Alimentos Terminados destinados al Consumo Humano.
- Resolución Ministerial N° 461-2007-MINSA, que aprueba la Guía Técnica para el Análisis Microbiológico de Superficies en contacto con Alimentos y Bebidas.
- Resolución Ministerial N° 283-2017-MIDIS, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- Resolución Ministerial N° 181-2019-MIDIS, que aprueba la Directiva que regula los Procedimientos Generales de Compras, de Rendición de Cuentas y otras disposiciones para la operatividad del Modelo de Cogestión del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma para la prestación del servicio alimentario.
- Resolución Ministerial 157-2021/MINSA que aprueba la NTS N° 173-MINSA/2021/DIGESA de fecha 03 de febrero 2021 Norma sanitaria para servicios de alimentación colectiva.
- Resolución Ministerial 624-2015/MINSA que aprueba la NTS N° 118-MINSA/DIGESA-V.01 Norma Sanitaria que establece la lista de alimentos de alto riesgo (AAR)
- Resolución Viceministerial N° 083-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada: Norma para la Cogestión del Servicio Alimentario implementado con el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma en las Instituciones Educativas y Programas No Escolarizados Públicos de la Educación Básica.
- Resolución Directoral N° 017-2018-INACAL-DN, que aprueba Normas Técnicas Peruanas sobre tubos termoplásticos, bebidas alcohólicas vitivinícolas y otras, dentro de las cuales se encuentra la Norma Técnica Peruana ISO/IEC 2859-1 2013 (revisada el 2018) Procedimientos de muestreo para inspección



QaliWarma
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:40:15 -05:00



QaliWarma
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:23:02 -05:00



PERÚ

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

BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2024 MODALIDAD RACIONES

por atributos. Parte 1: Esquemas de muestreo clasificados por límite de calidad aceptable (LCA) para inspección lote por lote. 4a Edición.

- Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000690-2023-MIDIS/PNAEQW-DE, que aprueba la Norma Técnica del Proceso de Compras del Modelo de Cogestión para la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma - Versión N° 02.

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

1.5 Plataforma virtual del Proceso de Compras Electrónico 2024:

El Proceso de Compras Electrónico se realiza a través de la plataforma virtual implementada por el **PNAEQW** (<https://procesocompras2024.qaliwarma.gob.pe/>), donde se encuentran las siguientes aplicaciones informáticas:

- Registro de participantes.
- Presentación de consultas y observaciones.
- Presentación de propuestas técnicas y económicas.
- Evaluación y calificación de propuestas técnicas y económicas.

La evaluación y calificación de propuestas técnicas y económicas se realiza a través del Sistema Integrado de Gestión Operativa (SIGO).

En la plataforma virtual del Proceso de Compras se registra la información y los actuados correspondientes a las etapas de selección de proveedoras/es y de ejecución contractual.

1.6 Ámbito de cobertura de atención:

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

1.7 Valor Referencial:

El valor referencial se determina de acuerdo a lo establecido en el documento normativo **“Procedimiento para el cálculo del valor referencial para la prestación del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”**, aprobado por el **PNAEQW**, para cada ítem y se detalla en el **Anexo N° 02 - Valor Referencial**.

1.8 Ítem para el Proceso de Compras:

La presente convocatoria se realiza por ítem, periodo de atención es diario para cada ítem que se detallan a continuación:

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

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



Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2024 MODALIDAD RACIONES

1.9 Condición para ser Postor/a:

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

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

- 1.9.2 Para participar en el proceso de compras convocado por el **COMITÉ DE COMPRA**, las personas naturales o jurídicas deben estar inscritas obligatoriamente en el Registro de Participantes del Proceso de Compras de acuerdo a lo establecido en el documento normativo **"Protocolo de Registro de Participantes del Proceso de Compras del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma"**.

Las/los postoras/es pueden utilizar su capacidad máxima de contratación para una o más convocatorias del Proceso de Compras, siempre que no exceda su capacidad máxima de contratación.

Sólo pueden conformar consorcios las personas naturales o jurídicas inscritas en el Registro de Participantes del Proceso de Compras. Cada integrante del consorcio puede comprometer el total o parte de su capacidad máxima de contratación, de acuerdo al **Formato N° 01 - Declaración jurada de datos del/de la postor/a**. La persona natural o el representante legal de la persona jurídica que será designado como representante común del consorcio, es responsable de crear el consorcio a través de la plataforma virtual del Proceso de Compras Electrónico 2024 del **PNAEQW**.

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

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

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

1.10 Impedimento para ser Postor/a:

La persona natural o jurídica que participa de manera individual o en consorcio y que se encuentra inmerso en los numerales 4.5.1 y 4.5.2 de la Norma Técnica del Proceso de Compras no pueden ser postoras/es.



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:40:15 -05:00



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:23:02 -05:00



Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

**BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2024
MODALIDAD RACIONES**

II. CRONOGRAMA PARA LA ETAPA DE SELECCIÓN DE PROVEEDORES

2.1 Cronograma:

De acuerdo a lo establecido en la Norma Técnica del Proceso de Compras, el COMITÉ DE COMPRA debe emplear el cronograma de veintisiete (27) días hábiles para la primera convocatoria y el cronograma sumario de diecisiete (17) días hábiles a partir de la segunda convocatoria:

Sub Etapa de Convocatoria, publicación y difusión de Bases	
Convocatoria y publicación	El XX de XXXXXXXXXXXX del 20XX
Difusión de Bases	Del XX al XX de XXXXXXXXXXXX del 20XX
Sub Etapa de Formulación y absolución de consultas y/u observaciones e integración de Bases	
Formulación de consultas y/u observaciones	Del XX al XX de XXXXXXXXXXXX del 20XX
Absolución de consultas y/u observaciones	Del XX al XX de XXXXXXXXXXXX del 20XX
Integración y publicación de Bases	El XX de XXXXXXXXXXXX del 20XX
Difusión de Bases Integradas	Del XX al XX de XXXXXXXXXXXX del 20XX
Sub Etapa de Presentación de propuestas	
Presentación de propuestas técnicas y económicas (fecha y hora)	Del XX de XXXXXXXXXXXX del 20XX (desde las 00:01 horas) al XX de XXXXXXXXXXXX del 20XX (hasta 23:59 horas)
Sub Etapa de Evaluación y calificación de propuestas	
Evaluación técnica de establecimientos	Del XX al XX de XXXXXXXXXXXX del 20XX
Evaluación y calificación de propuestas técnicas	El XX de XXXXXXXXXXXX del 20XX
Evaluación y calificación de propuestas económicas	El XX de XXXXXXXXXXXX del 20XX
Adjudicación y notificación de postoras/es	El XX de XXXXXXXXXXXX del 20XX
Sub Etapa de Firma de contrato	
Presentación de documentos para la firma del contrato	Del XX al XX de XXXXXXXXXXXX del 20XX
Revisión de documentos para la firma de contrato	Del XX al XX de XXXXXXXXXXXX del 20XX
Subsanación de documentación presentada para la firma de contrato	Del XX al XX de XXXXXXXXXXXX del 20XX
Firma de contrato	Del XX al XX de XXXXXXXXXXXX del 20XX

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

2.2 Etapa de Selección de Proveedoras/es del Proceso de Compras Electrónico 2024:

2.2.1 Convocatoria, publicación y difusión de Bases:

2.2.1.1 Convocatoria y publicación de Bases:

El **COMITÉ DE COMPRA** convoca a las personas naturales o jurídicas que se encuentren inscritos en el Registro de Participantes del Proceso de Compras para que presenten sus propuestas técnicas y económicas de acuerdo a lo establecido en las Bases del Proceso de Compras, anexos y formatos, a través de la aplicación informática del Proceso de Compras del PNAEQW.



Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2024 MODALIDAD RACIONES

La presente convocatoria, se realiza de acuerdo al cronograma establecido en el numeral 2.1 de las presentes Bases, conforme lo establecido en el numeral 4.7.1 de la Norma Técnica del Proceso de Compras, el **COMITÉ DE COMPRA** puede realizar sesiones presenciales o virtuales.

a) Sesión presencial

El **COMITÉ DE COMPRA** elabora y suscribe el acta de convocatoria a través del **SIGO**. La/el presidenta/e del **COMITÉ DE COMPRA** accede al SIGO con su código de usuario y contraseña. La suscripción del acta de convocatoria se realiza con firma digital.

Excepcionalmente, con la autorización de la **UGCTR** el acta de convocatoria puede ser suscrita con firma manuscrita.

b) Sesión virtual

La sesión virtual se desarrolla en la plataforma que establezca el **PNAEQW**. El/la Supervisor/a de Compras verifica el ingreso y permanencia de las/los integrantes que participan, brinda asistencia técnica para el uso adecuado de la plataforma y supervisa el normal desarrollo de la sesión.

El **COMITÉ DE COMPRA** elabora y suscribe el acta de convocatoria a través del **SIGO**. Las/los integrantes del **COMITÉ DE COMPRA** que participan en la sesión acceden al SIGO con su código de usuario y contraseña, y suscriben el acta de convocatoria con firma digital.

El acta de convocatoria se publica en el enlace de la página web del Proceso de Compras Electrónico 2024 del **PNAEQW**.

2.2.1.2 Difusión de Bases del Proceso de Compras:

Las Bases, sus anexos y formatos se publican en el enlace de la página web del Proceso de Compras Electrónico 2024 del **PNAEQW**, y pueden ser descargados sin costo alguno.

La convocatoria inicia con la publicación del acta de convocatoria del **COMITÉ DE COMPRA**, las Bases del Proceso de Compras, los anexos y formatos en el enlace de la página web del Proceso de Compras Electrónico 2024 del **PNAEQW**; la publicación está a cargo de la **UGCTR**. Adicionalmente, el **PNAEQW** puede disponer la publicación de la convocatoria en otros medios para la difusión de la misma, mediante la colaboración de otras entidades públicas en los tres niveles de gobierno, sociedad civil, organismos no gubernamentales, entre otros.

2.2.2 Formulación y Absolución de Consultas y/u Observaciones:

2.2.2.1 Formulación de Consultas y/u Observaciones

En la fecha establecida en el cronograma del Proceso de Compras Electrónico 2024, en el horario de **08:30 a 17:30 horas**, las personas naturales o jurídicas inscritas en el Registro de Participantes del Proceso de Compras, pueden formular sus consultas y/u observaciones sobre el contenido de las Bases, a través de la plataforma virtual del Proceso de Compras Electrónico 2024 del **PNAEQW**, siendo este el único medio válido.

Para formular consultas y/u observaciones, los participantes acceden a la plataforma virtual del Proceso de Compras Electrónico 2024, con su código y clave de acceso proporcionados para la inscripción en el Registro de Participantes del Proceso de Compras.



PERÚ

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

BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2024 MODALIDAD RACIONES

Las consultas y observaciones deben formularse de manera clara y precisa, sin ambigüedades, con el objetivo que permita realizar su absolución, no debiendo emplearse para formular pretensiones que desnaturalicen o dilaten el normal desarrollo del Proceso de Compras del PNAEQW.

2.2.2.2 Absolución de Consultas y/u Observaciones y Publicación:

La **UGCTR** revisa y deriva a las unidades orgánicas de la sede central las consultas y/u observaciones de acuerdo con sus competencias para su absolución, según el cronograma establecido en las Bases del Proceso de Compras. La/el jefa/e de cada unidad orgánica de la sede central remite a la **UGCTR** mediante memorando la absolución de las consultas y/u observaciones.

En la absolución de consultas y/u observaciones se debe indicar si son acogidas o no, según se confirme o desvirtúe total o parcialmente la transgresión alegada por las personas naturales o jurídicas que se encuentren inscritos en el Registro de Participantes del Proceso de Compras.

La **UGCTR**, consolida la absolución de consultas y/u observaciones de manera motivada mediante matriz absolutoria de consultas y observaciones, en el enlace de la página web del Proceso de Compras Electrónico 2024 del **PNAEQW**, en la fecha establecida en el cronograma de las Bases del Proceso de Compras.

La **UGCTR** puede autorizar por causas debidamente justificadas mediante memorando la prórroga de la actividad de absolución de consultas u observaciones, por el plazo máximo de un (01) día hábil, publicando un aviso de la prórroga de la referida actividad en el enlace de la página web del Proceso de Compras Electrónico 2024 del **PNAEQW**. En caso de prórroga de la actividad de absolución de consultas u observaciones, todas las actividades subsiguientes prorrogan su plazo.

2.2.2.3 Integración y publicación de Bases:

En la fecha establecida en el cronograma del Proceso de Compras Electrónico 2024, la **UGCTR** integra las Bases del Proceso de Compras, incorporando, de ser el caso, las modificaciones que resulten de la absolución de las consultas y del acogimiento parcial o total de las observaciones formuladas, las cuales también son de aplicación a las convocatorias en curso, pendientes de integración.

Las Bases Integradas del Proceso de Compras son aprobadas mediante Resolución de Dirección Ejecutiva y publicadas a través de la plataforma virtual del Proceso de Compras Electrónico 2024 del **PNAEQW** y en el portal web institucional del **PNAEQW**, según el cronograma establecido en las Bases del Proceso de Compras, siendo de cumplimiento obligatorio por los actores involucrados en el Proceso de Compras y en la prestación del servicio alimentario.

2.2.2.4 Difusión de Bases Integradas:

La **UGCTR** mediante memorando solicita a la Unidad de Comunicaciones e Imagen y las Unidades Territoriales la difusión de las Bases Integradas.

La Unidad de Comunicaciones e Imagen y las Unidades Territoriales efectúan la difusión de las Bases Integradas mediante los diversos canales de comunicación y/o plataforma de



Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2024 MODALIDAD RACIONES

información disponibles; asimismo, coordina la colaboración de otras entidades públicas en los tres niveles de gobierno, sociedad civil, organismos no gubernamentales, entre otros, para su difusión.

La UT, en un plazo máximo de un (01) día hábil posterior a la fecha de publicación de la Resolución que aprueba las Bases Integradas del Proceso de Compras, invita a las instituciones y organizaciones como el Comité de Transparencia y Vigilancia Ciudadana y la Mesa de Concertación para la Lucha contra la Pobreza, entre otras, las que forman parte del sistema de veeduría para acreditar a sus representantes ante los diversos Comités de Compra.

La Unidad de Comunicaciones e Imagen y las Unidades Territoriales deberán informar a la Dirección Ejecutiva en un plazo de cinco (05) días hábiles posteriores a la Adjudicación y Notificación de postoras/es, sobre las actividades de difusión de las Bases Integradas realizadas dentro del ámbito de sus competencias.

2.2.3 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas:

Las/los postoras/es presentan solo una propuesta técnica, indicando el o los ítems a los que postula en el ámbito de un **COMITÉ DE COMPRA**. Las propuestas técnicas y económicas se presentan a través de la plataforma virtual del **PNAEQW**, conforme con lo establecido en las Bases Integradas del Proceso de Compras.

Los requisitos obligatorios que deben cumplir las propuestas técnicas de las/los postoras/es se establecen de manera clara y detallada en las Bases Integradas del Proceso de Compras. De no cumplir con lo requerido, la propuesta será descalificada.

Cada propuesta técnica debe estar acompañada de una Garantía de Seriedad de Oferta por cada ítem al que se presenta el/la postor/a.

El importe total de la propuesta económica del ítem al cual se presenta no debe superar el valor referencial del ítem, valor referencial de cada nivel educativo y valor referencial de cada tipo de ración.

En caso el/la postor/a no cuente con la capacidad de producción y/o almacenamiento suficiente para el total de los ítems a los cuales postula, el **COMITÉ DE COMPRA** descalifica la propuesta técnica respecto al o los ítems con menor volumen de alimentos, conforme al **Anexo N° 04-A - Requerimiento de Raciones por Ítem¹**, hasta que el/la postor/a cubra la capacidad de producción y/o almacenamiento estimada.

La oferta que presente el/la postor/a, debe señalar expresamente que ésta comprende la entrega de la totalidad de alimentos de acuerdo a las condiciones del requerimiento para la contratación de bienes y/o servicios para la prestación del servicio alimentario del 2024 – modalidad raciones.

Toda documentación e información que presenta y/o declara el/la postor/a en el marco del Proceso de Compras, tiene carácter de declaración jurada y está sujeta a verificación posterior por el **PNAEQW**.

Las/los postoras/es son responsables de la veracidad y/o autenticidad de los documentos que presentan al **PNAEQW**, siendo su responsabilidad la verificación de la veracidad y/o autenticidad de los documentos que presentan, incluyendo aquellos obtenidos de terceros.

 **PERÚ** Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social
QaliWarma
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:40:15 -05:00

 **PERÚ** Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social
QaliWarma
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:23:02 -05:00

considera la entrega con el mayor número de alimentos.



Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2024 MODALIDAD RACIONES

2.2.3.1 Contenido de la Propuesta Técnica:

La propuesta técnica debe contener los formatos establecidos en el numeral 2.2.4.2 de las Bases Integradas del Proceso de Compras, firmados digitalmente por el/la postor/a o su representante legal o apoderada/o legal o representante común en caso de consorcio, para su revisión, evaluación y calificación. En caso las propuestas no cumplan con los requisitos obligatorios y las condiciones establecidas en las Bases Integradas, serán descalificadas.

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

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

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

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

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

Todos los documentos presentados por el/la postor/a en la propuesta técnica deben estar en idioma español, caso contrario, deben adjuntar la traducción correspondiente al referido idioma.

2.2.3.2 Contenido de la Propuesta Económica:

El/la postor/a debe presentar su propuesta económica conforme al **Formato N° 15 - Propuesta Económica**, que será firmada digitalmente.

El importe total de la propuesta económica del ítem al cual postula y los importes parciales ofertados por cada nivel educativo no deben superar el valor referencial del ítem, el valor referencial de cada nivel educativo y el valor referencial de cada tipo de ración. Asimismo, el precio unitario por ración, nivel educativo y el valor total ofertado deben estar expresados con dos (02) decimales. De no cumplir estas condiciones el **COMITÉ DE COMPRA** descalifica la propuesta en el ítem correspondiente.

El valor de la propuesta económica del/de la postor/a debe incluir el costo de los alimentos, gastos de transporte, gastos administrativos, gastos operativos, gastos de salario (costos y sobrecostos laborales), gastos financieros, impuestos (salvo lo establecido en la Ley N° 27037 - Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía) y cualquier otro gasto relacionado de



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:40:15 -05:00



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:23:02 -05:00



PERÚ

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

BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2024 MODALIDAD RACIONES

forma directa o indirecta a la entrega de los alimentos en cada una de las Instituciones Educativas Públicas. Todo gasto que no se haya incluido y/o declarado durante esta sub etapa y que el/la proveedor/a realice a fin de dar cumplimiento a sus obligaciones contractuales, no será exigible por el/la proveedor/a al **COMITÉ DE COMPRA** y/o al **PNAEQW**.

En caso de consorcio, para acceder al beneficio de la exoneración del Impuesto General a las Ventas según la Ley N° 27037, todos los integrantes que figuren en la Promesa Formal de Consorcio deben reunir las condiciones exigidas en la referida Ley.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las Bases Integradas deben estar debidamente firmados digitalmente por el/la postor/a (según Ley N° 27269 - Ley de Firmas y Certificados Digitales).

Los demás documentos serán cargados a través de la plataforma virtual del **PNAEQW** en formato PDF, y deben ser legibles.

2.2.4 Evaluación y Calificación de Propuestas Técnicas y Económicas:

En la fecha establecida en el cronograma de las Bases Integradas del Proceso de Compras, el **COMITÉ DE COMPRA** con el quórum requerido y la participación del/de la Supervisor/a de Compras, sesiona para realizar la evaluación y calificación de las propuestas técnicas y económicas, a través del **SIGO**, que está enlazado a la plataforma virtual del Proceso de Compras Electrónico 2024 del **PNAEQW**. Para acceder al SIGO, la/el presidenta/e del **COMITÉ DE COMPRA** debe ingresar con su código de usuario y contraseña. El/la Supervisor/a de Compras brinda asistencia técnica al **COMITÉ DE COMPRA** durante el desarrollo de esta sub etapa, en caso sea necesario, puede recibir asistencia técnica de otras/os profesionales de la Unidad Territorial o Unidades Orgánicas involucradas del **PNAEQW**. Las consultas realizadas y/o la asistencia técnica recibida deben constar en las Actas de evaluación, calificación de propuestas técnica y económicas y adjudicación de postoras/es.

El **COMITÉ DE COMPRA** debe revisar y verificar que la propuesta técnica contenga todos los documentos exigidos en las Bases Integradas del Proceso de Compras; que el/la postor/a no se encuentre en la relación de postoras/es y/o proveedoras/es impedidas/os para participar en el Proceso de Compras, caso contrario la propuesta del/de la postor/a debe ser descalificada, asimismo, que la garantía de seriedad de oferta cumpla con lo establecido en el numeral 2.2.3.1 de las presentes Bases. En caso la información sea incompleta, incorrecta o la propuesta técnica no incluya la garantía de seriedad de oferta, el/la postor/a será descalificado/a.

El **COMITÉ DE COMPRA** realiza la evaluación de las propuestas técnicas y económicas, que comprende la revisión y verificación de los requisitos obligatorios y facultativos, así como la evaluación y calificación por ítem, de acuerdo con los factores de evaluación y coeficientes de ponderación establecidos en las Bases Integradas del Proceso de Compras. El puntaje obtenido en la evaluación y calificación de las propuestas técnicas y económicas y el puntaje total se expresan con dos (2) decimales con redondeo. Si el tercer decimal es igual o mayor a cinco (5), el segundo decimal se redondea al número inmediato superior.

2.2.4.1 Evaluación Técnica de Establecimientos:

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



Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2024 MODALIDAD RACIONES

condiciones higiénico sanitarias, capacidad de producción y almacenamiento y presentación de documentos del establecimiento (planta y/o almacén).

La evaluación técnica de establecimientos se realiza de acuerdo con lo establecido en las Bases Integradas del Proceso de Compras y el documento normativo **“Protocolo para la Evaluación Técnica de Establecimientos Declarados en el Proceso de Compras del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”**.

En caso el/la postor/a declare más de un establecimiento (Planta y/o almacén) durante su postulación y estos obtengan el resultado de **SATISFACTORIO**, pero con diferente puntaje de calificación en la evaluación higiénico sanitaria de cada establecimiento, el **COMITÉ DE COMPRA** debe considerar el menor puntaje de calificación obtenido, para asignar a la propuesta técnica en el factor de evaluación “evaluación técnica de establecimientos”.

En caso de que uno o más establecimiento/s declarados para un mismo ítem, no obtengan el calificativo de **SATISFACTORIO**, el/los ítem/s propuestos por el/de la postor/a para dichos establecimientos será/n descalificado/s.

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

La planta debe tener capacidad mínima para un (01) día de atención (pan tipo empanada, huevo sancocado y/o bebida preparado de consumo inmediato), el almacén debe tener una capacidad mínima para cuatro (04) días de atención de bebida industrializado y/o componente sólido industrializado.

Antes de dar inicio a la evaluación técnica de establecimientos, el/la postor/a debe presentar en el establecimiento el original los siguientes documentos:

- Licencia de Funcionamiento vigente.
- El documento del trámite de la Certificación de los Principios Generales de Higiene (PGH) del establecimiento o la Resolución de la Certificación de los Principios Generales de Higiene (PGH) para el/los establecimiento/s o Validación Técnico Oficial del Plan HACCP vigente.
- Certificado de Saneamiento Ambiental vigente, con frecuencia trimestral para las siguientes actividades: i) Desinfección, ii) Desinsectación, iii) Desratización, iv) Limpieza y desinfección de reservorios de agua y v) Limpieza de tanques sépticos (en caso de tenerlo).
- Control médico (certificado, constancia o informe médico o resultado de los exámenes) del personal manipulador de alimentos, vigente y con una antigüedad no mayor a seis (06) meses, que incluya como mínimo los exámenes de Baciloscopía y Coprocultivo con resultado negativo, emitido por un establecimiento de salud inscrito en el Registro Nacional de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (RENIPRESS) que tenga mínimo la categoría I-3, adjuntando copia simple del DNI o Carnet de Extranjería u otro documento que acredite la identidad del personal manipulador de alimentos.

Durante la estimación de la capacidad total de producción y/o almacenamiento de todos los establecimientos (plantas y/o almacenes), el/la postor/a debe presentar el plano de distribución de ambientes, equipos y mobiliario de cada uno de los establecimientos declarados por el/la postor/a



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:40:15 -05:00



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:23:02 -05:00



Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2024 MODALIDAD RACIONES

(firmado por el/la postor/a, o representante legal o apoderada/o legal o representante común en caso de consorcio y/o responsable de control de calidad), que sustente la capacidad estimada.

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

El/la postor/a a partir de su participación en la segunda convocatoria, puede solicitar una nueva evaluación técnica de establecimientos (si se implementan mejoras en las condiciones higiénico sanitarias del establecimiento, se realiza solo la evaluación higiénico sanitaria o cuando se efectúen cambios que modifiquen su capacidad total de producción y/o almacenamiento se realiza la evaluación higiénico sanitaria y estimación de la capacidad total de producción y/o almacenamiento de todos los establecimientos (plantas y/o almacenes)) a través de la aplicación informática al momento de realizar la presentación de sus propuestas técnicas y económicas; en caso de no solicitarla, el **COMITÉ DE COMPRA** considerará los resultados de la evaluación técnica de establecimientos obtenidos durante la primera convocatoria.

Para la atención de un ítem, los alimentos correspondientes a cualquiera de los componentes (bebible industrializado y/o sólido industrializado y/o bebibla preparado y/o producto de panificación y/o huevo sancochado) serán preparados y/o almacenados en un único establecimiento (planta y/o almacén) donde se realizará la liberación, además de garantizar la capacidad de la planta y el almacén y disposición de las raciones para el periodo de atención correspondiente.

El establecimiento (planta y/o almacén) debe estar ubicado en el ámbito geográfico del departamento donde se ubica la Unidad Territorial al cual postula. (Excepcionalmente para el caso de la Provincia Constitucional del Callao, se considerará en el ámbito de la Unidad Territorial Lima Metropolitana y Callao).

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

El acta de inicio, acta de culminación y ficha de evaluación técnica de establecimientos deben ser firmadas digitalmente por el responsable de control de calidad y el servidor/a y/o terceros contratados por el **PNAEQW**, adicionalmente (opcional) por el/la postor/a o representante legal o apoderada/o legal o representante común en caso de consorcio. En caso de interrupción del servicio de internet u otro motivo de fuerza mayor debidamente acreditado, se puede suscribir el acta en formato físico (firma manuscrita) de acuerdo a lo establecido en el documento normativo **“Protocolo para la Evaluación Técnica de Establecimientos Declarados en el Proceso de Compras del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”**.

2.2.4.2 Verificación de los Requisitos Obligatorios de la Propuesta Técnica:

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

Nº	Requisitos Obligatorios	Persona Natural	Persona Jurídica
1	Formato N° 01 – Declaración jurada de datos del/de la postor/a, donde se señale todos los datos requeridos. En caso de consorcio, cada integrante del consorcio debe consignar el monto de la capacidad máxima de contratación que compromete	Aplica	Aplica



Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

**BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2024
MODALIDAD RACIONES**

	para la postulación por cada ítem. Este formato debe ser presentado por cada consorciado.		
2	Formato N° 02 - Declaración jurada de no encontrarse impedido y/o inhabilitado para contratar con el Estado y con el Comité de Compra del PNAEQW. El COMITÉ DE COMPRA, con apoyo del/de la Supervisor/a de Compras, durante la revisión de los requisitos obligatorios, verifica en el Portal Web del OSCE, que el/la postor/a no se encuentre impedido y/o inhabilitado para contratar con el Estado, asimismo verifica en el enlace de la página Web del Proceso de Compras 2024, que no se encuentre en la relación de postoras/es y/o proveedoras/es impedidas/os para participar en el Proceso de Compras del PNAEQW. Los resultados de las consultas realizadas deben adjuntarse en formato PDF a través de la aplicación informática a la evaluación de la propuesta técnica. En caso de consorcio, el formato debe ser presentado por cada integrante del consorcio.	Aplica	Aplica
3	Formato N° 03 - Promesa Formal de Consorcio, suscrito por los integrantes del consorcio, donde se establecen las obligaciones de los integrantes del consorcio (producción, almacenamiento, distribución, operador tributario, etc.), porcentaje de participación, representante común, domicilio común y otra información requerida en el formato de acuerdo a lo establecido en las presente Bases Integradas del Proceso de Compras. Lo consignado en la Promesa Formal de Consorcio debe mantenerse a la suscripción del contrato y durante la ejecución contractual.	Aplica para consorcio	Aplica para consorcio
4	Formato N° 04 – Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones higiénico sanitarias, capacidad de producción y almacenamiento y presentación de documentos del establecimiento (planta y/o almacén), en donde el/la postor/a presenta la relación de establecimientos (plantas y almacenes), declarando que estos cumplen con las condiciones higiénico sanitarias, que tienen la capacidad de producción y almacenamiento requerido y que cuentan con los siguientes documentos: a. Licencia Municipal de Funcionamiento del o los establecimientos (plantas y almacenes) con los que postula, en la que el giro o actividad económica contemple o esté relacionada a: producción y/o elaboración y/o almacenamiento y/o distribución y/o comercialización y/o venta, de alimentos de consumo humano. En el caso que la persona natural y/o jurídica sea propietaria del establecimiento (planta y/o almacén) o el establecimiento sea alquilado, la licencia de funcionamiento debe estar a nombre del/de la postor/a, y en caso de consorcio la licencia de funcionamiento del o los establecimientos (planta y/o almacén) deben estar a nombre del consorcio o a nombre de uno de los consorciados.	Aplica	Aplica



Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

**BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2024
MODALIDAD RACIONES**

	En caso de subcontratación del servicio de almacenamiento, la licencia de funcionamiento del establecimiento (almacén) debe estar a nombre de la persona natural o jurídica subcontratada, de acuerdo con lo señalado en el primer párrafo del presente numeral. La Licencia Municipal de Funcionamiento debe estar vigente durante la presentación de las propuesta técnicas y económicas, evaluación técnica de establecimientos, firma de contrato y en la ejecución contractual. En caso que el giro o actividad económica de la licencia de funcionamiento no contemple alimentos de consumo humano, el/la postor/a debe adjuntar junto a la Licencia de Funcionamiento a través de la aplicación informática implementada por el PNAEQW, documento o documentos (Informes Técnicos y/o legal y/o Resolución Municipal, emitido por la Municipalidad que expidió la Licencia y/o Declaración Jurada presentada a la Municipalidad) que acredite sus actividades relacionadas a alimentos de consumo humano. b. Certificado de Saneamiento Ambiental de cada uno de los establecimientos (plantas y/o almacenes) con los que postula: El Certificado de Servicios de Saneamiento Ambiental, debe indicar haberse realizado los siguientes tratamientos: ✓ Desinfección (obligatorio). ✓ Desinsectación (obligatorio). ✓ Desratización (obligatorio). ✓ Limpieza y desinfección de reservorios de agua (obligatorio). ✓ Limpieza de tanques sépticos (obligatorio, en caso de tenerlo). El Certificado de Saneamiento Ambiental debe estar vigente (con una antigüedad no mayor de tres meses) a la presentación de la propuesta técnica y económica, evaluación técnica de establecimientos, firma de contrato y ejecución contractual. El certificado de saneamiento ambiental debe estar a nombre del titular de la licencia de funcionamiento. En caso de subcontratación del servicio de almacenamiento, el certificado de saneamiento ambiental del establecimiento (almacén) debe estar a nombre de la persona natural o jurídica subcontratada. Durante la ejecución contractual, la frecuencia del saneamiento ambiental debe realizarse como mínimo cada tres (03) meses, debiendo cumplir con los requisitos señalados en los párrafos precedentes.		
--	--	--	--



Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

**BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2024
MODALIDAD RACIONES**

	c. Certificado de Principios Generales de Higiene (PGH) y/o Validación Técnica Oficial del Plan HACCP, del o los establecimiento(s), según corresponda, con los que postula: Si el/la postor/a cuenta con establecimiento tipo planta², debe contar con la Validación Técnica Oficial del Plan HACCP. Si el/la postor/a cuenta con planta de elaboración del componente sólido, bebible preparado de consumo inmediato y almacén de las raciones industrializadas, en establecimientos distintos, la o las plantas deben contar con la Validación Técnica Oficial del Plan HACCP y el o los establecimiento tipo almacén³ deben contar con la Certificación de Principios Generales de Higiene (PGH). Si el/la postor/a es propietario del establecimiento (tipo planta y/o tipo almacén): La Validación Técnica Oficial del Plan HACCP y/o el Certificado de Principios Generales de Higiene (PGH) deben estar a nombre del/se la postor/a. En caso de consorcio, la Validación Técnica Oficial del Plan HACCP y/o el Certificado de Principios Generales de Higiene (PGH) deben estar a nombre del consorcio o a nombre de uno de los consorciados. Si el/la postor/a cuenta con el establecimiento (tipo planta y/o tipo almacén) alquilado: La Validación Técnica Oficial del Plan HACCP y/o el Certificado de Principios Generales de Higiene (PGH) debe estar a nombre del/de la postor/a. En caso de consorcio, la Validación Técnica Oficial del Plan HACCP y/o el Certificado de Principios Generales de Higiene (PGH) deben estar a nombre del consorcio o a nombre de uno de los consorciados. En caso de contar con la Validación Técnica Oficial del Plan HACCP y/o el Certificado de Principios Generales de Higiene (PGH) deben ser presentados durante la evaluación técnica de establecimientos en original y deben estar vigentes a la presentación de la propuesta técnica y económica, evaluación técnica de establecimientos, evaluación de propuestas técnicas y económicas, firma de contrato y ejecución contractual. PARA ESTABLECIMIENTOS TIPO PLANTA El/la postor/a que no cuente con la Validación Técnica Oficial del Plan HACCP del establecimiento a su nombre y/o este se encuentre a nombre del arrendador, tiene un plazo máximo de hasta 180 días calendarios posteriores a la suscripción del contrato para su presentación. Asimismo, el/la postor/a debe		
--	--	--	--



Establecimiento Tipo Planta

El establecimiento en el cual se desarrollan como mínimo las actividades de elaboración de bebible preparado de consumo inmediato, componente sólido (productos de panadería y/o complemento (huevo sancochado)), pudiendo también desarrollarse las actividades de almacenamiento de bebible industrializado, sólido industrializado y almacén de productos, siempre y cuando se desarrollen en un (01) único establecimiento.

³ **Establecimiento Tipo Almacén**

El establecimiento en el cual solo se desarrollan las actividades de almacenamiento de alimentos (Almacén de productos y/o bebible industrializado y/o sólido industrializado) de manera independiente o en un (01) único establecimiento.



El establecimiento en el cual solo se desarrollan las actividades de almacenamiento de alimentos (Almacén de productos y/o bebible industrializado y/o sólido industrializado) de manera independiente o en un (01) único establecimiento.



Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

**BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2024
MODALIDAD RACIONES**

	presentar la documentación que acredite el inicio del trámite para la Certificado de Principios Generales de Higiene (PGH) del establecimiento en la presentación de su propuesta técnica y hasta el primer día de inicio de la prestación del servicio alimentario debe presentar el Certificado de Principios Generales de Higiene (PGH) del establecimiento. En caso cuente con la Validación Técnica Oficial del Plan HACCP, del establecimiento de elaboración de productos de panificación y/o bebidas preparados de consumo inmediato y/o huevo sancocado) declarado en su propuesta técnica por el PROVEEDOR, y este no contemple en su alcance el total de productos a elaborar según las Especificaciones Técnicas de Alimentos para la Prestación del Servicio Alimentario para el año escolar 2024, tendrá un plazo máximo de 180 días calendarios posteriores a la suscripción del contrato, para la presentación de la Validación Técnica Oficial del Plan HACCP que contemple en su alcance el total de los productos a entregar. En caso el proveedor no cumpla con presentar la Validación Técnica Oficial del Plan HACCP en el plazo establecido, no se permitirá la liberación en esa línea de producción. PARA ESTABLECIMIENTOS TIPO ALMACÉN El/la postor/a que no cuente con el Certificado de Principios Generales de Higiene (PGH) del establecimiento a su nombre y/o este se encuentre a nombre del arrendador, tiene como plazo máximo para su presentación hasta el primer día de inicio de la prestación del servicio alimentario, según contrato. En el caso de subcontratación del servicio de almacenamiento para productos industrializados, el Certificado de Principios Generales de Higiene (PGH) debe estar a nombre de la persona natural o jurídica subcontratada. d. Control médico semestral del personal manipulador de alimentos: Presentar durante la evaluación técnica de establecimientos y ejecución contractual, el control médico (certificado, constancia o informe médico o resultado de los exámenes) del personal manipulador de alimentos, vigente y con una antigüedad no mayor a seis (06) meses, que incluya como mínimo los exámenes de Baciloscopia y Coprocultivo con resultado negativo, emitido por un establecimiento de salud inscrito en el Registro Nacional de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (RENIPRESS) que tenga mínimo la categoría I-3, adjuntando copia simple del DNI o Carnet de Extranjería u otro documento que acredite la identidad del personal manipulador de alimentos. Incluye a todo el personal que interviene en todas las etapas de la cadena alimentaria, tales como: producción, elaboración, almacenamiento, distribución, transporte u otros, según corresponda.		
--	--	--	--



Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

**BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2024
MODALIDAD RACIONES**

El personal que no cuente con sus controles médicos no debe permanecer en el establecimiento (planta y/o almacén).

Estos documentos deben ser presentados en original durante la evaluación técnica de establecimientos, por cada uno de los establecimientos declarados y durante la ejecución contractual.

De no contar en el establecimiento del/la postor/a o proveedor/a durante la actividad de evaluación técnica de establecimientos o supervisión de la prestación del servicio alimentario con los documentos antes señalados, el personal del **PNAEQW** no realizará la evaluación técnica de establecimientos siendo descalificado automáticamente y durante la ejecución contractual se suspende las actividades de supervisión y liberación de alimentos.

Asimismo, deben mantenerse vigentes durante la presentación y evaluación de la propuesta técnica y económica, evaluación técnica de establecimientos, firma de contrato y durante la ejecución contractual.

El/la postor/a debe registrar la información solicitada, a través de la aplicación informática publicada en el enlace de la página web del Proceso de Compras Electrónico 2024.

Para la atención de un ítem, los alimentos correspondientes a cualquiera de los componentes (bebible industrializado y/o sólido industrializado y/o bebida preparado y/o producto de panificación y/o huevo sancochado) serán preparados y/o almacenados en un único establecimiento (planta y/o almacén) donde se realizará la liberación, además de garantizar la capacidad de la planta y el almacén y disposición de las raciones para el periodo de atención correspondiente.

El/la postor/a que cuente con establecimiento propio debe adjuntar a través de la aplicación informática copia literal de la partida registral del inmueble con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha de la presentación de la propuesta técnica y económica, emitida por la Oficina de Registros Públicos. En caso no cuente con establecimiento propio debe adjuntar, (1) Contrato de alquiler del establecimiento, o (2) Contrato de subcontratación del servicio de almacenamiento de alimentos.

El contrato de alquiler y/o contrato de subcontratación del servicio de almacenamiento de alimentos, debe indicar que el espacio físico a utilizar debe ser de uso exclusivo para el/la postor/a, el mismo que debe tener una vigencia igual o mayor al período de atención del servicio alimentario dentro del mismo Proceso de Compras al cual postula para la prestación del servicio alimentario.

Las/los supervisoras/es de plantas y almacenes designadas/os, verifican y contrastan los documentos declarados por el/la postor/a



Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

**BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2024
MODALIDAD RACIONES**

	(en la aplicación informática implementada por el PNAEQW) con los documentos originales que deben encontrarse en las instalaciones del establecimiento.		
5	Formato N° 05 - Declaración jurada de contar con los manuales de: BPM, BPAL, PHS y Plan HACCP, donde el/la postor/a se compromete a presentar e implementar durante la evaluación técnica de establecimientos y la ejecución contractual, lo siguiente: a) El/la postor/a debe contar con los manuales de: Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPAL), Programa de Higiene y Saneamiento (PHS) y Plan HACCP, de cada uno de los establecimientos que presenta para la atención del servicio alimentario, los cuales deben estar implementados bajo la supervisión de un profesional y/o técnico, responsable de control de calidad, según lo establecido en los requisitos señalados en el presente formato. En caso de contar con almacenes de alimentos independientes de la planta de producción, estos deben contar con los Manuales de: Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPAL) y Programa de Higiene y Saneamiento (PHS). b) El/la postor/a debe registrar en formato PDF legible, a través de la aplicación informática publicada en el portal web del Proceso de Compras 2024, el título del profesional (plantas y/o almacenes) y/o título del técnico (almacenes), el certificado de habilitación del profesional, certificados o constancias de capacitación y los documentos que acrediten su experiencia, por cada uno de los profesionales y/o técnicos, los cuales son verificados durante la evaluación técnica de establecimientos. El/la postor/a en una misma convocatoria no puede declarar al mismo profesional responsable de control de calidad en más de un establecimiento. De no encontrarse el profesional y/o técnico, responsable de la implementación del sistema de control de calidad, en el establecimiento del/se la postor/a o proveedor/a durante la actividad de evaluación técnica de establecimientos o supervisión de la prestación del servicio alimentario, no se realizará la evaluación técnica de establecimientos siendo descalificado automáticamente y durante la ejecución contractual no se permitirá la producción y/o liberación de los alimentos, suspendiéndose las actividades de supervisión y liberación de alimentos.	Aplica	Aplica
6	Formato N° 06 – Compromiso para autorizar al PNAEQW a realizar supervisiones inopinadas (inspección, muestreo o análisis, recojo de información fotográfica y/o audiovisual, entre otros), de los establecimientos durante la ejecución contractual, a través de su personal o terceros designados.	Aplica	Aplica



Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

**BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2024
MODALIDAD RACIONES**

7	Formato N° 07 – Declaración jurada de contar con un procedimiento para el retiro de productos no conformes, donde el/la postor/a se compromete a implementar, mantener y aplicar un procedimiento de Rastreabilidad y retiro de productos No Conformes, que permita determinar el desplazamiento de un alimento hasta llegar a la Institución Educativa Pública atendida por el PNAEQW, permitiendo la identificación del producto, lote, para realizar el retiro cuando sea necesario, el mismo que será materia de verificación durante las actividades de supervisión y liberación en el establecimiento.	Aplica	Aplica
8	Formato N° 08 – Compromiso de acciones para el manejo de residuos sólidos generados a consecuencia de la entrega de RACIONES, en donde el/la postor/a se compromete a ejecutar acciones para el manejo de residuos sólidos generados a consecuencia de la entrega de Raciones, conforme a las pautas señaladas en las Bases. Dichas acciones incluyen el cumplimiento de lo establecido en el Anexo N° 06 Materiales para Almacenamiento de Residuos Sólidos, durante la ejecución contractual. La ejecución de este compromiso es verificada durante las supervisiones que realiza el PNAEQW.	Aplica	Aplica
9	Formato N° 09 – Compromiso de contar obligatoriamente con dispositivos móviles con características técnicas mínimas requeridas y consentimiento de instalación y funcionalidad de la herramienta de control y monitoreo, donde el/la postor/a se compromete a contar con los dispositivos móviles, los cuales son de su propiedad para uso exclusivo de las actividades que establece el PNAEQW durante la distribución de alimentos hasta la sincronización final de registros de entrega en la aplicación informática móvil QW proveedores, mediante los cuales registrará la entrega de alimentos en cada una de las Instituciones Educativas Públicas programadas en el contrato. Los dispositivos móviles donde se instalará la aplicación informática proporcionada por el PNAEQW deben cumplir las características técnicas detalladas en el formato. El/la postor/a debe declarar bajo juramento aceptar la funcionalidad de la herramienta de control y monitoreo, y autoriza su instalación en los dispositivos móviles, de acuerdo a lo establecido en el documento normativo “Protocolo para el Registro de Entrega de Alimentos en las Instituciones Educativas Atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”.	Aplica	Aplica
10	Formato N° 10 – Compromisos de contar con vehículos para la distribución de alimentos, donde el/la postor/a se compromete a contar con las unidades de transporte necesarias para atender el número de Instituciones Educativas Públicas de cada ruta, de acuerdo a las consideraciones establecidas.	Aplica	Aplica



PERÚ

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

**BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2024
MODALIDAD RACIONES**

	Asimismo, en caso de ser adjudicado/a, se compromete a presentar a la firma del contrato los documentos declarados en el presente formato, según Anexo N° 09 - Datos del vehículo para la distribución de alimentos.		
11	Formato N° 11 - Declaración jurada de cumplimiento de especificaciones técnicas de alimentos, tablas de alimentos para la prestación del servicio alimentario - modalidad raciones, requerimiento de raciones, cantidades y presentaciones de alimentos de la modalidad raciones , donde el/la postor/a declare que los alimentos a entregar en las instituciones educativas públicas cumplen con las especificaciones técnicas de alimentos (Anexo 03-A), tablas de alimentos para la prestación del servicio alimentario - modalidad raciones (Anexo 03-B), programación y la cantidad de raciones establecidas en el requerimiento de raciones por ítem (Anexo 04-A) y en el requerimiento de raciones por institución educativa (Anexo 04-B).	Aplica	Aplica
12	Formato N° 12 - Declaración jurada de cumplimiento de documentos normativos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma , donde el/la postor/a declara que conoce y se compromete a cumplir con los documentos normativos aprobados por el PNAEQW .	Aplica	Aplica
13	Formato N° 13 - Compromiso de establecer el horario de producción y liberación de raciones , donde el/la postor/a se compromete a entregar el cronograma y horario de la producción y/o liberación de raciones por establecimiento declarado por el proveedor para la prestación del servicio alimentario del año 2024.	Aplica	Aplica
14	Formato N° 14 - Compromiso de contar con una línea de producción de bebidas preparados de consumo inmediato , donde el/la postor/a se compromete a contar como mínimo con marmita/s y dosificador/es automatizados, con la capacidad para cubrir el total de producción para el inicio de la prestación.	Aplica	Aplica

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

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

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



PERÚ

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

BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2024 MODALIDAD RACIONES

2.2.4.3 Evaluación y calificación de Propuestas Técnicas:

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

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

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

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

Factores de evaluación		Puntaje Máximo
a)	Evaluación técnica de establecimientos	40
b)	Cumplimiento de la prestación	60
Total		100

a) Evaluación técnica de establecimientos:

40 Puntos.

Criterio:

Se otorga puntaje a las/los postoras/es que obtengan resultado **SATISFACTORIO** en la evaluación técnica de establecimientos (Higiénico Sanitario), conforme a lo establecido en el documento normativo "**Protocolo para la Evaluación Técnica de Establecimientos Declarados por los Postores en el Proceso de Compras del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma**".

Este factor de evaluación se obtiene aplicando la siguiente fórmula:

$$PP = PF \times EEP$$

Donde:

PP = Puntaje de la postor/a
 PF = Puntaje máximo del factor de evaluación
 EEP = Resultado de la evaluación técnica de establecimiento del/de la postor/a⁴



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:40:15 -05:00



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:23:02 -05:00

Expresado en porcentaje (%) según resultado de la evaluación técnica de establecimientos.



Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

**BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2024
MODALIDAD RACIONES**

b) Cumplimiento de la prestación:

60 Puntos.

Criterio:

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

N°	Criterio	Puntaje Máximo
1	Cumplimiento de la prestación sin penalidades, por un monto total que representa más del 100% del valor referencial del (los) ítem(s) a los que se postula.	60
2	Cumplimiento de la prestación sin penalidades, por un total que representa más del 75% hasta el 100% del valor referencial del (los) ítem(s) a los que se postula.	55
3	Cumplimiento de la prestación sin penalidades, por un total que representa más del 50% hasta el 75% del valor referencial del (los) ítem(s) a los que postula.	50
4	Cumplimiento de la prestación sin penalidades, por un total que representa más del 25% hasta el 50% del valor referencial del (los) ítem(s) a los que postula.	45

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

Acreditación:

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

- La identificación del contrato y/u órdenes de compra y/u órdenes de servicio indicando su objeto.
- El importe total al que asciende el contrato y/u órdenes de compra y/u órdenes de servicio, comprendiendo las variaciones por adicionales y/o reducciones, que se hubieran aplicado durante la ejecución contractual.
- Las penalidades en las que hubiera incurrido el/la postor/a (persona natural, persona jurídica o consorcio o "integrantes de consorcio") durante la ejecución del contrato.

Las constancias o documentos presentados, debe corresponder a la experiencia del/de el/la postor/a declarado en el Registro de Participantes del Proceso de Compras.

El/la postor/a debe registrar el cumplimiento de la prestación en el **Formato N° 16 – "Cumplimiento de la prestación del servicio del postor para el ítem o ítems a los que se presenta – modalidad Raciones"**, adjunto a las Bases.



Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

**BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2024
MODALIDAD RACIONES**

Aplicación de Puntaje Negativo:

Se aplica puntaje negativo en la evaluación técnica a las/los postoras/es que se encuentren en los supuestos siguientes:

N°	Supuesto	Puntaje negativo
1	Aplicación de penalidades por incumplimientos, en los dos (02) últimos años anteriores al Proceso de Compras en curso (las penalidades que se consideran son de los Procesos de Compras Electrónico 2022 y 2023): - No entregar los productos para una o más IIEE del ítem, de acuerdo con el Cronograma de Entrega establecido en el contrato. - Entregar una cantidad menor de productos en una o más IIEE del ítem, de acuerdo con lo establecido en el Acta de Entrega y Recepción de Alimentos. - No efectuar el retiro de los productos no conformes de las IIEE, cuando la autoridad sanitaria competente o el PNAEQW lo determine, de acuerdo a los plazos establecidos en el “Protocolo para el manejo de Productos No Conformes en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”. - No cumplir con las características físico químicas, características nutricionales establecidas en las especificaciones técnicas de alimentos para la modalidad productos, comprobados por parte de un organismo de inspección (contratado por el PNAEQW) y/o autoridad sanitaria competente y/o CENAN u otros. - Cuando la Autoridad Sanitaria competente, y/o el Organismos de Inspección contratado por el PNAEQW, determine que el/los lote/s de producto/s, presentados por las/los proveedoras/es para su liberación por el PNAEQW y que no han sido distribuidos a las IIEE, no cumplen con los requisitos microbiológicos establecidos en las especificaciones técnicas de alimentos para la modalidad producto. (Incluye desde la etapa de presentación de expediente para liberación y liberación de productos). - Cuando el PNAEQW evidencie la presencia de algún animal tales como: perro, gato, roedor, ave, cucaracha, mosca y otros vectores, y/o se evidencie excremento, orina, pelo u otros de los mismos en el/los ambiente/s de almacenamiento de alimentos del establecimiento. - No mantener vigente el Certificado del Sistema de Gestión de la Calidad según la Norma ISO 9001-2015 presentado en su propuesta técnica o no presentar en el plazo establecido el Certificado o el documento de recomendación para la Certificación del Sistema de Gestión de la Calidad según la Norma ISO 9001-2015, de acuerdo con lo declarado en el Formato N° 15, adjunto en su Propuesta Técnica. - No acreditar la entrega de alimentos de origen regional o macroregional durante el periodo de atención para todas las Instituciones Educativas Públicas, de acuerdo a lo declarado en la propuesta técnica.	- 10



PERÚ

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

BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2024 MODALIDAD RACIONES

2	No suscribir contrato habiendo sido adjudicado en los dos últimos años anteriores al Proceso de Compras en curso (Se consideran de los Procesos de Compras Electrónico 2022 y 2023): Postor/a que habiendo sido adjudicado no suscribió contrato con un COMITÉ DE COMPRA del PNAEQW en los dos últimos años anteriores al Proceso de Compras en curso.	- 20
3	Por resolución de contrato en los dos últimos años anteriores al Proceso de Compras en curso (Se consideran de los Procesos de Compras Electrónico 2022 y 2023): - Postor/a con contrato resuelto por el COMITÉ DE COMPRA, por razones distintas a temas de inocuidad. - Postor/a con contrato resuelto por el COMITÉ DE COMPRA, por incumplimiento de condiciones de inocuidad.	- 30 - 40

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

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

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

- Si el/la postor/a está incurso en más de un supuesto, el puntaje negativo se aplica por cada uno de ellos y se acumula.
- Si el/la postor/a está incurso en ambas causales de incumplimiento de resolución de contrato, se aplica el mayor puntaje negativo.

El/la postor/a puede solicitar su retiro de la relación de postoras/es y proveedoras/es incursos en los supuestos de aplicación de puntaje negativo, adjuntando la documentación sustentatoria, en un plazo no menor de tres (3) días hábiles previos a la fecha establecida en las Bases Integradas para la evaluación y calificación de propuestas técnicas y económicas. Asimismo, el Programa debe contar con la comunicación formal de la Procuraduría Pública del MIDIS que confirme sobre dicha condición de la resolución en cuestión.

2.2.4.4 Evaluación de la Propuesta Económica:

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



BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2024 MODALIDAD RACIONES

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

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

- Que la propuesta económica que oferte el/la postor/a debe presentarse por cada ítem al que postula, de acuerdo con el **Formato N° 15 - Propuesta Económica**, establecido en las presentes Bases.
- Que el importe total de la propuesta económica del ítem al cual se presenta el/la postor/a y los importes parciales ofertados para cada nivel educativo, no deben superar el valor referencial del ítem, nivel educativo y tipo de ración, respectivamente. Además, que el precio unitario por ración y por nivel educativo debe estar expresado con dos (2) decimales.

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

La propuesta económica debe incluir el costo de los alimentos, gastos de transporte, gastos administrativos, gastos operativos, gastos de salario (costos y sobrecostos laborales), gastos financieros, impuestos (salvo lo establecido en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía) y cualquier otro gasto relacionado de forma directa o indirecta a la entrega de los alimentos en cada una de las Instituciones Educativas Públicas. Todo gasto que no se haya incluido y/o declarado durante esta sub etapa y que el/la proveedor/a realice a fin de dar cumplimiento a sus obligaciones contractuales, no será exigible por el/la proveedor/a al **COMITÉ DE COMPRA** y al **PNAEQW**.

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

$$Ppex = \frac{Rm * 100}{Pex}$$

Dónde:

Ppex = Puntaje de la propuesta económica del/de la postor/a

Pex = Propuesta económica del/de la postor/a (S/)

Rm = Propuesta económica de menor monto (S/)

2.2.4.5 Cálculo del Puntaje de las Propuestas:

Para la determinación del puntaje total de cada propuesta, el **COMITÉ DE COMPRA** procede a la suma de los puntajes ponderados de la propuesta técnica y económica. Los coeficientes de ponderación en el proceso de compra son de: **0.60** para la evaluación técnica y **0.40** para la evaluación económica.

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

$$PUNTAJE\ TOTAL = (0.60 * PPT) + (0.40 * PPE)$$



PERÚ

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

BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2024 MODALIDAD RACIONES

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

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

En el supuesto que dos (2) o más propuestas empaten en el mayor puntaje total según orden de prelación, la adjudicación del/de la postor/a se define a través de los siguientes criterios:

1. Postor/a que obtuvo el mayor puntaje en la evaluación de la propuesta económica.
2. Postor/a que obtuvo el mayor puntaje en la Evaluación Técnica de Establecimientos (calificación Higiénico Sanitaria).
3. Invitación para presentar una nueva propuesta económica⁵.

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

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

Excepcionalmente, con la autorización de la **UGCTR** el Acta de Evaluación, Calificación de Propuestas Técnicas y Económicas y Adjudicación de Postoras/es puede ser suscrita con firma manuscrita.

2.2.4.6 Notificación a Postoras/es Adjudicadas/os:

El **COMITÉ DE COMPRA** notifica los resultados de la adjudicación de acuerdo al orden de prelación, a través de la publicación del Acta de Evaluación, Calificación de Propuestas Técnicas y Económicas y Adjudicación de Postoras/es, el mismo que se dará por notificado el mismo día de su publicación en el enlace de la página web del Proceso de Compras Electrónico 2024 del **PNAEQW**.

La UT debe elaborar el cronograma para la prestación del servicio alimentario por cada contrato, a partir de la siguiente información:

- Calendarización de los días de atención del servicio alimentario durante el año escolar, que será comunicado por la Unidad de Organización de las Prestaciones.
- Número de días del periodo de atención por entrega, de acuerdo con el requerimiento de contratación.



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:40:15 -05:00

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



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:23:02 -05:00



Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2024 MODALIDAD RACIONES

2.2.5 Firma de Contrato:

2.2.5.1 Presentación de documentos para la firma de contrato:

En el plazo establecido en el cronograma de las Bases del Proceso de Compras Electrónico 2024 el/la postor/a adjudicado/a o su representante legal o apoderado/o legal o el representante común en caso de consorcio, para la suscripción del contrato (**Formato N° 17 - Modelo de Contrato**) mediante una carta simple por cada ítem dirigida al **COMITÉ DE COMPRA** con copia a la Unidad Territorial, debe presentar por mesa de partes de la Unidad Territorial correspondiente, los siguientes documentos:

- En caso que la persona natural designe a una/un apoderada/o legal, este último debe presentar poder de representación mediante escritura pública, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendarios a la fecha de presentación del documento.
- En caso de persona jurídica el representante legal o apoderada/o legal designada/o mediante escritura pública o copia certificada del acta de otorgamiento de poderes, debe presentar la vigencia de poder, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendarios a la fecha de presentación del documento
- En caso de consorcio, el representante común debe presentar el contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario o elevado a escritura pública, de cada uno de los representantes legales y/o titulares de las/los consorciadas/os, precisando el porcentaje de participación, la/el integrante que asumirá la facturación, las obligaciones de cada consorciada/o (conforme a la promesa formal de consorcio presentada en la propuesta técnica – Formato N° 3), designación del representante común y el domicilio común, de corresponder. Asimismo, en el contrato de Consorcio debe constar que sus integrantes responden frente a terceros de manera solidaria, pudiendo dirigirse en forma indistinta a cualquiera de los consorciados por el total de la obligación.
- Váucher Original o copia emitida por el Banco de la Nación de la Garantía de Seriedad de Oferta equivalente al 2% del Valor Referencial del Ítem adjudicado, presentado en la propuesta técnica de la convocatoria correspondiente.
- Garantía de Fiel Cumplimiento por el 10% del valor adjudicado del ítem, materializada a través de una carta fianza. La Garantía de Fiel Cumplimiento será emitida a favor del **PNAEQW** y expedida por una entidad financiera dentro del ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras de Fondos de Pensiones que cuenten con clasificación de Riesgo B o superior, 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 mantenerse vigente hasta treinta (30) días calendario posterior a la culminación de la ejecución contractual; en caso los contratos no se liquiden dentro de este plazo la garantía debe encontrarse vigente hasta la liquidación del mismo. En caso de consorcio, la carta fianza debe mencionar expresamente el nombre de todas y cada una de las personas naturales y/o jurídicas que lo integran, proceso de compra, numero de convocatoria, y nombre del ítem al cual adjudicó, debiendo ser tramitada directamente por uno de los consorciados o por el consorcio.

En el caso de las MYPE, podrán acogerse al mecanismo de retención establecido en la Ley N° 28015, para lo cual debe adjuntar la Constancia de REMYPE, expedida por el



PERÚ

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

BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2024 MODALIDAD RACIONES

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. En caso de consorcio, cada consorciado debe presentar la respectiva Constancia de REMYPE; no se aceptarán solicitudes en trámite. La/el Supervisor de Compra verifica la veracidad de la Constancia de REMYPE a través del portal web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, comunicando los resultados de su verificación al Comité de Compra.

- f) Carta de Autorización para el Pago con Abono en Cuenta Corriente/Cuenta de Ahorros del Banco de la Nación o Banca Privada en el ámbito del **COMITÉ DE COMPRA** o en el ámbito de la cuenta corriente del **COMITÉ DE COMPRA** según **Anexo N° 07**, firmada por la persona natural o representante legal de la persona jurídica o el representante común del consorcio. En caso de cambiar a una nueva cuenta corriente, esta debe ser comunicada mediante carta (**Anexo N° 07**) a través de mesa de partes de la Unidad Territorial.
- g) Relación de vehículos a utilizar por ítem para la distribución de raciones por cada Institución Educativa Pública, conforme al **Anexo N° 09**, detallando las características de los mismos y su capacidad de carga en toneladas métricas de cada uno de ellos, lo cual será registrado en el SIGO por el supervisor de compras de la Unidad Territorial y verificado por el/la supervisor/a de plantas y almacenes en el establecimiento del/de la proveedor/a.
- h) Si el/la postor/a adjudicado se encuentra comprendido en el beneficio de la exoneración del Impuesto General a las Ventas según Ley N° 27037, deberá presentar una Declaración Jurada, firmada por la persona natural o representante legal de la persona jurídica o el representante común del consorcio (**Anexo N° 10**).

En caso de consorcio, se debe señalar en la declaración jurada que todos los integrantes que figuran en la promesa de consorcio reúnen las condiciones exigidas en la referida Ley.

El/la Supervisor/a de Compras revisa la documentación presentada por el/la postor/a para la firma del contrato y verifica que la documentación esté completa y cumpla con los requisitos de las Bases Integradas del Proceso de Compras. Asimismo, apoya en la elaboración de los contratos que suscribirá la/el presidenta/e del **COMITÉ DE COMPRA** con las/los postoras/es adjudicadas/os, conforme al modelo de contrato establecido en las Bases Integradas del Proceso de Compras.

De encontrar alguna observación en los documentos presentados, la Unidad Territorial comunica al Comité de Compra para que notifique al/a la postor/a adjudicado mediante correo electrónico las observaciones para la subsanación y el plazo para subsanar en el plazo establecido en el cronograma de Proceso de Compras.

En caso el/la postor/a adjudicado/a no subsane la documentación observada dentro del plazo establecido en el cronograma de Proceso de Compras, pierde la condición de postor/a adjudicado/a.

En caso el/la postor/a adjudicado/a no presente la documentación completa, pierde la condición de postor/a adjudicado/a.

Todos los documentos presentados por el/la postor/a deben estar en idioma español, caso contrario, deben adjuntar la traducción correspondiente al referido idioma.



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:40:15 -05:00



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:23:02 -05:00



PERÚ

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

BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2024 MODALIDAD RACIONES

2.2.5.2 Perfeccionamiento del Contrato:

El/la postor/a adjudicado/a será notificado/a por el **COMITÉ DE COMPRA**, vía correo electrónico, indicando fecha para la firma del contrato.

El **PNAEQW** puede reducir el plazo de la presentación del expediente para la liberación de la primera entrega, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato sea posterior o igual al plazo máximo de presentación del expediente para la liberación, de acuerdo a lo establecido en el documento normativo **“Protocolo para la supervisión y liberación de alimentos en los establecimientos de las/los proveedoras/es del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”**.

El contrato se perfecciona con las firmas del documento que lo contiene, entre la/el presidenta/e o la/el presidenta/e interina/o del **COMITÉ DE COMPRA** y el/la postor/a adjudicado/a, pudiendo ser con firma digital o manuscrita (previa autorización de la **UGCTR**), a quien luego de la firma del contrato se le denomina proveedor/a.

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

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

Cuando el/la postor/a adjudicado/a no suscriba el contrato dentro de los plazos establecidos del Proceso de Compras o manifieste su decisión de no suscribirlo o pierda la condición de postor/a adjudicado/a por no presentar la documentación completa para firma de contrato, por no subsanar en el plazo establecido en el Proceso de Compras o por no cumplir con los requisitos establecidos, se le ejecuta la garantía de seriedad de oferta.

El **COMITÉ DE COMPRA**, en el plazo máximo de dos (02) días hábiles de producido el hecho precedente, debe elaborar nueva acta de adjudicación consignando al siguiente postor/a según orden de prelación, al mismo que debe comunicar mediante carta notarial, indicando fecha para la suscripción del contrato, se aplicarán los mismos plazos y condiciones establecidas para la notificación y firma de contrato. En caso de no existir siguiente postor/a según orden de prelación el **COMITÉ DE COMPRA** elabora el acta declarando desierto el ítem convocado.

Para aquellos ítems adjudicados iniciadas las actividades escolares, el período entre la firma del contrato y fecha máxima para la presentación del expediente de liberación, no debe ser mayor a cinco (5) días hábiles.

En caso de existir ítems no adjudicados, el **COMITÉ DE COMPRA** debe realizar una nueva convocatoria, según lo dispuesto en los literales e), f) y g) del numeral 5.2.4.4, de la Norma Técnica del Proceso de Compras.

2.2.5.3 Devolución de la garantía de seriedad de oferta:

La devolución de los depósitos de Garantía de Seriedad de Oferta a las/los postoras/es adjudicadas/os se realiza después de la firma de contrato, salvo aquellas/os postoras/es adjudicadas/os que, para la firma de contrato se acojan al mecanismo alternativo de retención MYPE establecido en el numeral 5.2.5.1 de la Norma Técnica del Proceso de Compras, en cuyo caso la garantía de seriedad de oferta se constituirá como parte del fondo de garantía de fiel cumplimiento (10% del monto total del contrato).



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:40:15 -05:00



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:23:02 -05:00



PERÚ

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

BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2024 MODALIDAD RACIONES

La devolución de los depósitos de garantía de seriedad de oferta, se realiza de acuerdo a lo establecido en el **“Procedimiento para la devolución, ejecución o transferencia de los depósitos por concepto de garantía de seriedad de oferta del Proceso de Compras del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”**.

2.2.5.4 Ejecución de la garantía de seriedad de oferta:

El **PNAEQW** está facultado para ejecutar la Garantía de Seriedad de Oferta cuando:

- El Comité de Compra descalifica la propuesta del/de la postor/a por haber obtenido el resultado de descalificación automática durante la Evaluación Técnica de Establecimientos, de acuerdo a lo establecido en las Bases Integradas del Proceso de Compras, se ejecuta el 25% del monto de la Garantía de Seriedad de Oferta de los ítems involucrados.
- El/la postor/a adjudicado/a que no suscribe contrato de acuerdo a lo establecido en las Bases Integradas del Proceso de Compras, o pierda su condición de postor/a adjudicado/a por no presentar la documentación completa para firma de contrato, por no subsanar en el plazo establecido en el Proceso de Compras o por no cumplir con los requisitos establecidos, se ejecuta el 100% del monto de la Garantía de Seriedad de Oferta.
- En caso de nulidad durante la etapa de selección de proveedoras/es por causa/s atribuible/s al/a la postor/a, se ejecuta el 100% del monto de la Garantía de Seriedad de Oferta.

III. EJECUCIÓN CONTRACTUAL

3.1 Obligaciones del/de la proveedor/a:

El/La proveedor/a está obligado a lo siguiente:

- 3.1.1 Cumplir con lo dispuesto en la Norma Técnica del Proceso de Compras y las Bases Integradas del Proceso de Compras, sus anexos, formatos, contrato y demás documentos normativos aprobados por el **PNAEQW** para el Proceso de Compras.
- 3.1.2 Cumplir con los requisitos, condiciones, especificaciones técnicas de alimentos y plazos establecidos en el contrato para la liberación de los alimentos, presentación del expediente de liberación conforme, de acuerdo a lo establecido en el documento normativo **“Protocolo para la Supervisión y Liberación de Alimentos en los Establecimientos de Proveedoras/es del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”**, que incluya el **Listado de alimentos e insumos para la Liberación (según Anexo N° 08)**, mínimo 4 días hábiles antes de su liberación (industrializados) o uso (materias primas e insumos no perecibles) y 2 días hábiles antes de su uso para el huevo fresco y las materias primas e insumos perecibles, presentado mediante el Sistema de Gestión Digital de Expedientes de Liberación (SIGDEL) o por los canales que el **PNAEQW** establezca en caso fortuito o fuerza mayor.

El expediente de liberación debe contener la documentación conforme, como mínimo para una semana de atención según el cronograma establecido en el contrato. De no cumplirse se considerará como documentación observada y se aplicarán las penalidades respectivas de corresponder.

En caso que los documentos presentados se encuentren observados el/la proveedor/a levantará las observaciones en un plazo máximo de un (01) día hábil de recibida la comunicación (por correo



Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2024 MODALIDAD RACIONES

electrónico). La misma que debe ser presentada a través del Sistema de Gestión Digital de Expedientes de Liberación (SIGDEL) o por los canales que el **PNAEQW** establezca en caso fortuito o fuerza mayor, con firma digital por el/la proveedor/a.

El/la proveedor/a debe acreditar la procedencia de los productos industrializados, así como de los insumos y materias primas de los alimentos preparados, que permita su trazabilidad, adjuntando copia de la factura o boleta de venta o liquidación de compra y guía de remisión de acuerdo a lo establecido en el documento normativo "**Protocolo para la Supervisión y Liberación de Alimentos en los Establecimientos de Proveedoras/es del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma**". Asimismo, los productos industrializados que cuenten con especificaciones técnicas de alimentos son adquiridos directamente del fabricante o distribuidor autorizado por el fabricante (adjuntando copia simple de la carta de distribuidor autorizado).

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

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

Hacer uso del stock de seguridad treinta (30) días hábiles antes de la culminación del periodo de atención concordante con la programación cíclica.

- 3.1.5 Contar con un ambiente exclusivo para el almacenamiento de alimentos perecibles según su naturaleza (de corresponder) durante la ejecución contractual, separado del área de almacenamiento de productos industrializados y de procesamiento primario no perecibles, con entrada y salida independiente a fin de evitar riesgos de contaminación cruzada.
- 3.1.6 Garantizar que, para la atención de un ítem, la producción total de cada componente (bebible preparado de consumo inmediato, producto de panificación, huevo sancocado) sea producido en un único establecimiento. La totalidad de los productos industrializados por componente (bebible o sólido) para un ítem serán almacenados en un único establecimiento donde se realizará la liberación.
- 3.1.7 Garantizar la calidad sanitaria de los alimentos que entrega a cada una de las Instituciones Educativas Públicas sin perjuicio de la responsabilidad civil frente a terceros y penal, de ser el caso.
- 3.1.8 Entregar las raciones dentro de cada institución educativa pública, de acuerdo a la programación del menú escolar, cronograma de entrega y horario establecido, cumpliendo con las condiciones de distribución y el correspondiente registro y sincronización en la aplicación informática, según lo establecido en el contrato y demás documentos normativos aprobados por el **PNAEQW**.

La ración completa debe integrarse en un establecimiento según lo declarado en el **Anexo N° 09** de las presentes Bases. Los componentes de la ración no podrán ser entregados por separado.

- 3.1.9 Contar obligatoriamente con dispositivos móviles que cumplan con las características técnicas mínimas requeridas para instalar la aplicación informática proporcionada por el **PNAEQW**, mediante el cual se registra el evento de la entrega en cada una de las Instituciones Educativas Públicas. Los dispositivos móviles son propiedad del proveedor para uso exclusivo de las actividades que establece



QaliWarma
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:40:15 -05:00



QaliWarma
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:23:02 -05:00



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2024 MODALIDAD RACIONES

el **PNAEQW**, durante la distribución de alimentos hasta la sincronización final de registros de entrega en la aplicación informática móvil QW proveedores y no deben ser utilizados por más de un/una proveedor/a. Las características técnicas mínimas requeridas para los dispositivos móviles se encuentran establecidas en el **Formato N° 09** de las Bases. El/la proveedor/a es responsable de la custodia e integridad de los equipos declarados y de la información que contienen, por lo que debe adoptar las medidas necesarias a fin de evitar los riesgos, hurto, robo, pérdida o deterioro. Asimismo, es responsable de actualizar la Aplicación Informática Móvil QW Proveedores en la oportunidad que el **PNAEQW** lo requiera.

- 3.1.10 Registrar los dispositivos móviles a través de la aplicación informática web SIGO Proveedores, los cuales deben ser presentados en la Unidad Territorial para la instalación de la Herramienta de Control y Monitoreo, para la habilitación de los dispositivos, conforme a lo establecido en el documento normativo **“Protocolo para el Registro de Entrega de Alimentos en las Instituciones Educativas Atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”**.
- 3.1.11 Realizar el registro de la información de todas las entregas de raciones utilizando la respectiva aplicación informática, de acuerdo con el documento normativo **“Protocolo para el Registro de Entrega de Alimentos en las Instituciones Educativas Atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”**. La sincronización final se debe realizar de forma previa a la hora de presentación del Expediente de Conformidad de Entrega.
- 3.1.12 Cumplir con los requisitos, condiciones, compromisos, especificaciones técnicas de alimentos y plazos establecidos durante la supervisión de la prestación del servicio alimentario, garantizando la continuidad del servicio, de acuerdo a lo establecido en el contrato y demás documentos normativos aprobados por el **PNAEQW**.
- 3.1.13 Brindar todas las facilidades necesarias para que el **PNAEQW**, pueda ejercer su derecho a verificar el cumplimiento del contrato, de acuerdo a lo declarado en el **Formato N° 06** de las Bases, en consecuencia, el **PNAEQW** queda autorizado a apersonarse, de manera inopinada o programada, a las instalaciones y/o vehículos declarados para la distribución de alimentos por el/la proveedor/a, a través de sus representantes o de terceros, con la finalidad de verificar el estricto cumplimiento de lo pactado. El ejercicio de esta facultad debe ser ejecutada, conforme a las Bases Integradas del Proceso de Compras.
- 3.1.14 Contar con un equipo de cómputo (de escritorio o portátil) con acceso a internet y software de firma digital, en el establecimiento (almacén y planta). Asimismo, el responsable de control de calidad que participa en la supervisión y liberación, debe contar con certificado digital para la firma digital
- 3.1.15 Remitir a la Unidad Territorial el Expediente de Conformidad de Entrega completo, dentro del plazo establecido en el contrato, conteniendo la solicitud de pago, las Actas de Entrega y Recepción de Alimentos – modalidad raciones (Copia Proveedor/a) en original, con la respectiva conformidad materializada con la firma y el registro de la fecha y hora de recepción de un integrante del Comité de Alimentación Escolar y/o persona autorizada y las guías de remisión y factura electrónica.

Asimismo, debe cumplir con realizar la entrega de los alimentos en las Instituciones Educativas Públicas debe cargar el Acta de Entrega y Recepción de Alimentos de la modalidad Raciones – modalidad raciones (Copia Proveedor), junto con las guías de remisión autorizadas por la SUNAT y los documentos que sustenten la conformidad de la prestación (refrendo u otros) de corresponder, en la aplicación informática SIGO; cargando los referidos documentos por entrega, contrato (Ítem) e Institución Educativa Pública, cabe indicar que el registro de la precitada acta se realizará una sola vez por entrega (de acuerdo al cronograma del contrato), al finalizar la misma, junto con todas las guías de remisión vinculadas. Esta acción se realiza previo a la presentación del Expediente de Conformidad de Entrega, tal como lo establece el **“Procedimiento para la Transferencia de Recursos**



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:40:15 -05:00



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:23:02 -05:00



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2024 MODALIDAD RACIONES

Financieros a los Comités de Compra y Rendición de Cuentas en el marco del Modelo de Cogestión del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”.

- 3.1.16 Comunicar a la Unidad Territorial la conformidad de la transferencia financiera correspondiente al pago, realizada por el **COMITÉ DE COMPRA**, de acuerdo a los plazos y demás disposiciones establecidas en el “**Procedimiento para la Transferencia de Recursos Financieros a los Comités de Compra y Rendición de Cuentas en el marco del Modelo de Cogestión del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma**”.
- 3.1.17 Contar con manuales de: Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPAL), Programa de Higiene y Saneamiento (PHS) y Plan HACCP, de cada uno de los establecimientos (plantas y/o almacenes). En caso de almacenes de alimentos independientes de la planta de producción, se debe contar con los Manuales de: Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPAL) y Programa de Higiene y Saneamiento (PHS), debidamente firmados; y con los responsables de control de calidad (profesionales y/o técnicos titulados) para la atención del servicio alimentario, según lo declarado en el **Formato N° 05** de las Bases, garantizando su presencia durante la evaluación técnica de establecimientos y la ejecución contractual.
- 3.1.18 Realizar semestralmente y/o cada vez que ingrese personal nuevo los controles médicos (certificado, constancia o informe médico o resultado de los exámenes), el cual incluya al menos los exámenes médicos de Baciloscopía y Coprocultivo con resultado negativo, del personal manipulador de alimentos, emitido por un establecimiento de salud inscrito en el Registro Nacional de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (RENIPRESS) que tenga mínimo la categoría I-3, lo cual debe ser presentado cuando estas son solicitados por el **PNAEQW** durante la ejecución contractual, adjuntando copia simple del DNI o Carnet de Extranjería u otro documento que acredite la identidad del personal manipulador de alimentos. El personal que no cuente con sus controles médicos no puede permanecer en el establecimiento (planta y/o almacén).
- 3.1.19 Cumplir las disposiciones establecidas por el **PNAEQW**, en caso de suspensión de las actividades de supervisión, liberación y distribución de alimentos a las instituciones educativas públicas atendidas por el **PNAEQW**.
- 3.1.20 Garantizar la continuidad de la prestación del servicio alimentario, cuando el **PNAEQW** suspenda las actividades en uno o más de sus establecimientos (plantas y/o almacenes), sin perjuicio de la subsanación de las observaciones que motivaron dicha suspensión, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles.
- 3.1.21 Permitir el ingreso del/de la Supervisor/a de Plantas y Almacenes u otro personal acreditado por el **PNAEQW** a las instalaciones de los establecimientos (Plantas y/o Almacenes).
- 3.1.22 Garantizar que los vehículos utilizados para la distribución y/o entrega de las raciones cumplan lo establecido en los artículos 75°, 76° y 77° del Decreto Supremo N° 007-98-SA y sus modificatorias o norma equivalente vigente que la sustituya y de lo establecido por el **PNAEQW**.
- 3.1.23 Cumplir con el Plan de rastreabilidad y retiro de productos no conformes, de acuerdo a las disposiciones de la Autoridad Sanitaria competente y el documento normativo “**Protocolo para el manejo de Productos No Conformes en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma**”.
- 3.1.24 El Saneamiento Ambiental debe realizarse con una frecuencia no mayor a tres (3) meses durante la ejecución contractual, debiendo cumplir con los tratamientos de: desinfección, desinsectación, desratización, limpieza y desinfección de reservorios de agua y limpieza de tanques sépticos (de corresponder), adjuntando copia simple de la Resolución o Certificado o Constancia u otro



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:40:15 -05:00



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:23:02 -05:00



Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2024 MODALIDAD RACIONES

documento que acredite la autorización, emitidos por la autoridad de salud y el informe técnico detallando los servicios de saneamiento realizado y los productos químicos utilizados (autorizados por el MINSA).

- 3.1.25 Implementar los intercambios de alimentos en estricta aplicación del documento normativo **“Protocolo para el intercambio de alimentos en la atención alimentaria de la modalidad de atención raciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”**. Los intercambios de alimentos pueden generar reajustes en el monto contractual.
- 3.1.26 Implementar las modificaciones de la programación del menú escolar aprobadas por el **PNAEQW**, en estricta aplicación del documento normativo **“Protocolo para el intercambio de alimentos en la atención alimentaria de la modalidad de atención raciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”**. Las modificaciones de la programación del menú escolar pueden generar reajustes en el monto contractual.
- 3.1.27 Cumplir con la ejecución del compromiso de acciones para el manejo de residuos sólidos generados a consecuencia de la entrega de raciones o el compromiso o acción que lo reemplace, conforme a lo establecido en las **“Pautas para la implementación de acciones para el manejo de residuos sólidos generados a consecuencia de la entrega de raciones” (Formato N° 08)**.
- 3.1.28 Mantener en su almacén un stock de seguridad de alimentos industrializados listos para el consumo, de acuerdo con lo establecido en los documentos normativos aprobados por el **PNAEQW**, para los casos en los cuales:

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

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

- En caso el establecimiento donde el/la proveedor/a almacena su stock de seguridad se encuentre suspendido y el/la proveedor/a comunica al **PNAEQW** el uso del stock de seguridad de uno o más establecimientos que cumplan con los requisitos técnicos establecidos (pudiendo ser el establecimiento de otro proveedor/a que cuente con stock de seguridad) a fin de que el **PNAEQW** realice la supervisión y liberación de dicho stock de alimentos.
- El **PNAEQW** solicita al/la proveedor/a hacer uso de su stock de seguridad para garantizar la prestación del servicio alimentario en otros ítems.

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

El/la proveedor/a podrá hacer uso del stock de seguridad treinta (30) días hábiles antes de la culminación del periodo de atención concordante con la programación cíclica.

- 3.1.29 Garantizar que la planta tenga la capacidad mínima para un (01) día de atención (producto de panificación, huevo sancochado y/o bebida preparado de consumo inmediato) y el almacén debe tener una capacidad mínima para cuatro (04) días de atención de bebida industrializado y/o componente sólido industrializado.
- 3.1.30 Los análisis fisicoquímicos y microbiológicos para el agua deben realizarse con frecuencia semestral cuyos resultados deben cumplir los parámetros establecidos en los Anexos I, II y los parámetros de



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:40:15 -05:00



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:23:02 -05:00



Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2024 MODALIDAD RACIONES

plomo, cadmio, mercurio y arsénico del Anexo III del D.S. N° 031-2010-SA Reglamento de la calidad del agua para consumo humano.

- 3.1.31 Cumplir los compromisos y/o promesas asumidas durante la etapa de selección de proveedores.
- 3.1.32 En su relacionamiento con los diferentes grupos de interés (comunidad, entidades públicas y privadas locales, líderes locales u otros) deberán observar los lineamientos que para tal efecto apruebe el **PNAEQW**.
- 3.1.33 En caso de presentarse situaciones que involucren la percepción sobre la calidad o inocuidad de los alimentos que entrega, el/la proveedor/a deberá realizar las acciones comunicacionales inmediatas sometiéndose a los lineamientos que para tal efecto apruebe el **PNAEQW**.
- 3.1.34 Durante el proceso de Supervisión y liberación realizada por el/la Supervisor/a de Plantas y Almacenes, el/la proveedor/a debe contar con materiales, utensilios u otros para la ejecución de actividades de evaluación de las características físicas y organolépticas realizadas por el personal del **PNAEQW**, establecidas en el **“Protocolo para la Supervisión y Liberación de Alimentos en los Establecimientos de Proveedoras/es del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”**.
- 3.1.35 En caso que la Validación Técnica Oficial del Plan HACCP, del establecimiento de elaboración de productos de panificación y/o bebidas preparados de consumo inmediato y/o huevo sancocado) declarado en su propuesta técnica por el/la proveedor/a, no contemple en su alcance el total de productos a elaborar según las Especificaciones Técnicas de Alimentos para la prestación del servicio alimentario para el año escolar 2024, debe presentar la Validación Técnica Oficial del Plan HACCP que contemple en su alcance el total de los productos a entregar en un plazo máximo de 180 días calendarios posteriores a la suscripción del contrato.
- 3.1.36 Proveer al/la supervisor/a de planta los equipos de protección personal (EPP), según corresponda a fin de asegurar el trabajo en forma segura.

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

El incumplimiento de las obligaciones detalladas en los numerales precedentes, serán considerados para la emisión de la constancia de cumplimiento de la prestación para los procesos de compras de los años siguientes, de acuerdo a lo establecido en el **“Instructivo para la emisión de Constancia de cumplimiento de la prestación por la ejecución de contratos suscritos por los Comités de Compra del Modelo de Gestión del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”**.

3.2 Aspectos Contractuales:

El/la proveedor/a debe tener en cuenta durante la ejecución contractual de la prestación del servicio alimentario, lo siguiente:

- 3.2.1 El periodo de atención del servicio alimentario para el presente proceso de compra se ha establecido en días de labores escolares, que **inician el XX de XXXXXX del 20XX y culminan el XX de XXXXXX del 20XX**, conforme a los Anexos de las Bases. El periodo de atención será de acuerdo al numeral 1.8 de las presentes Bases.



Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2024 MODALIDAD RACIONES

3.3 Modificaciones Contractuales:

3.3.1 Por actualización del listado de las instituciones educativas públicas, que conlleven al incremento o reducción de usuarias/os, bajo responsabilidad de la Unidad Territorial, se procederá de la siguiente forma:

- a) En caso de incremento de usuarias/os, aprobado con Resolución de Dirección Ejecutiva y con la emisión del certificado de crédito presupuestario emitido por la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización del **PNAEQW**, el costo de los adicionales se determina sobre la base de las condiciones y precios pactados en el contrato. Cuando las condiciones y precios sean diferentes, estos serán determinados y autorizados por el **PNAEQW**.

Cuando el incremento de usuarias/os no requiera mayor presupuesto que el aprobado con el certificado de crédito presupuestario del contrato, no se requiere la emisión de una Resolución de Dirección Ejecutiva, para la suscripción de una adenda según el procedimiento y criterios que establezca el **PNAEQW**. La Unidad Territorial debe sustentar con un informe técnico el incremento de las/los usuarias/os.

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

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

3.3.2 En caso de disminución de usuarias/os, retiro de Instituciones Educativas Públicas, de días de atención u otras causas que ameriten la disminución de las raciones, la/el Jefa/e de la Unidad Territorial debe disponer bajo responsabilidad, la disminución de las raciones, comunicándolas al **COMITÉ DE COMPRA**, quien notifica al/a la proveedor/a la necesidad de reducir las raciones en el ítem correspondiente y suscribir la adenda respectiva, previo a la fecha establecida en el contrato para la presentación del expediente para liberación.

3.3.3 La Unidad Territorial es responsable del cálculo del requerimiento de raciones derivados de la actualización de: el listado de Instituciones Educativas Públicas, número de usuarias/os y/o días de atención; así como del intercambio de alimentos y/o reposición de productos, en coordinación con la Unidad de Organización de las Prestaciones.

3.3.4 De manera excepcional, a fin de garantizar la prestación del servicio alimentario de un ítem o ítems no adjudicados o cuyos contratos hayan sido resueltos, suspendidos o declarados nulos, la Dirección Ejecutiva o a quien este delegue autoriza la suscripción de adendas de acuerdo a lo establecido en el documento normativo **"Procedimiento para la Suscripción de Adendas a los Contratos Suscritos por los Comités de Compra para la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma"**.

No se suscriben adendas con proveedoras/es que se encuentren en la relación de postoras/es y/o proveedoras/es impedidas/os para participar en el Proceso de Compras, establecidos en el numeral 4.5 de la Norma Técnica del Proceso de Compras.

Para la suscripción de adendas de acuerdo a lo señalado en los párrafos precedentes, la/el JUT debe informar a la **UGCTR** para que realice el trámite de la modificación del certificado de crédito presupuestario de rebaja y/o incremento, según corresponda. Asimismo, debe coordinar con la UTI y la **UGCTR** para la adscripción de usuarias/os al ítem materia de la adenda, a fin que permita la



PERÚ

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

BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2024 MODALIDAD RACIONES

supervisión y liberación de raciones. Esta autorización es comunicada por la UT al Comité de Compra, el cual notifica al/a la proveedor/a la necesidad de suscribir la adenda al contrato que corresponda, siendo de obligatorio cumplimiento por el/la proveedor/a la suscripción de dicha adenda.

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

Excepcionalmente, en caso exista la necesidad de variar las condiciones del contrato respecto del ítem a adscribir, la/el Jefa/e de la Unidad Territorial debe remitir a la **UGCTR** un informe sustentando la alternativa más viable para garantizar el servicio alimentario, adjuntando el sustento técnico legal correspondiente así como solicitar la autorización respectiva, de acuerdo a lo establecido en el documento normativo **“Procedimiento para la Suscripción de Adendas a los Contratos Suscritos por los Comités de Compra para la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”**.

- 3.3.6 En caso de incremento o reducción de raciones, el/la proveedor/a aumentará o reducirá de forma proporcional la garantía que hubiere otorgado.
- 3.3.7 En Caso de Emergencia o Situación de Fuerza Mayor con la finalidad de garantizar la prestación del servicio alimentario la UT puede autorizar la liberación de los alimentos presentados por las/los proveedores como stock de seguridad, de acuerdo a lo establecido en el documento normativo **“Protocolo para la supervisión y liberación de alimentos en los establecimientos de proveedores del PNAEQW”**.
- 3.3.8 Sin perjuicio de lo señalado en el numeral 4.7.2 de la Norma Técnica de Proceso de Compras, en los casos en los que no se haya adjudicado un ítem, o se haya resuelto o declarado nulo el contrato, el **COMITÉ DE COMPRA** puede convocar al Proceso de Compra hasta el mes de marzo, remitiendo la Unidad Territorial a la **UGCTR** un informe dando cuenta de todas las convocatorias realizadas, que incluya como mínimo los motivos de no adjudicación, gastos realizados, usuarias/os sin atención, entre otros.
- 3.3.9 El/la proveedor/a o el **PNAEQW** pueden solicitar al **COMITÉ DE COMPRA** el intercambio de alimentos de acuerdo con lo establecido en el documento normativo **“Protocolo para el intercambio de alimentos en la atención alimentaria de la modalidad de atención raciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”**, las Bases Integradas y el contrato.
- 3.3.10 El **PNAEQW**, a través de la Unidad de Organización de las Prestaciones, autoriza de manera excepcional la modificación de la programación del menú escolar con la finalidad de garantizar la prestación del servicio alimentario, de acuerdo con lo establecido en el documento normativo **“Protocolo para el intercambio de alimentos en la atención alimentaria de la modalidad de atención raciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”**, las Bases Integradas y el contrato.
- 3.3.11 Las partes de mutuo acuerdo, pueden realizar modificaciones al contrato que permitan alcanzar su finalidad de manera oportuna y eficiente, solo por hechos sobrevinientes a su suscripción, que califiquen como caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditado, previa evaluación y opinión favorable del **PNAEQW**.

- 3.3.12 Para el caso de otras modificaciones contractuales se realiza de acuerdo a lo establecido en el documento normativo **“Procedimiento para la Suscripción de Adendas a los Contratos Suscritos**



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:40:15 -05:00



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:23:02 -05:00



BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2024 MODALIDAD RACIONES

por los Comités de Compra para la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”.

- 3.3.13 El **PNAEQW** a través de la/del Jefa/e de la Unidad Territorial en circunstancias excepcionales y debidamente acreditadas, solicita al Comité de Compra la suspensión de las prestaciones a cargo del/de la proveedor/a en la etapa de la ejecución contractual, por caso fortuito, fuerza mayor o recorte presupuestal.
- 3.3.14 El **COMITÉ DE COMPRA** implementa la suspensión de las prestaciones, previa comunicación al/a la proveedor/a, así como comunica el levantamiento de esta medida, para el reinicio de la prestación del servicio alimentario.

Las modificaciones pueden generar ajustes en las Tablas de Alimentos para la prestación del servicio alimentario - Modalidad Raciones (Anexo N° 03-B), al Requerimiento de Volumen de Raciones por ítem (Anexo N° 04-A) y al Requerimiento de Volumen de Raciones por Institución Educativa (Anexo N° 04-B), y pueden generar reajustes en el monto contractual.

3.4 De la Cesión de Posición Contractual y la Subcontratación:

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

3.5 Supervisión de la Prestación:

- 3.5.1 Con la finalidad de cautelar el adecuado cumplimiento de las prestaciones a cargo de las/los proveedoras/es contratados, el **PNAEQW** se encuentra facultado, directamente o a través de terceros contratados para tal fin, para realizar de forma inopinada y/o programada acciones de supervisión y/o muestreo de alimentos en los establecimientos de producción y/o almacenamiento de alimentos, así como en las Instituciones Educativas Públicas, las que se realizan conforme a la normativa sanitaria vigente y requisitos establecidos por el **PNAEQW**. Esta facultad de supervisión se realiza en cualquier etapa de la ejecución contractual del Proceso de Compras.

En caso los resultados de la evaluación de los alimentos emitidos por la autoridad sanitaria competente o el Organismo de Evaluación de la Conformidad (OEC) u otros contratados por el **PNAEQW** no cumplan con lo establecido en las Especificaciones Técnicas de Alimentos, el lote de alimentos será considerado no conforme, procediéndose de acuerdo a lo establecido en el **“Protocolo para la Supervisión y Liberación de Alimentos en los Establecimientos de Proveedoras/es del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”** y **“Protocolo para el manejo de Productos No Conformes en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”**.

- 3.5.2 El **PNAEQW** verifica que los establecimientos para la producción y/o almacenamiento de alimentos de las/los proveedoras/es mantengan las condiciones higiénico sanitarias, cumplan los requisitos obligatorios establecidos por el Programa y la normativa sanitaria vigente; y demás declaraciones y



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2024 MODALIDAD RACIONES

compromisos asumidos por el/la proveedor/a durante la ejecución contractual. Asimismo, el **PNAEQW** verifica el cumplimiento de las tablas de alimentos para la prestación del servicio alimentario, especificaciones técnicas de alimentos; además del cumplimiento de las condiciones del transporte y distribución de alimentos en las Instituciones Educativas Públicas.

- 3.5.3 En caso de verificarse el incumplimiento de las condiciones contractuales por parte del/de la proveedor/a, se procede de acuerdo a lo establecido en la Norma Técnica del Proceso de Compras y las Bases Integradas, respecto a la suspensión de actividades de supervisión y liberación en el establecimiento del/de la proveedor/a y/o la aplicación de penalidades y/o resolución contractual.

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

- 3.5.4 Si como resultado de las acciones de supervisión, el **PNAEQW** identifica una o más causales de suspensión de las actividades en el establecimiento del/de la proveedor/a, se suspenderá temporalmente la supervisión y liberación, de ser el caso; de acuerdo a lo establecido en el documento normativo **“Protocolo para la Supervisión y Liberación de Alimentos en los Establecimientos de Proveedoras/es del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”**.

- 3.5.5 En caso de verificarse el incumplimiento de las condiciones higiénico sanitarias a las que se encuentra obligado el/la proveedor/a y/o la falsedad y/o adulteración de los documentos presentados, o cualquier incumplimiento contractual, la Unidad Territorial emitirá los informes técnicos identificando los incumplimientos y proponiendo la aplicación de las penalidades, los cuales serán remitidos a la **UGCTR**, para que valide las penalidades, resolución de contrato u otras consecuencias según corresponda, de acuerdo con lo establecido en la Norma Técnica del Proceso de Compras, Bases y/o en el contrato respectivo.

- 3.5.6 En caso de falsedad y/o adulteración de los documentos presentados por el/la proveedor/a, el **PNAEQW** debe formular la denuncia correspondiente e informar a la Procuraduría Pública del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.

- 3.5.7 Supervisión de la prestación en los establecimientos para la producción y almacenamiento de alimentos:

- a) La Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación - USME gestiona ante la Unidad de Administración - UA, la contratación del Organismo de Evaluación de la Conformidad acreditado ante el INACAL, a fin de verificar la conformidad de los resultados de ensayo de los lotes producidos por las/los proveedoras/es, para el cumplimiento de los requisitos establecidos en las Especificaciones Técnicas de Alimentos del **PNAEQW**. En caso la Autoridad Sanitaria (DIGESA, SENASA) o CENAN en el marco de sus competencias y conforme a la normativa sanitaria vigente realice acciones de supervisión y/o muestreo de alimentos en los establecimientos de las/los proveedoras/es, su pronunciamiento es concluyente.
- b) La Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación – USME, comunica el Pronunciamiento de la Autoridad Sanitaria a las Unidades Territoriales con copia a la **UGCTR** y determina las acciones a seguir por las Unidades Territoriales para dar cumplimiento a lo dispuesto por la autoridad sanitaria, en el marco de lo establecido en el Protocolo para el manejo de productos no conformes en el **PNAEQW**.
- c) La Unidad Territorial verifica que los establecimientos para el almacenamiento de alimentos de las/los proveedoras/es y los vehículos de transporte de alimentos, mantengan las condiciones higiénico sanitarias requeridas, cumplan los requisitos obligatorios establecidos por el **PNAEQW**, la normativa sanitaria vigente, y, demás declaraciones y compromisos asumidos por



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:40:15 -05:00



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:23:02 -05:00



PERÚ

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

BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2024 MODALIDAD RACIONES

el/la proveedor/a durante toda la ejecución contractual, bajo la supervisión de la Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación - USME.

3.5.8 Supervisión de la prestación en las IIEE

- a) La Unidad Territorial verifica que la prestación del servicio alimentario se desarrolle cumpliendo las disposiciones establecidas en los documentos normativos aprobados por el **PNAEQW**, bajo la supervisión de la Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación - USME.
- b) La Unidad Territorial promueve la participación de los actores sociales, quienes a través de la veeduría verifican que la prestación del servicio alimentario, se desarrolle cumpliendo las disposiciones establecidas en los documentos normativos aprobados por el **PNAEQW**, bajo la supervisión de la Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación - USME.

3.6 Período de atención por entrega de alimentos:

- 3.6.1 La entrega de raciones es diaria y por turno, en días de labores escolares y en los horarios establecidos en el contrato, pudiendo incluir días no hábiles (sábados, domingos o feriados) según lo dispuesto por la Autoridad Educativa.
- 3.6.2 El periodo de atención por entrega de los alimentos, horario de distribución y días de atención, se establecen en el requerimiento y las Bases Integradas del Proceso de Compras de cada modalidad de atención.

3.7 Conformidad de la prestación:

- 3.7.1 La entrega de los alimentos se realiza dentro de cada una de las Instituciones Educativas Públicas atendidas por el **PNAEQW**, cumpliendo estrictamente las condiciones contractuales.
- 3.7.2 La conformidad de la entrega de las raciones es otorgada por un integrante del Comité de Alimentación Escolar, y se materializa con la suscripción de la respectiva Acta de Entrega y Recepción de Alimentos – modalidad raciones.

La/el integrante del Comité de Alimentación Escolar debe verificar: lote, presentación, integridad del envase, fecha de vencimiento y cantidad de alimentos, según corresponda, de acuerdo con la información contenida en el Acta de Entrega y Recepción de Alimentos – modalidad raciones, y de existir observaciones, estas deben ser detalladas en la referida acta. Asimismo, la conformidad del Acta de Entrega y Recepción de Alimentos – modalidad raciones debe realizarse por un integrante del CAE el último día de la semana de entrega.

Las Actas de Entrega y Recepción de Alimentos - modalidad raciones, deben ser firmadas o refrendadas por un integrante del Comité de Alimentación Escolar, según lo establecido en el documento normativo **“Procedimiento para la Transferencia de Recursos Financieros a los Comités de Compra y Rendición de Cuentas en el marco del Modelo de Cogestión del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”**.

- 3.7.1 El Acta de Entrega y Recepción de Alimentos - modalidad raciones (copia proveedor) presentada por el/la proveedor/a por mesa de partes, es verificada y contrastada por el/la Supervisor de Compra con el ejemplar registrado en la aplicación informática al momento de la entrega de los alimentos. En caso de existir discrepancia, la Unidad Territorial dispone que se realice la verificación correspondiente entre los dos ejemplares antes descritos, a fin de emitir el informe respectivo.



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:40:15 -05:00



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:23:02 -05:00



Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2024 MODALIDAD RACIONES

- 3.7.2 Las Actas de Entrega y Recepción de Alimentos - modalidad raciones presentadas por el/la proveedor/a para efectos del pago, así como la información registrada en las aplicaciones informáticas del **PNAEQW** para el registro de entrega de alimentos, tienen carácter de declaración jurada.
- 3.7.3 El **PNAEQW**, verifica el cumplimiento del registro y sincronización de las entregas realizadas por las/los proveedoras/es durante la prestación del servicio alimentario haciendo uso de la aplicación informática, en el expediente de solicitud de transferencia de recursos financieros remitido por la Unidad Territorial, verificando aleatoriamente los registros de cada expediente de acuerdo a los documentos normativos aprobados por el **PNAEQW**.
- 3.7.4 El **PNAEQW** solo autoriza la transferencia de recursos financieros para el pago por la entrega de alimentos que cumplan las especificaciones técnicas de alimentos aprobadas por el **PNAEQW** y que cuenten con la conformidad de un/a integrante del Comité de Alimentación Escolar en el Acta de Entrega y Recepción de Alimentos, de acuerdo al formato establecido en las Bases Integradas del Proceso de Compras.

El **PNAEQW** para realizar descuentos o no reconocer el pago, procede de acuerdo a lo establecido en el documento normativo **“Procedimiento para la Transferencia de Recursos Financieros a los Comités de Compra y Rendición de Cuentas en el marco del Modelo de Gestión del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”**.

De aplicarse el descuento, este no lo exime de la aplicación de penalidades y/o la resolución del contrato según corresponda.

3.8 Aplicación de Penalidades:

- 3.8.1 Las penalidades aplicables son identificadas y sustentadas por la Unidad Territorial, bajo responsabilidad, cuando concurren conjuntamente:
- a) Una causal de incumplimiento prevista en la Norma Técnica del Proceso de Compras, las Bases Integradas del Proceso de Compras, y/o en el contrato, y
 - b) Que el incumplimiento no sea ocasionado por caso fortuito o fuerza mayor, conforme a las disposiciones establecidas en el documento normativo **“Procedimiento para la Evaluación de Inaplicación de Penalidades Solicitadas por las/los Proveedoras/es Contratados por los Comités de Compra”** aprobado por el **PNAEQW**, debidamente comprobados.
- 3.8.2 La **UGCTR**, valida y aplica las penalidades, en la solicitud de transferencia de recursos financieros respectivos y/o liquidación de contrato, sin perjuicio de la resolución del contrato y/o de las acciones legales que correspondan, el pronunciamiento de **UGCTR** tiene carácter.
- 3.8.3 Cada penalidad se calcula de forma independiente de las demás penalidades, las que serán deducidas de los pagos parciales, del pago final o de la garantía de fiel cumplimiento, conforme a lo señalado en el contrato. El monto total de las penalidades aplicadas al contrato no debe superar el diez (10%) del monto contractual vigente.
- 3.8.4 En caso el monto de las penalidades aplicadas en un determinado contrato supere los montos pendientes de pago, éstas serán deducidas de la Garantía de Fiel Cumplimiento o del sistema alternativo a la obligación de presentar la Garantía de Fiel Cumplimiento (retención MYPE).
- 3.8.5 Para aquellos contratos en los que se suscriba una adenda para la adscripción de uno o más ítems, el cálculo para la aplicación de la penalidad se realiza sobre la base del monto del ítem en el que se produjo el incumplimiento contractual.



QaliWarma
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:40:15 -05:00



QaliWarma
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:23:02 -05:00



Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2024 MODALIDAD RACIONES

- 3.8.6 En el caso de aplicación de penalidades, la **UCGTR**, evalúa el expediente derivado por la Unidad Territorial y emite su pronunciamiento el cual es definitivo.
- 3.8.7 El **PNAEQW** dispone la notificación al/a la proveedor/a de las penalidades aplicadas vía publicación en el enlace de la página web del Proceso de Compras del **PNAEQW** y/o correo electrónico; considerándose la fecha de notificación de la primera de ellas para efectos del cómputo del inicio del plazo para la interposición de demanda arbitral, según lo establecido en el numeral 5.3.9 de la Norma Técnica del Proceso de Compras, sin necesidad de su notificación al domicilio contractual del/de la proveedor/a.
- 3.8.8 En caso de incumplimiento por caso fortuito o fuerza mayor el/la proveedor/a mediante un escrito puede solicitar la no aplicación de penalidades al **COMITÉ DE COMPRA** adjuntando los elementos probatorios correspondientes en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles de ocurrido el incumplimiento de acuerdo al documento normativo aprobado en el **“Procedimiento para la Evaluación de Inaplicación de Penalidades Solicitadas por las/los Proveedoras/es Contratados por los Comités de Compra”**.
- La Unidad Territorial y la **UGCTR** evalúan la solicitud y emiten su pronunciamiento conforme a las disposiciones establecidas en el documento normativo.
- El incumplimiento de obligaciones generadas por error del/de la proveedor/a y/o de terceros, no se consideran como hechos de caso fortuito o fuerza mayor.
- 3.8.9 Los pronunciamientos de la **UGCTR** sobre la materia son vinculantes y de obligatorio cumplimiento por parte de las unidades territoriales y los Comités de Compra. En caso de discrepancias entre la opinión de la Unidad Territorial y el pronunciamiento de la **UGCTR**, prima el pronunciamiento de la **UGCTR**.
- 3.8.10 Ante cualquier controversia respecto a la aplicación de penalidades, se aplica únicamente la cláusula de solución de controversias del contrato correspondiente.
- 3.8.11 Las penalidades se aplican en días calendarios de acuerdo con el detalle siguiente:

Causales referidas a la liberación de Raciones

N°	Causales de incumplimiento	Penalidad
1	No contar con el profesional y/o técnico titulado, responsable de control de calidad en la planta y/o almacén de raciones del/de la proveedor/a, o éste no cumpla con los requisitos establecidos, según lo declarado en el Formato N° 05 de los requisitos obligatorios de las Bases.	3% del monto total de la entrega establecida en el contrato por cada turno.
2	Presentar el Expediente para la Liberación de raciones, posterior al plazo establecido en el contrato.	3% del monto total de la entrega establecida en el contrato.
3	No subsanar las observaciones de la documentación para la supervisión y liberación de los alimentos dentro del plazo establecido en el “Protocolo para la Supervisión y Liberación de Alimentos en los Establecimientos de Proveedoras/es del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma” .	3% del monto total de la entrega establecida en el contrato por cada día de incumplimiento.



QaliWarma
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:40:15 -05:00



QaliWarma
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:23:02 -05:00



Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

**BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2024
MODALIDAD RACIONES**

4	Cuando durante la Liberación, se verifique la no existencia completa (por presentación y lote) de materias primas/insumos y/o de productos industrializados y/o elaborados en el establecimiento del/de la proveedor/a o dichos lotes de alimentos no correspondan a la documentación presentada por el/la proveedor/a.	3% del monto total de la entrega establecida en el contrato por cada turno.
5	Impedir el ingreso del Supervisor de Plantas y Almacenes u otro personal acreditado por el PNAEQW , a las instalaciones de los establecimientos (plantas y/o almacenes), para que verifique el cumplimiento de las obligaciones contractuales del/de la proveedor/a.	7% del monto total de la entrega establecida en el contrato, por cada turno.
6	Cuando se encuentre en el establecimiento, insumos o productos prohibidos por norma nacional o CODEX ALIMENTARIUS, vencidos, sin rotulado, sin registro sanitario o autorización sanitaria, con fecha de producción o fecha de vencimiento adulterados, sin rotulados u otra causa que afecte la inocuidad del mismo o se verifique que el producto final y/o envases/empaques u otros presenten observaciones por las que su uso podría significar un riesgo de inocuidad.	3% del monto total de la entrega establecida en el contrato por cada día de incumplimiento.

Causales referidas a la entrega de las Raciones

N°	Causales de incumplimiento	Penalidad
7	No entregar las raciones en una o más IIEEE del Ítem, de acuerdo con el Cronograma de Entrega establecido en el contrato.	5% del monto total de la entrega establecida en el contrato por cada turno.
8	Entregar una cantidad menor de raciones en una o más IIEE, de acuerdo a lo establecido en el Acta de Entrega y Recepción de Alimentos.	4% del monto total de la entrega establecida en el contrato por cada turno.
9	Entregar las raciones en una o más instituciones educativas públicas con un retraso que exceda el tiempo de tolerancia de 20 minutos y no mayor a 60 minutos, en relación con el horario establecido en el contrato	3% del monto total de la entrega establecida en el contrato, por turno y cada IE.
10	No efectuar el retiro de los alimentos no conformes de las IIEE, cuando la Autoridad Sanitaria y/o el PNAEQW lo determine, de acuerdo a los plazos establecidos en el "Protocolo para el manejo de Productos No Conformes en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma" .	1% del monto total de la entrega establecida en el contrato, por cada día de incumplimiento.
11	No realizar el registro de entrega de alimentos de acuerdo a las condiciones establecidas en el "Protocolo para el Registro de Entrega de Alimentos en las Instituciones Educativas Atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma" , respecto al registro válido: oportunidad, fotografías y sincronización final.	0.2% del monto total de la entrega establecida en el contrato, por turno y cada IE.
12	No cumplir con las condiciones sanitarias de los vehículos para la distribución de los productos declarados de acuerdo a lo establecido en los artículos 75°, 76° y 77° del Decreto Supremo N° 007-98-SA y sus modificatorias o norma equivalente vigente que sustituya y de lo establecido por el PNAEQW .	5% del monto total de la entrega establecida en el contrato por cada vehículo que incumpla.



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:40:15 -05:00



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:23:02 -05:00



Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

**BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2024
MODALIDAD RACIONES**

13	No cumplir con lo establecido en el Anexo N° 04-A "Requerimiento de Raciones por ítem" y en el Anexo N° 04-B "Requerimiento de Raciones por Institución Educativa" y/o Anexo 03-B "Tabla de Alimentos para la prestación del servicio alimentario - Modalidad de atención Raciones" de las Bases.	3% del monto total de la entrega establecida en el contrato, por cada turno.
14	No cumplir con la ejecución del compromisos de acciones para el manejo de residuos sólidos generados en las IIEE a consecuencia de la entrega de raciones.	0.1% del monto total de la entrega establecida en el contrato, por cada IE.
15	Presentar el Expediente de Conformidad de Entrega posterior al plazo establecido en el contrato y/o sin la totalidad de la documentación obligatoria, establecido en el "Procedimiento para la Transferencia de Recursos Financieros a los Comités de Compra y Rendición de Cuentas en el marco del Modelo de Cogestión del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma" .	0.1% del monto total de la entrega establecida en el contrato, por cada día de incumplimiento.

Causales referidas a la supervisión

N°	Causales de incumplimiento	Penalidad
16	No cumplir con las características físico químico, características nutricionales establecidas en las especificaciones técnicas de alimentos distribuidos a las IIEE, comprobados por parte de un Organismo de Evaluación de la Conformidad contratado por el PNAEQW y/o autoridad sanitaria competente y/o CENAN u otros.	3% del monto total de la entrega establecida en el contrato, por cada producto que no cumpla.
17	No subsanar en el plazo establecido en el "Protocolo para la Supervisión y Liberación de Alimentos en los Establecimientos de Proveedoras/es del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma" , todas las observaciones formuladas durante la Evaluación Higiénico Sanitaria del establecimiento de la Liberación anterior, que no estén relacionadas a aspectos de inocuidad.	1% del monto total de la entrega establecida en el contrato por no subsanar las observaciones.
18	No realizar el saneamiento ambiental de plantas y/o almacenes, según las condiciones y frecuencia establecidas en el contrato.	3% del monto total de la entrega establecida en el contrato por establecimiento.
19	Cuando el PNAEQW evidencie la presencia de algún animal tales como: roedor, perro, gato, ave, cucaracha, mosca, u otros, y/o se evidencia excremento, orina, pelos u otros vectores, en los ambientes de producción y/o almacenamiento de alimentos del establecimiento.	7% del monto total de la entrega establecida en el contrato, por cada supervisión.
20	No mantener en su almacén el stock de seguridad de alimentos industrializados listos para el consumo, según lo establecido en la Norma Técnica del Proceso de Compras y en las Bases.	3% del monto total de la entrega establecida en el contrato, por día de incumplimiento.

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

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



Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2024 MODALIDAD RACIONES

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



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:40:15 -05:00



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:23:02 -05:00



Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2024 MODALIDAD RACIONES

- 3.9.12 Si durante las actividades de supervisión y liberación en el establecimiento (planta y/o almacén) del/de la proveedor/a se detecten en las maquinarias, equipos y utensilios que van en contacto directo con el alimento, áreas oxidadas y/o corroídas y/o agrietadas y/o restos de alimentos y/o lubricantes u otras sustancias químicas y/o se verifica que no cuenta con línea de elaboración del bebibible preparado de consumo inmediato que incluya marmita y dosificador automatizado con capacidad para el/los ítem/s adjudicados.
- 3.9.13 Cuando se detecta que durante el proceso productivo y/o enfriamiento de los alimentos el proveedor adquiera hielo sin registro Sanitario o el proceso productivo de hielo realizado en el establecimiento no se encuentre contemplado en sus manuales.
- 3.9.14 Cuando el **PNAEQW** durante sus actividades de supervisión y liberación, verifique que el establecimiento (planta y/o almacén) del/de la proveedor/a no mantiene el calificativo de **SATISFACTORIO** de las condiciones higiénico sanitarias o presenta observaciones en cuanto al cumplimiento del Plan HACCP o PGH que podrían significar un riesgo de inocuidad.
- 3.9.15 Cuando el **PNAEQW**, durante sus actividades de supervisión y liberación, verifique que el establecimiento (planta y/o almacén) del/de la proveedor/a no sea de uso exclusivo para la elaboración y/o almacenamiento de alimentos para consumo humano o los ambientes de producción y/o almacenamiento tengan conexión directa con ambientes, locales o viviendas donde se realicen actividades distintas al rubro de alimentos de consumo humano.
- 3.9.16 No contar con los materiales, utensilios u otros para la ejecución de las actividades de evaluación de las características físicas y organolépticas de alimentos realizadas por el personal del PNAEQW, establecidas en el **"Protocolo para la Supervisión y Liberación de Alimentos en los Establecimientos de Proveedoras/es del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma"**.

El personal del **PNAEQW** debe suspender las actividades de supervisión y liberación en el establecimiento del/de la proveedor/a, cuando se evidencie alguna de las causales de suspensión establecidas en las Bases Integradas del Proceso de Compras y el contrato. Dicha disposición es de cumplimiento obligatorio por el/la proveedor/a y bajo apercibimiento de resolución de pleno derecho y con carácter automático, en caso de incumplimiento. El incumplimiento de la suspensión por parte del/de la proveedor/a debe ser puesto en conocimiento a la **UGCTR** y Unidad de Asesoría Jurídica por la Unidad Territorial.

El incumplimiento de la suspensión por parte del/de la proveedor/a debe ser puesto en conocimiento del Ministerio Público para las acciones que correspondan, de acuerdo al documento normativo aprobado por el **PNAEQW**.

3.10 Causales de Resolución Contractual:

- 3.10.1 Son causales de resolución del contrato atribuibles al **PROVEEDOR** los supuestos siguientes:
- Quando los alimentos entregados a las instituciones educativas públicas atendidas por el PNAEQW, sean declarados no aptos para el consumo humano en aspectos relacionados a la inocuidad de los alimentos, determinado por la autoridad sanitaria competente, sin perjuicio de la obligación de la reposición de productos a cargo del/de la proveedor/a, conforme a lo establecido en los documentos normativos aprobados por el PNAEQW.
 - Quando los alimentos entregados a las instituciones educativas públicas atendidas por el PNAEQW, no cumplan con los requisitos microbiológicos establecidos en las especificaciones técnicas de alimentos y/o normativa sanitaria vigente, determinados por el Organismo de la Evaluación de la Conformidad (OEC) (contratado por el PNAEQW). Sin embargo, si la autoridad sanitaria competente en el marco de sus funciones realice vigilancia sanitaria y se



QaliWarma
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:40:15 -05:00



QaliWarma
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:23:02 -05:00



PERÚ

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

BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2024 MODALIDAD RACIONES

pronuncie sobre la aptitud del alimento, el resultado emitido por dicha autoridad para el análisis microbiológico, es prevalente.

- c) Cuando el **PROVEEDOR** acumule el 10% del monto total del contrato como resultado de la aplicación de penalidades.
- d) Cuando los alimentos que hayan sido distribuidos por el/la **PROVEEDOR/A**, generen afectación a la salud de las/los usuarias/os del servicio alimentario del **PNAEQW**, determinado por la autoridad de salud.
- e) Cuando se detecta la presencia de algún animal, tales como: roedor, perro, gato, ave, cucaracha, mosca, u otros, y/o se evidencia excremento, orina, pelos u otros vectores, en los ambientes de producción y/o almacenamiento de alimentos del establecimiento, en dos (02) oportunidades.
- f) Cuando el/la **PROVEEDOR/A** entregue lotes de alimentos no liberados por el **PNAEQW** para la entrega correspondiente.
- g) Cuando el/la **PROVEEDOR/A** en el proceso de compras vigente presente documentación falsa y/o documentos adulterados, así como la adulteración de la información registrada en las aplicaciones informáticas del **PNAEQW**, para cualquier trámite durante la etapa de ejecución contractual, conforme a las disposiciones establecidas en el documento normativo aprobado por el PNAEQW.
- h) Cuando el consorcio se separe o se produzca el retiro de una/uno o más consorciadas/os.
- i) Cuando el/la **PROVEEDOR/A** no cumpla con la presentación del expediente para la liberación hasta tres (3) días hábiles posteriores a la fecha máxima establecida en el Contrato, sin perjuicio de la aplicación de la penalidad correspondiente.
- j) Cuando el/la **PROVEEDOR/A** no realice la entrega de alimentos en una o más Instituciones Educativas Públicas para tres (03) días de atención continuos o por un periodo de diez (10) días de atención acumulados, según el cronograma establecido en el contrato.
- k) Cuando el/la **PROVEEDOR/A**, reciba servicios de ex funcionarias/os, ex trabajadoras/es o personas que estuvieran vinculadas bajo cualquier modalidad de contratación con el MIDIS y sus Programas Sociales, hasta doce (12) meses de haber cesado su vínculo con cualquiera de las mencionadas entidades.
- l) Cuando el **PROVEEDOR** incurra en el incumplimiento de la cláusula anticorrupción establecida en el contrato.
- m) Cuando el **PNAEQW**, durante sus actividades de supervisión, verifique que la planta y/o almacén del **PROVEEDOR** no mantiene el calificativo de satisfactorio en las condiciones higiénico sanitarias en dos (2) oportunidades.
- n) Cuando el/la **PROVEEDOR/A** incurra en incumplimiento de la suspensión de actividades dispuestas por el programa y/o la autoridad sanitaria competente, conforme lo señalado en el numeral 3.9 de las presentes Bases.
- o) Cuando el **PROVEEDOR**, no cumpla con presentar en el plazo establecido la Validación Técnica Oficial del Plan HACCP y/o Certificación de Principios Generales de Higiene (PGH) de los establecimientos (planta y/o almacén) declarados.



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:40:15 -05:00



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:23:02 -05:00



PERÚ

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

BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2024 MODALIDAD RACIONES

- p) Cuando sea revocada y/o dejada sin efecto la resolución judicial o arbitral que permitió la participación en el Proceso de Compras del/de la postor/a con impedimento y/o que dispuso la inaplicación de puntaje negativo o de cualquier otra norma aprobada por el PNAEQW o, que la resolución judicial o arbitral revoque su decisión y/o ordene mantener las normas especiales y generales sin restricción o limitación de ningún efecto.

La presente causal opera siempre que la resolución judicial o arbitral que haya permitido la participación del/de la postor/a y/o proveedor/a sin la aplicación de las normas aprobadas por el **PNAEQW**, haya sido determinante para que sea el/la ganador/a del Proceso de Compras.

- q) Cuando incumpla con el compromiso de implementar la línea de producción de bebidas preparados de consumo inmediato, según **FORMATO N° 14**.

- 3.10.2 Es causal de resolución del contrato no atribuible a las partes, cuando por caso fortuito, fuerza mayor o por hecho sobreveniente al perfeccionamiento del contrato, se imposibilite de manera definitiva la continuación de la ejecución contractual.
- 3.10.3 Tratándose de contratos con adendas suscritas de acuerdo a lo señalado en el numeral 3.3.4 de las presentes Bases, la resolución parcial del contrato se realiza en el extremo del ítem adscrito en el cual se verifica el incumplimiento.
- 3.10.4 Para proceder con la resolución de un contrato por las causales establecidas en el numeral 3.10.1 de las presentes Bases del Proceso de Compras, la Unidad Territorial emite un informe técnico que sustente los fundamentos de dicha decisión, los mismos que, con la opinión favorable de la/del Jefa/e de la Unidad Territorial, serán remitidos a la **UGCTR**, para su pronunciamiento.
- 3.10.5 Para la aplicación de la resolución de contrato la **UGCTR**, evalúa la opinión de la Unidad Territorial y emite su pronunciamiento de acuerdo al documento normativo aprobado y remite a la Unidad Territorial dicho pronunciamiento con copia a la Dirección Ejecutiva.
- 3.10.6 En caso de resolución contractual por causa imputable al/a la proveedor/a, y a solo requerimiento del PNAEQW, se ejecuta el íntegro de la garantía de fiel cumplimiento por el valor adjudicado o Monto Contractual Final, independientemente de la cuantificación del daño efectivamente irrogado.
- 3.10.7 La Unidad Territorial comunica mediante carta al Comité de Compra el pronunciamiento de la UGCTR sobre la resolución contractual, de acuerdo al documento normativo aprobado por el PNAEQW. Sin perjuicio de la resolución de contrato, la/el Jefa/e de la Unidad Territorial es responsable de realizar las acciones necesarias para garantizar la prestación del servicio alimentario.
- 3.10.8 El Comité de Compra implementa la resolución de contrato y notifica mediante carta notarial al/a la proveedor/a, adjuntando los informes técnicos sustentatorios, de acuerdo al documento normativo aprobado.
- 3.10.9 En cualquiera de los supuestos establecidos en el numeral 3.10.1 de las presentes Bases del Proceso de Compras, la resolución se produce automáticamente cuando el **COMITÉ DE COMPRA** comunique al/a la proveedor/a en el domicilio fijado en el contrato, que está incurrido en algunas de las causales resolutorias, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades que correspondan.

3.11

Ejecución de Garantías:

- 3.11.1 La Unidad Territorial solicita a la Unidad de Administración la ejecución de la Garantía de Seriedad de Oferta, de acuerdo a lo establecido en el documento normativo, cuando:



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:40:15 -05:00



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:23:02 -05:00



Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2024 MODALIDAD RACIONES

- a) El Comité de Compra descalifica la propuesta del/de la postor/a por haber obtenido el resultado de descalificación automática durante la Evaluación Técnica de Establecimientos, de acuerdo a lo establecido en las Bases Integradas del Proceso de Compras, se ejecuta el 25% del monto de la Garantía de Seriedad de Oferta de los ítems involucrados.
- b) El/la postor/a adjudicado/a que no suscribe contrato de acuerdo a lo establecido en las Bases Integradas del Proceso de Compras, o pierda su condición de postor/a adjudicado/a por no presentar la documentación completa y/o no cumpla con los requisitos establecidos, se ejecuta el 100% del monto de la Garantía de Seriedad de Oferta.
- c) En caso de nulidad durante la etapa de selección de proveedoras/es por causa/s atribuible/s al/a la postor/a, se ejecuta el 100% del monto de la Garantía de Seriedad de Oferta.

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

- a) El/la proveedor/a no hubiese renovado la carta fianza antes de su fecha de vencimiento. Contra esta ejecución, el/la proveedor/a no tiene derecho a interponer reclamo alguno, se ejecuta el 100% de la garantía de fiel cumplimiento.
- b) En caso de nulidad de contrato, a consecuencia de la presentación de documentación falsa y/o adulterada, se ejecuta el 100% de la garantía de fiel cumplimiento, caso contrario se procederá con la devolución del importe retenido o la carta fianza por concepto de Garantía de Fiel Cumplimiento.
- c) En el proceso de Liquidación de Contratos se identifiquen montos a descontar (otros descuentos y/o penalidades) que no hayan sido considerados durante la ejecución contractual.
- d) La resolución del contrato por causa imputable al/a la proveedor/a haya quedado consentida o cuando exista laudo arbitral favorable respecto a la resolución del contrato. El monto de las garantías corresponde íntegramente al PNAEQW, independientemente de la cuantificación del daño efectivamente irrogado, se ejecuta el 100% de la garantía de fiel cumplimiento.

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

De manera excepcional, en caso se identifiquen otros descuentos y/o penalidades que no hayan sido considerados durante la ejecución contractual, cuyos importes sean menores al monto de la carta fianza el/la proveedor/a puede realizar el depósito de dicho importe a la cuenta corriente del **COMITÉ DE COMPRA** correspondiente.

3.12 Solución de Controversias:

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



QaliWarma
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:40:15 -05:00



QaliWarma
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:23:02 -05:00



PERÚ

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

BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2024 MODALIDAD RACIONES

instituciones, y se registrará por las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1071 – Decreto Legislativo que Norma el Arbitraje. El arbitraje tendrá como sede, la ciudad de Lima, se entenderá iniciado el arbitraje a partir de la recepción de la solicitud por el centro de arbitraje.

Asimismo, cuando la controversia esté relacionada únicamente a la aplicación de penalidades y estas no superen las diez (10) UIT las partes acuerdan que esta se resolverá por árbitro único nombrado por el centro que administre el arbitraje.

Las partes acuerdan que los plazos aplicables dentro de las reglas del arbitraje serán los siguientes:

- Plazo para demandar, contestar o reconvenir: veinte (20) días hábiles. (El mismo plazo operará para cuestionar los medios de prueba ofrecidos y/o interponer excepciones)
- Plazo para reconsiderar resoluciones distintas al laudo: diez (10) días hábiles.
- Plazo para solicitar interpretación, exclusión, integración o rectificación del laudo: quince (15) días hábiles.

- 3.4.1. El contrato debe contener una cláusula por la cual las partes acuerdan que, de interponerse recurso de anulación contra el laudo arbitral, no se requerirá la presentación de carta fianza y/o garantía alguna como requisito de procedibilidad del recurso; siendo este acuerdo, oponible a cualquier reglamento del Centro de Arbitraje que administre el proceso arbitral.
- 3.4.2. Cualquier discrepancia, litigio o controversia resultante del contrato o relativo a éste, entre ellos la resolución de contrato y/o aplicación de penalidades podrán ser sometidas por el/la proveedor/a a arbitraje dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su comunicación. Vencido el plazo anteriormente señalado sin que se haya iniciado procedimiento alguno, se entenderá que ha quedado consentida.
- 3.4.3. El laudo arbitral que se emita conforme a los numerales precedentes será definitivo e inapelable, teniendo el valor de cosa juzgada y deberá ejecutarse como una sentencia.

IV. FORMA DE PAGO

El procedimiento de pago a las/los proveedoras/es se realiza de acuerdo con lo establecido en el documento normativo **“Procedimiento para la Transferencia de Recursos Financieros a los Comités de Compra y Rendición de Cuentas en el marco del Modelo de Cogestión del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”**, conforme a lo siguiente:

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

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

Asimismo, el/la **PROVEEDOR/A** que ha cumplido con realizar la entrega de los alimentos en las Instituciones Educativas Públicas debe realizar el registro del Acta de Entrega y Recepción de Alimentos (Copia Proveedor) junto con la Guía de remisión autorizada por la SUNAT y los documentos que sustenten la conformidad de la prestación (refrendo u otros), en la aplicación



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:40:15 -05:00



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:23:02 -05:00



PERÚ

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

BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2024 MODALIDAD RACIONES

informática Web SIGO Proveedores, escaneada por entrega, contrato (Ítem) e Institución Educativa Pública, esta acción se realiza previo a la presentación del Expediente de Conformidad de Entrega.

Asimismo, el/la proveedor/a que ha cumplido con realizar la entrega de los alimentos en las Instituciones Educativas Públicas debe cargar el Acta de Entrega y Recepción de Alimentos de la modalidad Raciones (Copia Proveedor), junto con las guías de remisión autorizadas por la SUNAT y los documentos que sustenten la conformidad de la prestación (refrendo u otros) de corresponder, en la aplicación informática SIGO; cargando los referidos documentos por entrega, contrato (Ítem) e Institución Educativa Pública, cabe indicar que el registro de la precitada acta se realizará una sola vez por entrega (de acuerdo al cronograma del contrato), al finalizar la misma, junto con todas las guías de remisión vinculadas. Esta acción se realiza previo a la presentación del Expediente de Conformidad de Entrega, tal como lo establece el “Procedimiento para la Transferencia de Recursos Financieros a los Comités de Compra y Rendición de Cuentas en el marco del Modelo de Cogestión del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”.

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

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



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:40:15 -05:00



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:23:02 -05:00



Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2024
MODALIDAD RACIONES

Anexo N° 01 – Listado de Instituciones Educativas Públicas



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2024
MODALIDAD RACIONES

Anexo N° 02 - Valor Referencial



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:40:15 -05:00



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:23:02 -05:00



Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2024
MODALIDAD RACIONES

Anexo N° 03-A - Especificaciones Técnicas de Alimentos



PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA
-------------	---	---	---

BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2024
MODALIDAD RACIONES

Anexo N° 03-B- Tabla de Alimentos para la prestación del servicio alimentario - Modalidad de atención Raciones



Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2024
MODALIDAD RACIONES

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



PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA
-------------	--	--	--

BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2024
MODALIDAD RACIONES

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

Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:23:02 -05:00



PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA
-------------	---	---	---

BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2024
MODALIDAD RACIONES

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



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión SocialViceministerio
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMABASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2024
MODALIDAD RACIONES

Anexo N° 07 - Carta de autorización para el pago con abono en cuenta bancaria

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

....., de del 20XX

Señor/a

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

Proceso de Compras 2024-CC-<Nombre y N° del Comité de Compra>-Raciones

Presente.-**Asunto:** Autorización para el pago con abono en cuenta bancaria

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

Asimismo, dejo constancia que la factura emitida, quedará cancelada para todos sus efectos mediante acreditación del abono en cuenta bancaria a la que se refiere el primer párrafo de la presente, **con las deducciones a que hubiere lugar de acuerdo a lo establecido en la Normativa aprobada por el PNAEQW.**

Atentamente,

Firma

Nombres y Apellidos del/de la Proveedor/a o Representante Legal o

Apoderada/o Legal o Representante Común según corresponda

DNI N°



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:40:15

Importante:

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



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:23:02 -05:00



Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2024
MODALIDAD RACIONES

Anexo N° 08 - Listado de alimentos e insumos para la liberación

LISTADO DE ALIMENTOS E INSUMOS PARA LA LIBERACIÓN

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

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

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

Atentamente,

Firma
Nombres y Apellidos del/de la Proveedor/a o Representante Legal o
Apoderada/o Legal o Representante Común según corresponda
DNI N°.....



Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

**BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2024
MODALIDAD RACIONES**

Anexo N° 09 - Datos del vehículo para la distribución de alimentos

....., de del 20XX

Señor/a

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

Proceso de Compras 2024-CC-<Nombre y N° del Comité de Compra>-Raciones

Presente.-

De mi consideración:

Yo, _____, de nacionalidad _____, identificado/a con DNI/Carnet _____ de _____ extranjería N° _____, con domicilio en _____, en mi condición de representante legal o **apoderado legal** o representante común (de corresponder), _____ (integrado por: _____, con RUC _____ con RUC N° _____, con domicilio legal o común (en caso de consorcio) en _____, en relación al **Proceso de Compras 2024-CC-<Nombre y N° del Comité de Compra>-Raciones**, declaro bajo juramento:

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

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

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

(**) Furgón, camioneta, otros.

(***) En caso el/la postor/a cuente con más de un (01) establecimiento.

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

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



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:40:15 -05:00



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:23:02 -05:00



Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2024 MODALIDAD RACIONES

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

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

Atentamente,

Firma

Nombres y Apellidos del/de la Proveedor/a o Representante Legal o
Apoderada/o Legal o Representante Común según corresponda
DNI N°

NOTA 1:

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

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

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

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



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:40:15 -05:00



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:23:02 -05:00



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión SocialViceministerio
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMABASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2024
MODALIDAD RACIONESAnexo N° 10 - Declaración Jurada sobre el beneficio de la exoneración del IGV por estar comprendido en
el marco de la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía

..... de del 20XX

Señor/a

Presidente/a del COMITÉ DE COMPRA <Nombre y N° del COMITÉ DE COMPRA>

Proceso de Compras 2024-CC-<Nombre y N° del COMITÉ DE COMPRA>-Raciones

Presente. -

Yo, _____, de nacionalidad _____, identificada/o con DNI/Carnet de extranjería N° _____, en mi condición de postor adjudicado o representante legal o apoderada/o legal de (de la persona natural o jurídica según corresponda) _____, con RUC N° _____, o representante común del Consorcio (de corresponder) _____ (integrado por: _____, con RUC _____, con domicilio legal o común (en caso de consorcio) en _____, en relación al Proceso de Compras 2024-CC <Nombre y N° del COMITÉ DE COMPRA>-Raciones, declaro bajo juramento:

1. Que mi representada, cumple con los requisitos exigidos por la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, para ser beneficiario de la exoneración del Impuesto General a las Ventas, durante la ejecución del Proceso de Compras 2024-CC <Nombre y N° del COMITÉ DE COMPRA>-Raciones.
2. Asimismo (solo para caso de consorcio), declaramos que **todos los integrantes del consorcio**, cumplen con los requisitos exigidos por la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, para ser beneficiarios de la exoneración del Impuesto General a las Ventas, durante la ejecución del Proceso de Compras 2024-CC <Nombre y N° del COMITÉ DE COMPRA>-Raciones.
3. Me ratifico de la veracidad de la información contenida en el presente documento y me someto a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales en caso de falsedad.

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

Atentamente,

Importante:

Este formato debe ser firmado digitalmente por el/la postor/a adjudicado/a, o representante legal o apoderada/o legal, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27269 - Ley de Firmas y Certificados Digitales y su Reglamento aprobado con D.S. N° 052-2013-PCM y sus modificatorias.



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:40:15 -05:00



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:23:02 -05:00



Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

**BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2024
MODALIDAD RACIONES**

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

..... de del 20XX

Señor/a

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

Proceso de Compras 2024-CC-<Nombre y N° del Comité de Compra>-Raciones

Presente.-

De mi consideración:

Yo, _____, de nacionalidad _____, identificado/a con DNI _____ N° _____, con domicilio en _____, en mi condición de postor o representante legal o apoderado legal (de la persona natural o jurídica según corresponda) o representante común del Consorcio (de corresponder) _____ (integrado por: _____, con RUC _____), con RUC N° _____, con domicilio legal o común (en caso de consorcio) en _____, en relación al Proceso de Compra N° XXX-2024-CC-<Nombre y N° del Comité de Compra>-Raciones, declaro bajo juramento que:

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

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

* Almacenamiento bebida industrializado (1), Almacenamiento de Componente sólido industrializado (2), Elaboración de componente sólido con/sin acompañamiento (3), Cocción huevo (4) y Elaboración de bebida preparado de consumo inmediato (5).

** Formato 24 horas.

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

Atentamente,

Firma

Nombres y Apellidos del/de la Proveedor/a o Representante Legal o

Apoderada/o Legal o Representante Común según corresponda

DNI N°

Importante:

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



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:40:15 -05:00



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:23:02 -05:00



Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

**BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2024
MODALIDAD RACIONES**

Formato N° 01 – Declaración jurada de datos del/de la postor/a

..... de de 20XX

Señor/a

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

Proceso de Compras 2024-CC-<Nombre y N° del Comité de Compra>-Raciones

Presente. -

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

1. Datos del postor/a:

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

* Acepto que las comunicaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma y/o el **COMITÉ DE COMPRA** se remitan al correo electrónico, el mismo que fue declarado en mi solicitud de inscripción en el Registro de Participantes del Proceso de Compras.

2. Participa en Consorcio:

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

Capacidad Máxima de Contratación que se compromete para la postulación:

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

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

Atentamente,



Importante:

Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:40:15 -05:00

En caso el/la postor/a se presente en consorcio, este formato debe ser presentado por cada uno de los consorciados.

Este formato será firmado digitalmente, por el/la postor/a o Representante Legal o Apoderada/o Legal, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27269 - Ley de Firmas y Certificados Digitales y su Reglamento aprobado con D.S. N° 052-2008-PCM y sus modificatorias.



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:23:02 -05:00



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión SocialViceministerio
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMABASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2024
MODALIDAD RACIONES**Formato N° 02 - Declaración jurada de no encontrarse impedido y/o inhabilitado para contratar con el Estado y con el Comité de Compra del PNAEQW**

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

Señor/a**Presidente/a del Comité de Compra <Nombre y N° del Comité de Compra>****Proceso de Compras 2024-CC-<Nombre y N° del Comité de Compra>-Raciones****Presente. -**

Yo, _____, de nacionalidad _____, identificado/a con DNI/Carnet de extranjería N° _____, en mi condición de postor/a, representante legal o apoderado legal de (la persona natural o jurídica según corresponda) _____, con RUC N° _____, con domicilio legal (de la persona natural o jurídica según corresponda) sito: _____; declaro bajo juramento que mi representada no se encuentra impedida/o y/o inhabilitada/o para contratar con el Estado ni para participar como postor/a en el **Proceso de Compras 2024-CC-<Nombre y N° del Comité de Compra>-Raciones**.

Asimismo, (mi representada no se encuentra o no me encuentro) comprendida/o dentro de los impedimentos establecido en el numeral 4.5 de la Norma Técnica del Proceso de Compras del Modelo de Cogestión para la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, aprobado con Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000690-2023-MIDIS/PNAEQW-DE.

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

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

Atentamente,

**Importante:**

En caso el/la postor/a se presente en consorcio, este formato debe ser presentado por cada uno de los consorciados.

Este formato será firmado digitalmente, por el/la postor/a o representante legal o apoderado/o legal, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27269 - Ley de Firmas y Certificados Digitales y su Reglamento aprobado con D.S. N° 052-2008-PCM y sus modificatorias.

Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:40:15 -05:00



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:23:02 -05:00



Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2024
MODALIDAD RACIONES

Formato N° 03 - Promesa Formal de Consorcio

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

Señor/a
Presidente/a del Comité de Compra <Nombre y N° del Comité de Compra>
Proceso de Compras 2024-CC-<Nombre y N° del Comité de Compra>-Raciones
Presente. -

Los que suscribimos, declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable durante el período que dure el proceso de compras, presentar una propuesta conjunta al **Proceso de Compras 2024-CC-<Nombre y N° del Comité de Compra>- Raciones**, para la prestación del servicio alimentario, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y/u omisiones que provengan del citado proceso.

Asimismo, en caso de ser adjudicados, nos comprometemos a legalizar las firmas de contrato de consorcio ante Notaria/o Pública/o o elevar a escritura pública de acuerdo a lo establecido en el artículo 445 de la Ley 26887 “Ley General de Sociedades” para el cumplimiento de las prestaciones establecidas en los contratos que se deriven del **Proceso de Compras 2024-CC-<Nombre y N° del Comité de Compra>-Raciones**. El consorcio tendrá una duración igual a la ejecución y liquidación del contrato.

Designamos al o la Sr(a). _____, identificado con DNI/Carnet de extranjería N° _____ como Representante Común del Consorcio _____, con correo electrónico _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta técnica y económica, y en caso de ser adjudicados suscribir el o los contratos con el Comité de Compra y tomar las determinaciones que fueran necesarias respecto de su ejecución y liquidación con amplias y suficientes facultades.

Se fija como domicilio legal común en _____, para todos los efectos que deriven del **Proceso de Compras 2024-CC-<Nombre y N° del Comité de Compra>-Raciones**.

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



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:40:15 -05:00

ntamente,
rtante:

Al momento de la suscripción del contrato asociativo de consorcio, los datos consignados en la presente promesa no pueden ser modificados.
En caso de fallecimiento o incapacidad debidamente acreditado, el consorcio puede cambiar al representante común, debiendo comunicarlo al **COMITÉ DE COMPRA**.



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:23:02 -05:00



PERÚ

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

BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2024 MODALIDAD RACIONES

- Cuando el/la postor/a se presenta a más de un ítem y consigne en su promesa de consorcio a varios operadores tributarios, debe retirar de las obligaciones de Contrato de consorcio al operador tributario consignado en el/los ítem/s no adjudicado/s, sin modificar ningún otro dato consignado en la promesa de consorcio.
- En caso el/la postor/a postule a más de un ítem, puede consignar un operador tributario (a cargo de la facturación) por cada ítem.
- Este formato debe ser firmado digitalmente por cada consorciado, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27269 - Ley de Firmas y Certificados Digitales y su Reglamento aprobado con D.S. N° 052-2008-PCM y sus modificatorias.



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:40:15 -05:00



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:23:02 -05:00



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión SocialViceministerio
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMABASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2024
MODALIDAD RACIONES**Formato N° 04 – Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones higiénico sanitarias, capacidad de producción y almacenamiento y presentación de documentos del establecimiento (planta y/o almacén)**

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

Señor/a

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

Proceso de Compras 2024-CC-<Nombre y N° del Comité de Compra>-Raciones

Presente. -

Yo, _____, de nacionalidad _____, identificado/a con DNI/Carnet de extranjería N° _____, con domicilio en _____, en mi condición de postor/a o representante legal o apoderado legal de (de la persona natural o jurídica según corresponda) _____, con RUC N° _____, o representante común del Consorcio (de corresponder) _____ (integrado por: _____, con RUC _____), con domicilio legal o común (en caso de consorcio) en _____, en relación al **Proceso de Compras 2024-CC-<Nombre y N° del Comité de Compra>-Raciones**, declaro bajo juramento que:

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

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

(a) Actividad del establecimiento: (1) almacenamiento de bebida industrializado, (2) almacenamiento de componente sólido industrializado, (3), elaboración del componente sólido con acompañamiento, (4) cocción de huevo y elaboración de bebidas preparados de consumo inmediato (5).

(b) Adjunto la Licencia Municipal de Funcionamiento (de apertura o definitiva) del o los establecimientos (Plantas y almacenes) con los que postulo.

(c) Adjunto el Certificado de Saneamiento Ambiental de cada uno de los establecimientos (Plantas y Almacenes) con los que postulo.

(d) Adjunto Validación Técnica Oficial del Plan HACCP cada uno de los establecimientos (plantas) con los que postulo.

(e) Adjunto el Certificado de Principios Generales de Higiene (PGH) de los establecimientos (Almacenes) con los que postulo.

(f) Adjunto copia literal de la partida registral del inmueble con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha de la presentación de la propuesta técnica y económica, emitida por la Oficina de Registros Públicos. En caso no cuente con establecimiento (almacén) propio, debe presentar: (1) Fotocopia simple del contrato de alquiler del establecimiento (almacén), o (2) Contrato de subcontratación del servicio de almacenamiento de alimentos, con un vigencia igual o mayor al período de atención del servicio alimentario, el contrato de alquiler debe indicar que el espacio físico a utilizar debe ser de uso exclusivo para el/la postor/a. En caso que el postor se presente en consorcio y ninguno de sus integrantes cuente con el establecimiento, el contrato de alquiler o contrato de subcontratación del servicio de almacenamiento de alimentos con el tercero debe estar a nombre del consorcio o a nombre de uno de sus integrantes.

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

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



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:40:15 -05:00



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:23:02 -05:00



**BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2024
MODALIDAD RACIONES**

3. Además, mi representada se compromete a:

- Realizar una corrida de producción de pan tipo empanada, huevo sancochado, como mínimo un batch con el equipo de mayor capacidad para el amasado del pan tipo empanada con un peso mínimo establecido para el nivel primario; y para el caso del huevo sancochado, como mínimo un batch con el equipo de mayor capacidad para su cocción.
- La producción total del componente sólido y/o bebible preparado de consumo inmediato y/o producción de huevo sancochado y/o almacenamiento de productos industrializados para un ítem se realizará en un único establecimiento (planta y/o almacén).
- En caso uno o más de los establecimientos (plantas y/o almacenes) de mi representada no obtengan el calificativo de satisfactorio, o cuente con descalificación automática, se descalificará mi propuesta.
- Que la o las plantas con las que me presento cuentan con una capacidad mínima para un día (01) de atención (pan tipo empanada, huevo sancochado y bebible preparado de consumo inmediato) de los ítems a los que postulo.
- Que el o los almacenes con los que me presento, cuentan con una capacidad mínima para 04 días de atención del producto bebible industrializado y sólido industrializado, de los ítems a los que postulo.
- En caso el componente sólido o bebible industrializado correspondiente a un ítem, se prepare y/o almacene en establecimientos diferentes, en el Anexo N° 09 detallaré la dirección del establecimiento donde integraré las raciones. El componente sólido o bebible no será entregado por separado en las IIEE.
- Que la liberación de cada uno de los componentes solo lo efectuaré en la planta donde se realizó la producción (componente sólido y bebible preparado de consumo inmediato debidamente envasado y empacado como producto final) y los productos industrializados que componen la ración solo serán liberados en los establecimientos donde son almacenados.
- En caso que mi Validación Técnica Oficial del Plan HACCP, no contemple en su alcance el total de productos a elaborar según las Especificaciones Técnicas de Alimentos para la Prestación del Servicio Alimentario para el año escolar 2024, me comprometo a presentar la Validación Técnica Oficial del Plan HACCP que contemple en su alcance el total de los productos a entregar en un plazo máximo de 180 días calendarios posteriores a la suscripción del contrato. En caso no cumpla con presentar la Validación Técnica Oficial del Plan HACCP en el plazo establecido, no se me permitirá la liberación en esa línea de producción.

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

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

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

Atentamente,

Importante:



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

Firmado digitalmente por FLORES ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:40:15 -05:00

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

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



Firmado digitalmente por FLORES ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:23:02 -05:00



Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2024
MODALIDAD RACIONES

Formato N° 05 - Declaración jurada de contar con los manuales de: BPM, BPAL, PHS y Plan HACCP

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

Señor/a
Presidente/a del Comité de Compra <Nombre y N° del Comité de Compra>
Proceso de Compras 2024-CC-<Nombre y N° del Comité de Compra>-Raciones
Presente. -

Yo, _____, de nacionalidad _____, identificado/a con DNI/Carnet de extranjería N° _____, con domicilio en _____, en mi condición de postor/a o representante legal o apoderado legal de (de la persona natural o jurídica según corresponda) _____, con RUC N° _____, o representante común del Consorcio (de corresponder) _____ (integrado por: _____, con RUC _____), con domicilio legal o común (en caso de consorcio) en _____, en relación al **Proceso de Compras 2024-CC-<Nombre y N° del Comité de Compra>-Raciones**, declaro bajo juramento que:

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

Mi representada se compromete que los manuales se encuentran implementados como un sistema de control, bajo la supervisión de un profesional de Control de Calidad (Biólogo, Ingeniero Industrial, Microbiólogo, Ingeniero Químico, Ingeniero Pesquero, Ingeniero Alimentario, Ingeniero de Alimentos, Ingeniero en Industrias Alimentarias, Ingeniero Agroindustrial) debidamente colegiado y habilitado (plantas y almacenes), o de un técnico titulado en industrias alimentarias o industria de alimentos o agroindustrias alimentarias o alimentos (almacenes), capacitado (mínimo 12 horas consecutivas, no acumulativas) en temas relacionados a: (1) HACCP, (2) Prerrequisitos HACCP o Buenas Prácticas de Manufactura, Buenas Prácticas de Almacenamiento, Programa de Higiene y Saneamiento, (3) Legislación Alimentaria, con una antigüedad no mayor a dos (2) años, el mismo que debe contar con experiencia mínima de un (01) año en producción y/o procesamiento de alimentos y/o actividades relacionadas a control de calidad de alimentos. En caso de contar con almacenes de alimentos independientes de la planta de producción, la capacitación del profesional y/o técnico estará relacionada a: Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPAL) y Programa de Higiene y Saneamiento (PHS).

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

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

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



Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2024 MODALIDAD RACIONES

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

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

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

Atentamente,



Importante:

Firmado digitalmente por FLORES ALVAREZ Marlene Maritza FAU 20550154065 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 06.01.2024 01:40:15 -05:00

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

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



Firmado digitalmente por FLORES ALVAREZ Marlene Maritza FAU 20550154065 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 06.01.2024 01:23:02 -05:00



Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

**BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2024
MODALIDAD RACIONES**

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

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

Señor/a

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

Proceso de Compras 2024-CC-<Nombre y N° del Comité de Compra>-Raciones

Presente. -

Yo, _____, de nacionalidad _____, identificado/a con DNI/Carnet de extranjería N° _____, con domicilio en _____, en mi condición de postor/a o representante legal o apoderado legal de (de la persona natural o jurídica según corresponda) _____, con RUC N° _____, o representante común del Consorcio (de corresponder) _____ (integrado por: _____, con RUC _____), con domicilio legal o común (en caso de consorcio) en _____, en relación al **Proceso de Compras 2024-CC-<Nombre y N° del Comité de Compra>-Raciones**, declaro bajo juramento:

Que autorizo al **PNAEQW** a realizar supervisiones inopinadas (inspección, muestreo o análisis, recojo de información fotográfica y/o audiovisual, entre otros), a mi(s) establecimiento(s) durante la ejecución contractual, a través de las/los servidoras/es o terceros acreditados o personal del organismo de inspección contratados por el **PNAEQW**.

El ejercicio de esta facultad debe ser ejecutada, en presencia del/de la proveedor/a o responsable de control de calidad o un/una representante autorizada/o, conforme a las Bases Integradas del Proceso de Compras.

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

Atentamente,



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:40:15

Importante:

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



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:23:02 -05:00



Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

**BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2024
MODALIDAD RACIONES**

Formato N° 07 – Declaración jurada de contar con un procedimiento para el retiro de productos no conformes

..... de de 20XX

Señor/a

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

Proceso de Compras 2024-CC-<Nombre y N° del Comité de Compra>-Raciones

Presente. -

Yo, _____, de nacionalidad _____, identificado/a con DNI/Carnet de extranjería N° _____, con domicilio en _____, en mi condición de postor/a o representante legal o apoderado legal de (de la persona natural o jurídica según corresponda) _____, con RUC N° _____, o representante común del Consorcio (de corresponder) _____ (integrado por: _____, con RUC _____), con domicilio legal o común (en caso de consorcio) en _____, en relación al **Proceso de Compras 2024-CC-<Nombre y N° del Comité de Compra>-Raciones**, declaro bajo juramento:

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

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

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

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

Atentamente,



Importante:

Firmado digitalmente por FLORES ALVAREZ Marlene Maritza FAU 20550154065 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 06.01.2024 01:40:15 -05:00 En caso el/la postor/a se presente en consorcio, este formato debe ser firmado digitalmente por el representante común, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27269 - Ley de Firmas y Certificados Digitales y su Reglamento aprobado con D.S. N° 052-2008-PCM y sus modificatorias.



Firmado digitalmente por FLORES ALVAREZ Marlene Maritza FAU 20550154065 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 06.01.2024 01:23:02 -05:00



Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

**BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2024
MODALIDAD RACIONES**

**Formato N° 08 - Compromiso de acciones para el manejo de residuos sólidos generados a
consecuencia de la entrega de RACIONES**

..... de de 20XX

Señor/a

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

Proceso de Compras 2024-CC-<Nombre y N° del Comité de Compra>-Raciones

Presente. -

Yo, _____, de nacionalidad _____, identificado/a con DNI /Carnet de extranjería N° _____, con domicilio en _____, en mi condición de postor/a o representante legal o apoderado legal de (de la persona natural o jurídica según corresponda) _____, con RUC N° _____, o representante común del Consorcio (de corresponder) _____ (integrado por: _____, con RUC _____), con domicilio legal o común (en caso de consorcio) en _____, en relación al **Proceso de Compras 2024-CC-<Nombre y N° del Comité de Compra>-Raciones**, declaro bajo juramento:

Que mi representada se compromete a ejecutar las acciones para el manejo de residuos sólidos generados a consecuencia de la entrega de raciones, conforme a las pautas señaladas en las Bases de Proceso de Compras 2024.

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

Atentamente,



Importante:

Firmado digitalmente por FLORES ALVAREZ Marlene Maritza FAU 20550154065 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 06.01.2024 01:40:15 -05:00 En caso el/la postor/a se presente en consorcio, este formato debe ser firmado digitalmente por el representante común, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27269 - Ley de Firmas y Certificados Digitales y su Reglamento aprobado con D.S. N° 052-2008-PCM y sus modificatorias.



Firmado digitalmente por FLORES ALVAREZ Marlene Maritza FAU 20550154065 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 06.01.2024 01:23:02 -05:00



Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2024
MODALIDAD RACIONES

**PAUTAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS
GENERADOS A CONSECUENCIA DE LA ENTREGA DE RACIONES**

Las pautas tienen la finalidad de orientar al/a la proveedor/a respecto a las acciones de responsabilidad compartida a realizar para el manejo de residuos sólidos que se generan por la prestación del servicio alimentario⁶, en cumplimiento del Art. 05 del Decreto Legislativo N° 1278 que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.

Acciones a implementar:

Las acciones a implementar por el proveedor para el manejo de residuos sólidos generados a la consecuencia de la entrega de raciones corresponden a **tres (03) acciones obligatorias**: i) Distribución de materiales: bolsas para el manejo de residuos sólidos; ii) Entrega de Instructivo de operación; y, iii) Entrega de materiales educativos para el manejo de residuos sólidos.

El seguimiento del cumplimiento de las acciones para el manejo de residuos sólidos generados a consecuencia de la entrega de raciones será realizado por la Unidad Territorial del **PNAEQW**, quien verificará:

- En las Actas de Entrega y Recepción de alimentos - Modalidad RACIONES, la cantidad de bolsas, instructivos de operación y material educativo.

Los materiales obligatorios a entregar son:

1. Bolsas plásticas

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

Tipo de bolsa	Espesor mínimo
25 litros	0.8 micras
50 litros	0.8 micras
180 litros	2.0 micras

- El color, tamaño y la cantidad de bolsas a entregar se definirá y calculará en función del tipo de servicio educativo, el número de usuarias/os y la cantidad de residuos generados, el detalle del color, cantidad y capacidad de las bolsas verdes y/o negras a entregar por el/la proveedor/a a cada institución educativa se describen en el Anexo N° 06 – “Materiales para Almacenamiento de Residuos Sólidos” de las Bases del Proceso de Compras Electrónico 2024.

- La entrega de bolsas se realizará de manera semanal, por lo que el proveedor deberá entregar el total de bolsas correspondientes a cada semana el primer día de atención de dicha semana conjuntamente con la entrega de las raciones, se evidencia en el Acta de Entrega y Recepción de Alimentos - Modalidad RACIONES. Por ningún motivo el/la proveedor/a podrá hacer entrega de las bolsas en una fecha diferente a

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

 **PERÚ** Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social
QaliWarma
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:40:15 -05:00

 **PERÚ** Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social
QaliWarma
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:23:02 -05:00



Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2024 MODALIDAD RACIONES

la antes señalada. Las bolsas deben ser entregadas a un integrante del Comité de Alimentación Escolar – CAE o persona autorizada (*).

- De existir modificación de la programación del menú escolar u otro cambio que afecte la generación de residuos sólidos por la prestación del servicio alimentario, el PNAEQW realizará los ajustes respectivos en el **anexo N° 06**, lo que podrá variar el monto contractual.

2. Instructivo de operación

- El/la **PROVEEDOR/A** entregará un instructivo de operación que tiene como finalidad informar a los Comités de Alimentación Escolar (CAE) el manejo adecuado de los materiales que se harán entrega, así como orientaciones generales para el manejo de residuos sólidos. Este instructivo se elaborará conforme al modelo remitido por el **PNAEQW** en formato A3, en papel couche y a todo color.
- El/la **PROVEEDOR/A** posterior a la firma del contrato solicitará al **PNAEQW** a través de la Unidad Territorial el modelo de instructivo de operación. La entrega del instructivo de operación se realiza por única vez en el año a cada CAE (5 unidades) y de manera conjunta con la primera entrega de alimentos, la misma que esta evidenciada en el Acta de Entrega y Recepción de Alimentos - Modalidad RACIONES. Por ningún motivo el/la proveedor/a podrá hacer entrega de los instructivos de operación en una fecha diferente a la primera entrega alimentos. Los instructivos de operación deben ser entregadas a un integrante del Comité de Alimentación Escolar - CAE o persona autorizada (*). En caso de incremento de IIEE, aprobados mediante RDE, el/la proveedor/a realiza la entrega del instructivo solo si corresponde a la primera entrega de alimentos, cualquiera sea el periodo de contrato y/o adenda.

3. Entrega de materiales educativos para las/los usuarias/os del PNAEQW.

- El/la **PROVEEDOR/A** entregará al CAE un material impreso respecto al adecuado manejo de residuos sólidos para cada uno de las/los usuarias/os del PNAEQW, conforme al modelo remitido por el Programa a las Unidades Territoriales, posterior a la firma del contrato, el cual se imprimirá como mínimo en formato A4, en papel couche y a todo color.
- La entrega se realizará por única vez en el año, conjuntamente con la primera entrega de alimentos. Por ningún motivo el/la proveedor/a podrá hacer entrega de los materiales educativos en una fecha diferente a la primera entrega alimentos. Los materiales educativos deben ser entregadas a un integrante del Comité de Alimentación Escolar - CAE o persona autorizada (*) de acuerdo al documento normativo. En caso de incremento de IIEE, aprobados mediante RDE, el/la proveedor/a realiza la entrega de materiales educativos, solo si corresponde a la primera entrega de alimentos, cualquiera sea el periodo de contrato y/o adenda.

(*) De acuerdo al documento normativo "Procedimiento para la Transferencia de Recursos Financieros a los Comités de Compra y rendición de cuentas en el marco del modelo de cogestión del PNAEQW.



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:40:15 -05:00



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:23:02 -05:00



Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

**BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2024
MODALIDAD RACIONES**

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

..... de de 20XX

Señor/a

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

Proceso de Compras 2024-CC-<Nombre y N° del Comité de Compra>-Raciones

Presente. -

Yo, _____, de nacionalidad _____, identificado/a con DNI/Carnet de extranjería N° _____, con domicilio en _____, en mi condición de postor/a o representante legal o apoderado legal de (de la persona natural o jurídica según corresponda) _____, con RUC N° _____, o representante común del Consorcio (de corresponder) _____ (integrado por: _____, con RUC _____), con domicilio legal o común (en caso de consorcio) en _____, en relación al **Proceso de Compras 2024-CC-<Nombre y N° del Comité de Compra>-Raciones**, me comprometo a:

Suministrar los dispositivos móviles, que serán para uso exclusivo de las actividades que establece el PNAEQW, durante la distribución de alimentos hasta la sincronización final de registros de entrega en la aplicación informática móvil QW proveedores, y mediante los cuales registraré las entregas de raciones en cada una de las Instituciones Educativas Públicas programadas según contrato. Los dispositivos móviles donde se instalará la aplicación informática proporcionado por el **PNAEQW** tendrá como mínimo las características siguientes:

DESCRIPCIÓN	MÍNIMO	RECOMENDADO
Sistema Operativo	Android	
Versión	7.0 (Nougat) o superior	
Procesador (Frecuencia)	1.4 GHz	1.8 GHz
Procesador (Cores)	4 (Quad Core)	8 (Octa Core)
Memoria RAM	4 GB	8 GB
Memoria de Almacenamiento	32 GB	64 GB
Cámara	13 MP o superior	
Sensores	GPS	GPS, Compás, Barómetro
Batería	3000 mAh o superior	
Redes móviles soportadas	3G o Superior	
Ranura para Tarjeta SIM	Sí y debe contar con tarjeta SIM (chip) instalada	
Aplicación preinstalada	Servicios de Google Play	

Asimismo, declaro que conozco la funcionalidad de la herramienta de control y monitoreo, y autorizo su instalación en los dispositivos móviles, de acuerdo a lo establecido en el documento normativo **"Protocolo para el Registro de Entrega de Alimentos en las Instituciones Educativas Atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma"**.

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 _____.

ntamente,

Importante:

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



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:40:15 -05:00



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:23:02 -05:00



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión SocialViceministerio
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMABASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2024
MODALIDAD RACIONES

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

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

Señor/a

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

Proceso de Compras 2024-CC-<Nombre y N° del Comité de Compra>-Raciones

Presente. -

Yo, _____, de nacionalidad _____, identificado/a con DNI/Carnet de extranjería N° _____, con domicilio en _____, en mi condición de postor/a o representante legal o apoderado legal de (de la persona natural o jurídica según corresponda) _____, con RUC N° _____, o representante común del Consorcio (de corresponder) _____ (integrado por: _____, con RUC _____), con domicilio legal o común (en caso de consorcio) en _____, en relación al **Proceso de Compras 2024-CC-<Nombre y N° del Comité de Compra>-Raciones**, me comprometo a contar con las unidades de transporte necesarios para atender el número de instituciones educativas públicas de cada ruta.

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

- Fotocopia de la tarjeta de propiedad del o de los vehículos a nombre de mi representada, que utilizaré para la distribución de los alimentos.
- En caso esté adquiriendo vehículos, adjuntaré fotocopia del contrato de compra o el trámite de la tarjeta de propiedad.
- Si los vehículos no se encuentran a nombre de mi representada, presentaré fotocopia del contrato de arrendamiento de vehículos o el contrato de servicio de transporte, con una vigencia igual o mayor al último día de atención, adjuntando fotocopia de la tarjeta de identificación vehicular (tarjeta de propiedad) de los vehículos ofrecidos. Para el caso de leasing presentaré fotocopia del contrato respectivo.
- En caso me presente en consorcio, presentaré el contrato de arrendamiento del vehículo o el contrato de servicio de transporte, suscrito por el o (los) propietario (s) del vehículo y cualquiera de los consorciados.
- Si el vehículo está registrado a nombre de dos o más personas, el contrato de arrendamiento del vehículo o el contrato de servicio de transporte, que presentaré deberá estar suscrito por todos los propietarios.
- Si el vehículo está a nombre de una persona jurídica, adjuntaré la fotocopia de la vigencia de poder del contrato.
- Presentaré los datos del o los vehículos para la distribución de los productos a las Instituciones Educativas Públicas, según detalle del **Anexo N° 09 - Datos del vehículo para la distribución de alimentos.**
- Presentaré los datos del o los vehículos para la distribución de los productos en las Instituciones Educativas Públicas, según detalle del **Anexo N° 09 - Datos del vehículo para la distribución de alimentos.**
- Presentaré los datos del o los vehículos para la distribución de los productos a las Instituciones Educativas Públicas, según detalle del **Anexo N° 09 - Datos del vehículo para la distribución de alimentos.**
- Los vehículos que presentaré cumplirán con lo establecido en los artículos 75°, 76° y 77° del Decreto Supremo N° 007-98-SA y sus modificatorias o norma equivalente vigente que sustituya y de lo establecido por el PNAEQW.

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

Atentamente,



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:40:15 -05:00



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:23:02 -05:00



Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2024 MODALIDAD RACIONES

Importante:

- En caso el/la postor/a se presente en consorcio, este formato debe ser firmado digitalmente por el representante común, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27269 - Ley de Firmas y Certificados Digitales y su Reglamento aprobado con D.S. N° 052-2008-PCM y sus modificatorias.
- El o los vehículos propuestos para un ítem pueden ser propuestos para otro ítem, siempre que garanticen el cumplimiento de la distribución de alimentos

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

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

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

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



PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:40:15 -05:00



PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:23:02 -05:00



Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

**BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2024
MODALIDAD RACIONES**

Formato N° 11 - Declaración jurada de cumplimiento de especificaciones técnicas de alimentos, tablas de alimentos para la prestación del servicio alimentario - modalidad de atención raciones, requerimiento de raciones, cantidades y presentaciones de alimentos de la modalidad raciones

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

Señor/a

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

Proceso de Compras 2024-CC-<Nombre y N° del Comité de Compra>-Raciones

Presente. -

Yo, _____, de nacionalidad _____, identificado/a con DNI/Carnet de extranjería N° _____, con domicilio en _____, en mi condición de postor/a o representante legal o apoderado legal de (de la persona natural o jurídica según corresponda) _____, con RUC N° _____, o representante común del Consorcio (de corresponder) _____ (integrado por: _____, con RUC _____), con domicilio legal o común (en caso de consorcio) en _____, en relación al **Proceso de Compras 2024-CC-<Nombre y N° del Comité de Compra>-Raciones**, declaro bajo juramento cumplir con:

1. Todos los requisitos establecidos en las **Especificaciones Técnicas de los Alimentos que forman parte de la prestación del servicio alimentario 2024 del PNAEQW** (Anexo N° 03-A).
2. Todas las condiciones establecidas en las **Tablas de Alimentos para la prestación del servicio alimentario - Modalidad Raciones** (Anexo N° 03-B).
3. La lista de alimentos y cantidades de alimentos por entrega, establecidos en el **Requerimiento de volumen de raciones por ítem** (Anexo N° 04-A) y en el **Requerimiento de volumen de raciones por Instituciones Educativas** (Anexo N° 04-B), lo cual será evaluado y validado por la/el **Especialista Alimentario** de la Unidad Territorial. En caso opte por entregar alimentos en presentaciones diferentes a las requeridas, me comprometo a entregar la cantidad suficiente para garantizar el consumo diario del desayuno y/o almuerzo y/o cena de cada usuaria/o, bajo mi responsabilidad, lo cual será evaluado y validado por la/el **Especialista Alimentario** de la Unidad Territorial.
4. Todos los ajustes en las Tablas de Alimentos para la prestación del servicio alimentario - Modalidad Raciones (Anexo N° 03-B), al Requerimiento de Volumen de Raciones por ítem (Anexo N° 04-A) y al Requerimiento de Volumen de Raciones por Instituciones Educativas (Anexo N° 04-B), generados de la modificación del menú escolar de acuerdo con lo establecido en el **"Protocolo para la programación del menú escolar del Programación Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma"**.

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

Atentamente,



rtante:

Firmado digitalmente por FLORES ALVAREZ Marlene Maritza FAU 20550154065 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 06.01.2024 01:40:15 -05:00

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



Firmado digitalmente por FLORES ALVAREZ Marlene Maritza FAU 20550154065 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 06.01.2024 01:23:02 -05:00



Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

**BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2024
MODALIDAD RACIONES**

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

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

Señor/a

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

Proceso de Compras 2024-CC-<Nombre y N° del Comité de Compra>-Raciones

Presente. -

Yo, _____, de nacionalidad _____, identificado/a con DNI/Carnet de extranjería N° _____, con domicilio en _____, en mi condición de postor/a o representante legal o apoderado legal de (de la persona natural o jurídica según corresponda) _____, con RUC N° _____, o representante común del Consorcio (de corresponder) _____ (integrado por: _____, con RUC _____), con domicilio legal o común (en caso de consorcio) en _____, en relación al **Proceso de Compras 2024-CC-<Nombre y N° del Comité de Compra>-Raciones**, declaro bajo juramento que mi representada, conoce y cumplirá con lo establecido en el Norma Técnica del Proceso de Compras, Bases Integradas y, cuando corresponda, los documentos⁸ normativos aprobados por el **PNAEQW**, para el desarrollo de las etapas de actos preparatorios, selección de proveedores y ejecución contractual.

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

Atentamente,

Importante:

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

Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:40:15 -05:00

anuales, Protocolos, Procedimientos, e Instructivos aprobados por el PNAEQW.

Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:23:02 -05:00



Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2024
MODALIDAD RACIONES

Formato N° 13 – Compromiso de establecer el horario de producción y liberación de raciones

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

Señor/a

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

Proceso de Compras 2024-CC-<Nombre y N° del Comité de Compra>-Raciones

Presente. -

De mi consideración:

Yo, _____, de nacionalidad _____, identificado/a con DNI/Carnet de extranjería N° _____, con domicilio en _____, en mi condición de postor/a o representante legal o apoderado legal de (de la persona natural o jurídica según corresponda) _____, con RUC N° _____, o representante común del Consorcio (de corresponder) _____ (integrado por: _____, con RUC _____), con domicilio legal o común (en caso de consorcio) en _____, en relación al **Proceso de Compras 2024-CC-<Nombre y N° del Comité de Compra>-Raciones**, me comprometo a:

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

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

Atentamente,



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:40:15 -05:00

Importante:

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



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:23:02 -05:00



Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

**BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2024
MODALIDAD RACIONES**

**Formato N° 14 - Compromiso de contar con línea de producción de bebidas preparados
de consumo inmediato**

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

Señor

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

Proceso de Compras 2024-CC-<Nombre y N° del Comité de Compra>-Raciones

Presente. -

Yo, _____, de nacionalidad _____, identificado/a con DNI/Carnet de extranjería N° _____, con domicilio en _____, en mi condición de postor/a o representante legal o apoderado legal de (de la persona natural o jurídica según corresponda) _____, con RUC N° _____, o representante común del Consorcio (de corresponder) _____ (integrado por: _____, con RUC _____), con domicilio legal o común (en caso de consorcio) en _____, en relación al **Proceso de Compras 2024-CC-<Nombre y N° del Comité de Compra>-Raciones**, declaro bajo juramento que:

Me comprometo a implementar la línea de producción de bebidas preparados de consumo inmediato, contando como mínimo con marmita/s y dosificador/es automatizados, con la capacidad para cubrir el total de producción, de los ítems adjudicados, para el inicio de la prestación del servicio alimentario.

La verificación de la implementación de la/s marmita/s y dosificador/es automatizados se realizará el primer día del inicio de la producción del bebiblé preparado de consumo inmediato.

En caso de incumplimiento a esta promesa, me someto a las sanciones correspondientes (penalidades y/o resolución de contrato) establecidas por el **PNAEQW**.

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

Atentamente,



Importante:

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

Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:40:15 -05:00



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:23:02 -05:00



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión SocialViceministerio
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMABASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2024
MODALIDAD RACIONES

Formato N° 15 - Propuesta Económica

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

Señor/a

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

Proceso de Compras 2024-CC-<Nombre y N° del Comité de Compra>-Raciones

Presente. -

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

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

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

La propuesta económica debe incluir el costo de los alimentos, gastos de transporte, gastos administrativos, gastos operativos, gastos de salario (costos y sobrecostos laborales), gastos financieros, impuestos (salvo lo establecido en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía) y cualquier otro gasto relacionado de forma directa o indirecta a la entrega de los alimentos en cada una de las Instituciones Educativas Públicas. Todo gasto que no se haya incluido y/o declarado durante esta sub etapa y que el/la proveedor/a realice a fin de dar cumplimiento a sus obligaciones contractuales, no será exigible por el/la proveedor/a al **COMITÉ DE COMPRA** y al **PNAEQW**.

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

Me comprometo a respetar la presente propuesta económica para el período postulado, de acuerdo con lo establecido en el Proceso de Compras 2024-CC-<Nombre y N° del Comité de Compra>-Raciones.

Atentamente,

Importante:

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



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:40:15 -05:00



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:23:02 -05:00



Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2024
MODALIDAD RACIONES

Formato N° 16 - Cumplimiento de la prestación para el ítem o ítems a los que se presenta – modalidad Raciones

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

Señor/a
Presidente/a del Comité de Compra <Nombre y N° del Comité de Compra>
Proceso de Compras 2024-CC-<Nombre y N° del Comité de Compra>-Raciones
Presente. -

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

N°	Constancia	N° Contrato / Orden de Compra o Servicio	Contrato de consorcio (de corresponder)	Año Contrato / Orden de Compra o Servicio	Monto (S/) Total de la Constancia*
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
....					
Monto Total (S/)					
Valor Referencial del ítem o ítems al que se presenta el/la postor/a (S/)					

*Corresponde al monto ejecutado, en caso de consorcio solo se consignará el monto del porcentaje de participación, según contrato de consorcio.

Atentamente,

Importante:

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

En caso se requiera, se puede incrementar filas a las tablas insertas en la presente declaración jurada.

QaliWarma
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:40:15 -05:00

QaliWarma
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:23:02 -05:00



Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

**BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2024
MODALIDAD RACIONES**

Formato N° 17 - Modelo de Contrato

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha (../../.....) se publicó en el portal institucional del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (**en adelante PNAEQW**), la..... convocatoria del Proceso de Compras para la prestación del servicio alimentario en la modalidad raciones, destinado a las/los usuarias/os del **PNAEQW**.

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

Anexo N° 01 – Listado de Instituciones Educativas Públicas.

Anexo N° 02 – Valor Adjudicado.

Anexo N° 03-A – Especificaciones Técnicas de Alimentos de la Modalidad Raciones.

Anexo N° 03-B – Tabla de Alimentos para la prestación del servicio alimentario - Modalidad de atención Raciones.

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

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

Anexo N° 05 – Acta de Entrega y Recepción de Alimentos.

CLÁUSULA TERCERA: MECANISMO ANTICORRUPCIÓN

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



Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

**BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2024
MODALIDAD RACIONES**

- 3.2 En tal sentido, el **COMITÉ** y el/la **PROVEEDOR/A** declaran que, de acuerdo con sus políticas internas, tanto su actuación en el mercado local y extranjero, como la de sus funcionarias/os, empleadas/os, directivas/os, subcontratistas, apoderadas/os, representantes en general y/o consultoras/es, está orientada a impedir cualquier práctica de corrupción, soborno, extorsión, coacción y/o fraude que atente contra las Normas Anticorrupción, así como de conductas tipificadas como Delitos Contra la Administración Pública previstas en el Código Penal.
- 3.3 El **COMITÉ** y el/la **PROVEEDOR/A** declaran que tanto ellos como sus administradoras/es, empleadas/os, funcionarias/os, directivas/os, subcontratistas, apoderadas/os, representantes en general y/o consultoras/es, que participasen o, de cualquier forma, estuvieran vinculadas/os o involucradas/os, de manera directa o indirecta, con la ejecución del presente contrato:
- a) Ejecutarán, tanto en forma directa como indirecta, las obligaciones contenidas en este contrato de forma ética y sin contravenir las normas anticorrupción, las mismas que son de su conocimiento y de acuerdo a las cuales desarrollan sus actividades promocionales y comerciales.
 - b) No solicitarán, autorizarán y/o realizarán, a favor de cualquier funcionaria/o, agente o servidor/a público/a, pagos, promesas o entregas de presentes, dádivas, obsequios, o en general, cualquier artículo de valor pecuniario o moral, de cualquier tipo, directa o indirectamente, para que dicha/o funcionaria/o o servidor/a público/a condicione su conducta, actúe en violación de sus obligaciones o que sin faltar a estas, otorgue o garantice, de cualquier manera, una ventaja indebida, de cualquier naturaleza, a favor del **COMITÉ** o del/de la **PROVEEDOR/A**.
- 3.4 El **COMITÉ** y/o el/la **PROVEEDOR/A** debe comunicar inmediatamente al **PNAEQW** y/o la autoridad competente, cualquier evento que razonablemente pudiera implicar una violación a cualquiera de las normas anticorrupción por parte del **COMITÉ** y/o **PROVEEDOR/A** o de cualquier funcionaria/o o servidor/a público/a del **PNAEQW**.
- 3.5 En cualquiera de los escenarios descritos, la consecuencia se dará sin perjuicio del inicio de las acciones legales para la indemnización de daños y perjuicios, y de las responsabilidades de otra índole que pudieran derivarse del presente contrato, en aplicación de las normas anticorrupción.

CLÁUSULA CUARTA: MONTO DEL CONTRATO

El monto del presente contrato asciende a la suma total de **S/.....'.....,..... (..... En Letras..... soles)**, por la prestación del servicio alimentario que incluye el costo de los alimentos, gastos de transporte, gastos administrativos, gastos operativos, gastos de salario (costos y sobrecostos laborales), gastos financieros, impuestos (salvo lo establecido en la Ley N° 27037 - Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía) y cualquier otro gasto relacionado de forma directa o indirecta a la entrega de los alimentos en cada una de las Instituciones Educativas Públicas según el **Anexo N° 01 - Listado de Instituciones Educativas Públicas**.

Nivel Educativo	N° CCP	Meta	N° de Usuarías/os	N° de Raciones	Precio Unitario S/	N° Días de Atención	Importe Total S/
Inicial							
Final							
Importe Total S/							

CLÁUSULA QUINTA: CRONOGRAMA DE ENTREGA

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



PERÚ

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

**BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2024
MODALIDAD RACIONES**

N° de Entrega	Días de Atención por entrega	Período de Atención por entrega
1		Del al de XXXXXXXXXX del 20XX
2		Del al de XXXXXXXXXX del 20XX
3		Del al de XXXXXXXXXX del 20XX
....		Del al de XXXXXXXXXX del 20XX
Total Días Atención		

- 5.2 El/la **PROVEEDOR/A**, para la liberación de raciones debe presentar el expediente de liberación conforme, de acuerdo a lo establecido en el documento normativo **“Protocolo para la supervisión y liberación de alimentos en los establecimientos de las/los proveedoras/es del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”**, que incluya el **Listado de alimentos e insumos para la Liberación (según Anexo N° 08)**, y la documentación relacionada a los requisitos establecidos en las especificaciones técnicas de alimentos, dentro de los plazos establecidos en el contrato, mínimo 4 días hábiles antes de su liberación (industrializados) o uso (materias primas e insumos no perecibles) y 2 días hábiles antes de su uso para el huevo fresco y las materias primas e insumos perecibles, presentado mediante el SIGDEL o por los canales que el **PNAEQW** establezca en caso fortuito o fuerza mayor. Ello no exime que pueda presentar con más días hábiles de anticipación la documentación antes señalada.
- 5.2 El/la **PROVEEDOR/A** debe entregar diariamente las raciones según el Anexo N° 04-B - Requerimiento de Raciones por Institución Educativa, bajo las condiciones predeterminadas en las Bases del proceso de compras, y dejando constancia en el **Anexo N° 05 – Acta de Entrega y Recepción de Alimentos - Modalidad Raciones**.
- 5.3 La entrega de las raciones en las instituciones educativas públicas del turno mañana se realiza en el horario de.....horas hasta.....horas, para las instituciones educativas públicas del turno tarde se realizará en el horario de..... horas hasta.....horas. Para las instituciones educativas públicas del nivel inicial se podrá considerar la entrega de raciones hasta las: horas.

La entrega tiene un tiempo de tolerancia máximo de 20 minutos, contados desde el horario de entrega establecido en el contrato, tiempo a partir del cual, el Comité de Alimentación Escolar recibe las raciones, expresando lo sucedido en el Acta de Entrega y Recepción de Raciones, identificando claramente la fecha y la observación (tiempo de retraso). Cuando el retraso es superior a los 60 minutos contados desde el horario de entrega establecido en el contrato, el PROVEEDOR no debe entregar las raciones programadas para ese día de atención, con la finalidad de garantizar la inocuidad de las raciones, aplicándose la penalidad correspondiente.

En caso el/la **PROVEEDOR/A** incumpla los plazos establecidos y/o incumpla con el registro de entrega de alimentos, utilizando la respectiva aplicación informática, de acuerdo con el documento normativo **“Protocolo para el Registro de Entrega de Alimentos en las Instituciones Educativas Atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”**, se le aplicará las penalidades que correspondan.

USULA SEXTA: VIGENCIA, CONDICIONES DE EJECUCION Y CAUSALES DE MODIFICACIÓN

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

- 6.2 Cada una de las entregas programadas en el presente Contrato, debe garantizar que las/los usuarias/os de las Instituciones Educativas Públicas indicadas en el **Anexo N° 01 - Listado de Instituciones Educativas Públicas**, son atendidos en días lectivos desde el..... de..... de 20XX al..... de..... de 20XX, conforme



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:40:15 -05:00



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:23:02 -05:00



Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2024
MODALIDAD RACIONES

a lo dispuesto por la autoridad educativa que comprenderá un total de..... días de atención del servicio alimentario.

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

a) En relación con las Instituciones Educativas Públicas y usuarias/os

- Actualización y/o variación de Instituciones Educativas Públicas del ámbito geográfico del ítem contratado, previa autorización del **PNAEQW**.
- Actualización y/o variación del número de usuarias/os previstos en el contrato, previa autorización del **PNAEQW**.
- Incorporación de usuarias/os del ámbito de cobertura del mismo **COMITÉ DE COMPRA** o de otro **COMITÉ DE COMPRA**.

b) En relación con los días de atención

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

c) En relación con los alimentos que conforman la ración

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

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

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

CLÁUSULA SÉPTIMA: FORMA DE PAGO

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

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

Entrega	Plazo de Presentación de expediente de conformidad de entrega para el pago de la prestación del servicio alimentario
1	Del al de del 20XX
2	Del al de del 20XX
3	Del al de del 20XX
....	

 **PERÚ** Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social
QaliWarma
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:40:15 -05:00

 **PERÚ** Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social
QaliWarma
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:23:02 -05:00



BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2024 MODALIDAD RACIONES

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

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

- a) Solicitud de pago.
- b) Actas de Entrega y Recepción de Alimentos – modalidad raciones (Copia **PROVEEDOR/A**) en original, debidamente suscrita por el Comité de Alimentación Escolar y/o persona autorizada (fecha y hora de recepción, nombre(s) y apellidos, número de DNI y firma o huella dactilar).
- c) Guías de Remisión físicas o electrónicas impresas.
- d) Factura(s) electrónica(s) impresa(s).

7.4 El/la **PROVEEDOR/A** debe realizar la sincronización final de los registros de entrega previo a la hora de presentación del Expediente de Conformidad de Entrega, de acuerdo con lo establecido en las Bases, en el **“Protocolo para el Registro de Entrega de Alimentos en las Instituciones Educativas Atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”** y el presente contrato.

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

7.6 El/la **PROVEEDOR/A** comunica a la Unidad Territorial, la conformidad de la transferencia financiera realizada por el **COMITÉ**, por cada abono recibido por la entrega de alimentos para la prestación del servicio alimentario, de acuerdo con las disposiciones establecidas en el documento normativo **“Procedimiento para la Transferencia de Recursos Financieros a los Comités de Compra y Rendición de Cuentas en el marco del Modelo de Cogestión del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”**.

CLÁUSULA OCTAVA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

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

CLÁUSULA NOVENA: OBLIGACIONES DEL/DE LA PROVEEDOR/A

El/la **PROVEEDOR/A** está obligado a cumplir lo siguiente:

Cumplir con lo dispuesto en la Norma Técnica del Proceso de Compras y las Bases Integradas del Proceso de Compras, sus anexos, formatos, contrato y demás documentos normativos aprobados por el **PNAEQW** para el Proceso de Compras.

9.2 Cumplir con los requisitos, condiciones, especificaciones técnicas de alimentos y plazos establecidos en el contrato para la liberación de los alimentos, presentación del expediente de liberación conforme, de acuerdo a lo establecido en el documento normativo **“Protocolo para la Supervisión y Liberación de Alimentos en los**



BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2024 MODALIDAD RACIONES

Establecimientos de Proveedoras/es del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, que incluya el **Listado de alimentos e insumos para la Liberación (según Anexo N° 08)**, mínimo 4 días hábiles antes de su liberación (industrializados) o uso (materias primas e insumos no perecibles) y 2 días hábiles antes de su uso para el huevo fresco y las materias primas e insumos perecibles, presentado mediante el SIGDEL o por los canales que el **PNAEQW** establezca en caso fortuito o fuerza mayor.

El expediente de liberación debe contener la documentación conforme, como mínimo para una semana de atención según el cronograma establecido en el contrato. De no cumplirse se considerará como documentación observada y se aplicarán las penalidades respectivas de corresponder.

En caso que los documentos presentados se encuentren observados el/la **PROVEEDOR/A** levantará las observaciones en un plazo máximo de un (01) día hábil de recibida la comunicación (por correo electrónico). La misma que debe ser presentada a través del SIGDEL o por los canales que el **PNAEQW** establezca en caso fortuito o fuerza mayor, con firma digital por el/la **PROVEEDOR/A**.

El/la **PROVEEDOR/A** debe acreditar la procedencia de los insumos y materias primas de los alimentos preparados y productos industrializados, que permita su trazabilidad, adjuntando copia de la factura o boleta de venta o liquidación de compra y guía de remisión de acuerdo a lo establecido en el documento normativo **"Protocolo para la Supervisión y Liberación de Alimentos en los Establecimientos de Proveedoras/es del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma"**. Asimismo, los productos industrializados que cuenten con especificaciones técnicas de alimentos son adquiridos directamente del fabricante o distribuidor autorizado por el fabricante (adjuntando copia simple de la carta de distribuidor autorizado).

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

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

Hacer uso del stock de seguridad treinta (30) días hábiles antes de la culminación del periodo de atención concordante con la programación cíclica.

- 9.5 Contar con un ambiente exclusivo para el almacenamiento de alimentos perecibles según su naturaleza (de corresponder) durante la ejecución contractual, separado del área de almacenamiento de productos industrializados y de procesamiento primario no perecibles, con entrada y salida independiente a fin de evitar riesgos de contaminación cruzada.
- 9.6 Garantizar que, para la atención de un ítem, la producción total de cada componente (bebible preparado de consumo inmediato, producto de panificación, huevo sancochado) sea producido en un único establecimiento. La totalidad de los productos industrializados por componente (bebible o sólido) para un ítem serán almacenados en un único establecimiento donde se realizará la liberación.

Garantizar la calidad sanitaria de los alimentos que entrega a cada una de las Instituciones Educativas Públicas sin perjuicio de la responsabilidad civil frente a terceros y penal, de ser el caso.

- 9.8 Entregar las raciones dentro de cada institución educativa pública, de acuerdo a la programación del menú escolar, cronograma de entrega y horario establecido, cumpliendo con las condiciones de distribución y el



Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2024 MODALIDAD RACIONES

correspondiente registro y sincronización en la aplicación informática, según lo establecido en el contrato y demás documentos normativos aprobados por el **PNAEQW**.

La ración completa debe integrarse en un establecimiento según lo declarado en el **Anexo N° 09** de las Bases. Los componentes de la ración no podrán ser entregados por separado.

- 9.9 Contar obligatoriamente con dispositivos móviles que cumplan con las características técnicas mínimas requeridas para instalar la aplicación informática proporcionada por el **PNAEQW**, mediante el cual se registra el evento de la entrega en cada una de las Instituciones Educativas Públicas. Los dispositivos móviles son propiedad del/de la **PROVEEDOR/A** para uso exclusivo de las actividades que establece el **PNAEQW**, durante la distribución de alimentos hasta la sincronización final de registros de entrega en la aplicación informática móvil QW Proveedores y no deben ser utilizados por más de un/una proveedor/a. Las características técnicas mínimas requeridas para los dispositivos móviles se encuentran establecidas en el **Formato N° 09** de las Bases. El/la **PROVEEDOR/A** es responsable de la custodia e integridad de los equipos declarados y de la información que contienen, por lo que debe adoptar las medidas necesarias a fin de evitar los riesgos, hurto, robo, pérdida o deterioro. Asimismo, es responsable de actualizar la Aplicación Informática Móvil QW Proveedores en la oportunidad que el **PNAEQW** lo requiera.
- 9.10 Registrar los dispositivos móviles a través de la aplicación informática web SIGO Proveedores, los cuales deben ser presentados en la Unidad Territorial para la instalación de la Herramienta de Control y Monitoreo, para la habilitación de los dispositivos, conforme a lo establecido en el documento normativo "**Protocolo para el Registro de Entrega de Alimentos en las Instituciones Educativas Atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma**".
- 9.11 Realizar el registro de la información de todas las entregas de raciones utilizando la respectiva aplicación informática, de acuerdo con el documento normativo "**Protocolo para el Registro de Entrega de Alimentos en las Instituciones Educativas Atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma**". La sincronización final se debe realizar de forma previa a la hora de presentación del Expediente de Conformidad de Entrega.
- 9.12 Cumplir con los requisitos, condiciones, compromisos, especificaciones técnicas de alimentos y plazos establecidos durante la supervisión de la prestación del servicio alimentario, garantizando la continuidad del servicio, de acuerdo a lo establecido en el contrato y demás documentos normativos aprobados por el **PNAEQW**.
- 9.13 Brindar todas las facilidades necesarias para que el **PNAEQW**, pueda ejercer su derecho a verificar el cumplimiento del contrato, de acuerdo a lo declarado en el **Formato N° 06** de las Bases, en consecuencia, el **PNAEQW** queda autorizado a apersonarse, de manera inopinada o programada, a las instalaciones y/o vehículos declarados para la distribución de alimentos por el/la **PROVEEDOR/A**, a través de sus representantes o de terceros, con la finalidad de verificar el estricto cumplimiento de lo pactado. El ejercicio de esta facultad debe ser ejecutada, conforme a las Bases Integradas del Proceso de Compras.
- 9.14 Contar con un equipo de cómputo (de escritorio o portátil) con acceso a internet y software de firma digital, en el establecimiento (almacén y planta). Asimismo, el responsable de control de calidad que participa en la supervisión y liberación, debe contar con certificado digital para la firma digital

Remitir a la Unidad Territorial el Expediente de Conformidad de Entrega completo, dentro del plazo establecido en el contrato, conteniendo la solicitud de pago, las Actas de Entrega y Recepción de Alimentos – modalidad raciones (Copia Proveedor/a) en original, con la respectiva conformidad materializada con la firma y el registro de la fecha y hora de recepción de un integrante del Comité de Alimentación Escolar y/o persona autorizada y las guías de remisión y factura electrónica.



QaliWarma
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:40:15 -05:00



QaliWarma
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:23:02 -05:00



Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2024 MODALIDAD RACIONES

Asimismo, debe cumplir con realizar la entrega de los alimentos en las Instituciones Educativas Públicas debe cargar el Acta de Entrega y Recepción de Alimentos - modalidad Raciones (Copia Proveedor), junto con las guías de remisión autorizadas por la SUNAT y los documentos que sustenten la conformidad de la prestación (refrendo u otros) de corresponder, en la aplicación informática SIGO; cargando los referidos documentos por entrega, contrato (Ítem) e Institución Educativa Pública, cabe indicar que el registro de la precitada acta se realizará una sola vez por entrega (de acuerdo al cronograma del contrato), al finalizar la misma, junto con todas las guías de remisión vinculadas. Esta acción se realiza previo a la presentación del Expediente de Conformidad de Entrega, tal como lo establece el **Procedimiento para la Transferencia de Recursos Financieros a los Comités de Compra y Rendición de Cuentas en el marco del Modelo de Cogestión del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma**.

- 9.16 Comunicar a la Unidad Territorial la conformidad de la transferencia financiera correspondiente al pago, realizada por el **COMITÉ DE COMPRA**, de acuerdo a los plazos y demás disposiciones establecidas en el **"Procedimiento para la Transferencia de Recursos Financieros a los Comités de Compra y Rendición de Cuentas en el marco del Modelo de Cogestión del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma"**.
- 9.17 Contar con manuales de: Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPAL), Programa de Higiene y Saneamiento (PHS) y Plan HACCP, de cada uno de los establecimientos (plantas y/o almacenes). En caso de almacenes de alimentos independientes de la planta de producción, se debe contar con los Manuales de: Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPAL) y Programa de Higiene y Saneamiento (PHS), debidamente firmados; y con los responsables de control de calidad (profesionales y/o técnicos titulados) para la atención del servicio alimentario, según lo declarado en el **Formato N° 05** de las Bases, garantizando su presencia durante la evaluación técnica de establecimientos y la ejecución contractual.
- 9.18 Realizar semestralmente y/o cada vez que ingrese personal nuevo los controles médicos (certificado, constancia o informe médico o resultado de los exámenes), el cual incluya al menos los exámenes médicos de Baciloscopia y Coprocultivo con resultado negativo, del personal manipulador de alimentos, emitido por un establecimiento de salud inscrito en el RENIPRESS (mínimo categoría I-3), lo cual debe ser presentado cuando estas son solicitados por el **PNAEQW** durante la ejecución contractual, adjuntando copia simple del DNI o Carnet de Extranjería u otro documento que acredite la identidad del personal manipulador de alimentos. El personal que no cuente con sus controles médicos no puede permanecer en el establecimiento (planta y/o almacén).
- 9.19 Cumplir las disposiciones establecidas por el **PNAEQW**, en caso de suspensión de las actividades de supervisión, liberación y distribución de alimentos a las instituciones educativas públicas atendidas por el **PNAEQW**.
- 9.20 Garantizar la continuidad de la prestación del servicio alimentario, cuando el **PNAEQW** suspenda las actividades en uno o más de sus establecimientos (plantas y/o almacenes), sin perjuicio de la subsanación de las observaciones que motivaron dicha suspensión, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles.
- 9.21 Permitir el ingreso del/de la Supervisor/a de Plantas y Almacenes u otro personal acreditado por el **PNAEQW** a las instalaciones de los establecimientos (Plantas y/o Almacenes).

Garantizar que los vehículos utilizados para la distribución y/o entrega de las raciones cumplan lo establecido en los artículos 75°, 76° y 77° del Decreto Supremo N° 007-98-SA y sus modificatorias o norma equivalente vigente que la sustituya y de lo establecido por el **PNAEQW**

- 9.23 Cumplir con el Plan de rastreabilidad y retiro de productos no conformes, de acuerdo a las disposiciones de la Autoridad Sanitaria competente y el documento normativo **"Protocolo para el manejo de Productos No Conformes en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma"**.



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:40:15 -05:00



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:23:02 -05:00



Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2024 MODALIDAD RACIONES

- 9.24 El Saneamiento Ambiental debe realizarse con una frecuencia no mayor a tres (3) meses durante la ejecución contractual, debiendo cumplir con los tratamientos de: desinfección, desinsectación, desratización, limpieza y desinfección de reservorios de agua y limpieza de taques sépticos (de corresponder), adjuntando copia simple de la Resolución o Certificado o Constancia u otro documento que acredite la autorización, emitidos por la autoridad de salud y el informe técnico detallando los servicios de saneamiento realizado y los productos químicos utilizados (autorizados por el MINSA).
- 9.25 Implementar los intercambios de alimentos en estricta aplicación del documento normativo **“Protocolo para el intercambio de alimentos en la atención alimentaria de la modalidad de atención raciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”**. Los intercambios de alimentos pueden generar reajustes en el monto contractual.
- 9.26 Implementar las modificaciones de la programación del menú escolar aprobadas por el **PNAEQW**, en estricta aplicación del documento normativo **“Protocolo para el intercambio de alimentos en la atención alimentaria de la modalidad de atención raciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”**. Las modificaciones de la programación del menú escolar pueden generar reajustes en el monto contractual.
- 9.27 Cumplir con la ejecución del compromiso de acciones para el manejo de residuos sólidos generados a consecuencia de la entrega de raciones o el compromiso o acción que lo reemplace, conforme a lo establecido en las **“Pautas para la implementación de acciones para el manejo de residuos sólidos a consecuencia de la entrega de raciones” (Formato N° 08)**.
- 9.28 Mantener en su almacén un stock de seguridad de alimentos industrializados listos para el consumo, de acuerdo con lo establecido en los documentos normativos aprobados por el **PNAEQW**, para los casos en los cuales:

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

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

- El establecimiento donde el/la **PROVEEDOR/A** almacena su stock de seguridad se encuentre suspendido y el/la **PROVEEDOR/A** comunica al **PNAEQW** el uso del stock de seguridad de uno o más establecimientos que cumplan con los requisitos técnicos establecidos (pudiendo ser el establecimiento de **OTRO PROVEEDOR/A** que cuente con stock de seguridad) a fin de que el **PNAEQW** realice la supervisión y liberación de dicho stock de alimentos.
- El **PNAEQW** solicita al **PROVEEDOR/A** hacer uso de su stock de seguridad para garantizar la prestación del servicio alimentario en otros ítems.

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

El/la **PROVEEDOR/A** podrá hacer uso del stock de seguridad treinta (30) días hábiles antes de la culminación del periodo de atención concordante con la programación cíclica.

Garantizar que la planta tenga la capacidad mínima para un (01) día de atención (producto de panificación, huevo sancocado y/o bebida preparado de consumo inmediato) y el almacén debe tener una capacidad mínima para cuatro (04) días de atención de bebida industrializado y/o componente sólido industrializado.



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:40:15 -05:00

9.29



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:23:02 -05:00



Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2024 MODALIDAD RACIONES

- 9.30 Los análisis fisicoquímicos y microbiológicos para el agua deben realizarse con frecuencia semestral cuyos resultados deben cumplir los parámetros establecidos en los Anexos I, II y los parámetros de plomo, cadmio, mercurio y arsénico del Anexo III del D.S. N° 031-2010-SA Reglamento de la calidad del agua para consumo humano.
- 9.31 Cumplir los compromisos y/o promesas asumidas durante la etapa de selección de proveedoras/es.
- 9.32 En su relacionamiento con los diferentes grupos de interés (comunidad, entidades públicas y privadas locales, líderes locales u otros) deberán observar los lineamientos que para tal efecto apruebe el **PNAEQW**.
- 9.33 En caso de presentarse situaciones que involucren la percepción sobre la calidad o inocuidad de los alimentos que entrega, el/la proveedor/a deberá realizar las acciones comunicacionales inmediatas sometiéndose a los lineamientos que para tal efecto apruebe el **PNAEQW**.
- 9.34 Durante el proceso de Supervisión y liberación realizada por el/la Supervisor/a de Plantas y Almacenes, el/la **PROVEEDOR/A** debe contar con materiales, utensilios u otros para la ejecución de actividades de evaluación de las características físicas y organolépticas realizadas por el personal del **PNAEQW**, establecidas en el **“Protocolo para la Supervisión y Liberación de Alimentos en los Establecimientos de Proveedoras/es del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”**.
- 9.35 En caso que la Validación Técnica Oficial del Plan HACCP, del establecimiento de elaboración de productos de panificación y/o bebidas preparados de consumo inmediato y/o huevo sancochado) declarado en su propuesta técnica por el/la **PROVEEDOR/A**, no contemple en su alcance el total de productos a elaborar según las Especificaciones Técnicas de Alimentos para la Prestación del Servicio Alimentario para el año escolar 2024, debe presentar la Validación Técnica Oficial del Plan HACCP que contemple en su alcance el total de los productos a entregar en un plazo máximo de 180 días calendarios posteriores a la suscripción del contrato.
- 9.36 Proveer al/la supervisor/a de planta los equipos de protección personal (EPP), según corresponda a fin de asegurar el trabajo en forma segura.

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

El incumplimiento de las obligaciones detalladas en los numerales precedentes, serán considerados para la emisión de la constancia de cumplimiento de la prestación para los procesos de compras de los años siguientes, de acuerdo a lo establecido en el **“Instructivo para la emisión de Constancia de cumplimiento de la prestación por la ejecución de contratos suscritos por los Comités de Compra del Modelo de Cogestión del PNAEQW”**.

CLAUSULA DÉCIMA: OBLIGACIÓN DEL COMITÉ DE COMPRA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: CARTA FIANZA DE GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

- Monto de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato: S/ [CONSIGNAR EL MONTO EN NÚMERO Y LETRAS] equivalente al 10 % del monto adjudicado del ítem.**
- Banco o entidad financiera que emite la carta fianza: [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL BANCO O ENTIDAD FINANCIERA].**



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:40:15 -05:00



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:23:02 -05:00



Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

**BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2024
MODALIDAD RACIONES**

- c) La garantía debe tener una vigencia de treinta (30) días calendario posterior a la culminación de la ejecución contractual; en caso los contratos no se liquiden dentro de este plazo la garantía debe encontrarse vigente hasta la liquidación del mismo.
- d) Alcances de la carta fianza de fiel cumplimiento: la garantía debe ser incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática al solo requerimiento del **PNAEQW**.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RETENCION MYPE (Opcional para MYPE)

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

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

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

* La garantía de seriedad de oferta se constituirá como parte del fondo de garantía de fiel cumplimiento, para aquellas/os **PROVEEDORAS/ES** que se acogieron al mecanismo alternativo de retención MYPE conforme lo establecido en el numeral 5.2.5.1 del Norma Técnica del Proceso de Compras.

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS (Carta Fianza)

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

- 1. El/la **PROVEEDOR/A** no hubiere renovado la **Carta Fianza** antes de su fecha de vencimiento. Contra esta ejecución, el/la **PROVEEDOR/A** no tiene derecho a interponer reclamo alguno.
- 2. En el proceso de Liquidación de Contratos se identifiquen montos a descontar (otros descuentos y/o penalidades) que no hayan sido considerados durante la ejecución contractual.



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:40:15 -05:00

12.2.



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:23:02 -05:00



Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2024 MODALIDAD RACIONES

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

- 12.3. La resolución del contrato por causa imputable al **PROVEEDOR/A** haya quedado consentida de acuerdo a lo establecido en el tercer párrafo del numeral 5.3.9 del Norma Técnica del Proceso de Compras o cuando exista laudo arbitral favorable respecto a la resolución del contrato.

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS (Opcional para MYPE)

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

- 12.1. En el proceso de Liquidación de Contratos se identifiquen montos a descontar (otros descuentos y/o penalidades) que no hayan sido considerados durante la ejecución contractual.

- 12.2. La resolución del contrato por causa imputable al **PROVEEDOR/A** haya quedado consentida de acuerdo a lo establecido en el tercer párrafo del numeral 5.3.9 del Norma Técnica del Proceso de Compras o cuando exista laudo arbitral favorable respecto a la resolución del contrato.

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

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

- 13.1 La entrega de las raciones se realiza dentro de cada una de las instituciones educativas públicas atendidas por el **PNAEQW**, cumpliendo estrictamente las condiciones contractuales.
- 13.2 La entrega de raciones es de acuerdo a lo establecido en la Cláusula Quinta del presente Contrato, pudiendo incluir días no hábiles (sábados, domingos o feriados) en caso se requiera, según lo dispuesto por la Autoridad Educativa.
- 13.3 La conformidad de la entrega de las raciones es otorgada por un integrante del Comité de Alimentación Escolar, y se materializa con la suscripción de la respectiva Acta de Entrega y Recepción de Alimentos – modalidad raciones. El integrante del Comité de Alimentación Escolar debe verificar las raciones, de acuerdo con la información contenida en el Acta de Entrega y Recepción de Alimentos – modalidad raciones, y de existir observaciones, estas deben ser detalladas en dicha acta. Asimismo, la conformidad del Acta de Entrega y Recepción de Alimentos debe realizarse por un integrante del CAE el último día de la semana de entrega.

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

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

No se realiza el pago de los alimentos que hayan sido declarados no aptos para el consumo humano por la Autoridad Sanitaria competente. De corresponder el descuento, se realizará de acuerdo a lo establecido en



Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2024 MODALIDAD RACIONES

el documento normativo **“Procedimiento para la Transferencia de Recursos Financieros a los Comités de Compra y Rendición de Cuentas en el marco del Modelo de Cogestión del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”**.

- 13.5 El Acta de Entrega y Recepción de Alimentos presentada por el/la proveedor/a por mesa de partes, es verificada y contrastada por el/la Supervisor de Compra con el ejemplar registrado en la aplicación informática al momento de la entrega de los alimentos. En caso de existir discrepancia, la Unidad Territorial dispone que se realice la verificación correspondiente entre los dos ejemplares antes descritos, a fin de emitir el informe respectivo. La verificación de la conformidad es realizada de acuerdo a lo establecido en el documento normativo **“Procedimiento para la Transferencia de Recursos Financieros a los Comités de Compra y Rendición de Cuentas en el marco del Modelo de Cogestión del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”**.
- 13.6 Las Actas de Entrega y Recepción de Alimentos – modalidad raciones presentados por el/la **PROVEEDOR/A** para efectos del pago tienen carácter de declaración jurada.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN

- 14.1 Con la finalidad de cautelar el adecuado cumplimiento de las prestaciones a cargo de las/los proveedoras/es, el **PNAEQW** se encuentra facultado, directamente o a través de terceros contratados para tal fin, para realizar de forma inopinada y/o programada acciones de supervisión y/o muestreo de alimentos en los establecimientos de producción y/o almacenamiento de alimentos, así como en las Instituciones Educativas Públicas, las que se realizan conforme a la normativa sanitaria vigente y requisitos establecidos por el **PNAEQW**. Esta facultad de supervisión se realiza en cualquier etapa de la ejecución contractual del Proceso de Compras.

En caso los resultados de la evaluación de los alimentos emitidos por la autoridad sanitaria competente o el organismo de evaluación de la conformidad (OEC) u otros contratados por el **PNAEQW** no cumplan con lo establecido en las Especificaciones Técnicas de Alimentos, el lote de alimentos será considerado no conforme, procediéndose de acuerdo a lo establecido en el **“Protocolo para la Supervisión y Liberación de Alimentos en los Establecimientos de Proveedoras/es del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”** y **“Protocolo para el manejo de Productos No Conformes en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”**.

- 14.2 La supervisión y monitoreo de la prestación del servicio alimentario se realiza de acuerdo a lo establecido en las Bases Integradas del Proceso de Compras, en el presente contrato y los documentos normativos aprobados por el **PNAEQW**.
- 14.3 El **PNAEQW** verifica que los establecimientos para la producción y/o almacenamiento de alimentos de las/los proveedoras/es mantengan las condiciones higiénico sanitarias, cumplan los requisitos obligatorios establecidos por el Programa y la normativa sanitaria vigente; y demás declaraciones y compromisos asumidos por el/la **PROVEEDOR/A** durante la ejecución contractual. Asimismo, el **PNAEQW** verifica el cumplimiento de las tablas de alimentos para la prestación del servicio alimentario, especificaciones técnicas de alimentos; además del cumplimiento de las condiciones del transporte y distribución de alimentos en las Instituciones Educativas Públicas.

En caso de verificarse el incumplimiento de las condiciones contractuales por parte del/de la **PROVEEDOR/A**, se procede de acuerdo a lo establecido en la Norma Técnica del Proceso de Compras y las Bases Integradas, respecto a la suspensión de actividades de supervisión y liberación en el establecimiento del/de la proveedor/a y/o la aplicación de penalidades y/o resolución contractual.

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



QaliWarma
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:40:15 -05:00



QaliWarma
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:23:02 -05:00



Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2024 MODALIDAD RACIONES

- 14.5 Si como resultado de las acciones de supervisión, el **PNAEQW** identifica una o más causales de suspensión de las actividades en el establecimiento del/de la proveedor/a, se suspenderá temporalmente la supervisión y liberación, de ser el caso; de acuerdo a lo establecido en el documento normativo **“Protocolo para la Supervisión y Liberación de Alimentos en los Establecimientos de Proveedoras/es del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”**.
- 14.6 En caso de verificarse el incumplimiento de las condiciones higiénico sanitarias a las que se encuentra obligado el/la proveedor/a y/o la falsedad y/o adulteración de los documentos presentados, o cualquier incumplimiento contractual, la Unidad Territorial emitirá los informes técnicos identificando los incumplimientos y proponiendo la aplicación de las penalidades, los cuales serán remitidos a la **UGCTR**, para que valide las penalidades, resolución de contrato u otras consecuencias según corresponda, de acuerdo con lo establecido en la Norma Técnica del Proceso de Compras, Bases y/o en el contrato respectivo.
- 14.7 En caso de falsedad y/o adulteración de los documentos presentados por el/la proveedor/a, el **PNAEQW** debe formular la denuncia correspondiente e informar a la Procuraduría Pública del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

- 15.1 La conformidad en la recepción de los alimentos por el Comité de Alimentación Escolar no enerva o perjudica el derecho del **COMITÉ** o del **PNAEQW** de reclamar las consecuencias derivadas de vicios ocultos, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y/o administrativas que correspondan.
- 15.2 El **COMITÉ** puede aplicar la acción redhibitoria por vicio oculto, establecida en el artículo 1511° del Código Civil, cuando, al momento de la entrega, por cualquier circunstancia, imputable o no imputable al/a la **PROVEEDOR/A**, el **COMITÉ** no haya podido detectar que los alimentos entregados hayan sido declarados no aptos para el consumo humano determinado por la autoridad sanitaria competente y que afecten a la salud de las/los usuarias/os.”, determinado por la autoridad de salud.
- 15.3 La resolución del contrato en estos supuestos será de pleno derecho y en consecuencia, el **PNAEQW** se encontrará facultado a suspender inmediatamente la distribución de los alimentos; sin perjuicio de que se inicien las acciones legales que correspondan.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: PENALIDADES

- 16.1 Las penalidades aplicables son identificadas y sustentadas por la Unidad Territorial, bajo responsabilidad, cuando concurren conjuntamente:
- Una causal de incumplimiento prevista en las Bases Integradas del Proceso de Compras y/o en el contrato, y
 - Que el incumplimiento no sea ocasionado por caso fortuito o fuerza mayor, conforme a las disposiciones establecidas en el documento normativo **“Procedimiento para la Evaluación de Inaplicación de Penalidades Solicitadas por las/los Proveedoras/es Contratados por los Comités de Compra”** aprobado por el **PNAEQW**, debidamente comprobados.

- La **UGCTR**, valida y aplica las penalidades, en la solicitud de transferencia de recursos financieros respectivos y/o liquidación de contrato, sin perjuicio de la resolución del contrato y/o de las acciones legales que correspondan, el pronunciamiento de la **UGCTR** tiene carácter definitivo.

- 16.3 Cada penalidad se calcula de forma independiente de las demás penalidades, las que serán deducidas de los pagos parciales, del pago final o de la garantía de fiel cumplimiento, conforme a lo señalado en el contrato.



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:40:15 -05:00



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:23:02 -05:00



Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2024
MODALIDAD RACIONES

El monto total de las penalidades aplicadas al contrato no debe superar el diez (10%) del monto contractual vigente.

16.4 En caso el monto de las penalidades aplicadas en un determinado contrato supere los montos pendientes de pago, éstas serán deducidas de la Garantía de Fiel Cumplimiento o del sistema alternativo a la obligación de presentar la Garantía de Fiel Cumplimiento (retención MYPE).

16.5 Para aquellos contratos en los que se suscriba una adenda para la adscripción de uno o más ítems, el cálculo para la aplicación de la penalidad se realiza sobre la base del monto del ítem en el que se produjo el incumplimiento contractual.

16.6 En el caso de aplicación de penalidades, la **UCGTR**, evalúa el expediente derivado por la UT y emite su pronunciamiento el cual es definitivo.

16.7 El **PNAEQW** dispone la notificación al/a la proveedor/a de las penalidades aplicadas vía publicación en el enlace de la página web del Proceso de Compras del PNAEQW y/o correo electrónico; considerándose la fecha de notificación de la primera de ellas para efectos del cómputo del inicio del plazo para la interposición de demanda arbitral, según lo establecido en el numeral 5.3.9 de la Norma Técnica del Proceso de Compra, sin necesidad de su notificación al domicilio contractual del/de la **PROVEEDOR/A**.

16.8 El/la **PROVEEDOR/A** puede solicitar la inaplicación de penalidades mediante la presentación de un escrito al **COMITÉ**, adjuntando los elementos probatorios correspondientes, en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles de ocurrido el incumplimiento.

La solicitud de inaplicación de penalidades se debe presentar de acuerdo al procedimiento establecido en el documento normativo "**Procedimiento para la Evaluación de Inaplicación de Penalidades Solicitadas por las/los Proveedoras/es Contratados por los Comités de Compra**", caso contrario no será admitido.

16.9 La **UT** y **UGCTR** evalúa la solicitud y emite su pronunciamiento de acuerdo al documento normativo aprobado. Dicho pronunciamiento es vinculante y de obligatorio cumplimiento por el **COMITÉ**.

16.10 No se consideran incumplimiento de obligaciones contractuales por supuestos de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados y acreditados, que imposibiliten al/a la **PROVEEDOR/A** el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato, en consecuencia, no se aplicará penalidad previa evaluación y opinión favorable de la **UGCTR** a la solicitud de inaplicación de penalidad presentada por el/la proveedor/a, de acuerdo a lo establecido en el documento normativo aprobado por el **PNAEQW**.

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

16.12 Los pronunciamientos de la **UGCTR** sobre la materia son vinculantes y de obligatorio cumplimiento por parte de las unidades territoriales y los Comités de Compras. En caso de discrepancias entre la opinión de la Unidad Territorial y el pronunciamiento de la **UGCTR**, prima el pronunciamiento de la **UGCTR**.

16.13 Ante cualquier controversia respecto a la aplicación de penalidades, se aplica únicamente la cláusula de solución de controversias del contrato correspondiente.

16.14 Las penalidades se aplican en días calendarios de acuerdo con el siguiente detalle:

Causales referidas a la liberación de Raciones

N°	Causales de incumplimiento	Penalidad
----	----------------------------	-----------



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:40:15 -05:00



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:23:02 -05:00



PERÚ

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

**BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2024
MODALIDAD RACIONES**

1	No contar con el profesional y/o técnico titulado, responsable de control de calidad en la planta y/o almacén de raciones del/de la PROVEEDOR/A , o éste no cumpla con los requisitos establecidos , según lo declarado en el Formato N° 05 de los requisitos obligatorios de las Bases.	3% del monto total de la entrega establecida en el contrato por cada turno.
2	Presentar el Expediente para la Liberación de raciones, posterior al plazo establecido en el contrato.	3% del monto total de la entrega establecida en el contrato.
3	No subsanar las observaciones de la documentación para la supervisión y liberación de los alimentos dentro del plazo establecido en el "Protocolo para la supervisión y liberación de alimentos en los establecimientos de las/los proveedoras/es del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma".	3% del monto total de la entrega establecida en el contrato por cada día de incumplimiento.
4	Cuando durante la Liberación, se verifique la no existencia completa (por presentación y lote) de materias primas/insumos y/o de productos industrializados y/o elaborados en el establecimiento del/de la PROVEEDOR/A o dichos lotes de alimentos no correspondan a la documentación presentada por el/la PROVEEDOR/A .	3% del monto total de la entrega establecida en el contrato por cada turno.
5	Impedir el ingreso del Supervisor de Plantas y Almacenes u otro personal acreditado por el PNAEQW , a las instalaciones de los establecimientos (plantas y/o almacenes), para que verifique el cumplimiento de las obligaciones contractuales del/de la PROVEEDOR/A .	7% del monto total de la entrega establecida en el contrato, por cada turno.
6	Cuando se encuentre en el establecimiento, insumos o productos prohibidos por norma nacional o CODEX ALIMENTARIUS, vencidos, sin rotulado, sin registro sanitario o autorización sanitaria, con fecha de producción o fecha de vencimiento adulterados, sin rotulados u otra causa que afecte la inocuidad del mismo o se verifique que el producto final y/o envases/empaques u otros presenten observaciones por las que su uso podría significar un riesgo de inocuidad.	3% del monto total de la entrega establecida en el contrato por cada día de incumplimiento.

Causales referidas a la entrega de las Raciones

N°	Causales de incumplimiento	Penalidad
7	No entregar las raciones en una o más IIEEE del Ítem, de acuerdo con el Cronograma de Entrega establecido en el contrato.	5% del monto total de la entrega establecida en el contrato por cada turno.
8	Entregar una cantidad menor de raciones en una o más IIEE, de acuerdo a lo establecido en el Acta de Entrega y Recepción de Alimentos.	4% del monto total de la entrega establecida en el contrato por cada turno.
9	Entregar las raciones en una o más instituciones educativas públicas con un retraso que exceda el tiempo de tolerancia de 20 minutos y no mayor a 60 minutos, en relación con el horario establecido en el contrato	3% del monto total de la entrega establecida en el contrato, por turno y cada IE.



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:40:15 -05:00



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:23:02 -05:00



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

**BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2024
MODALIDAD RACIONES**

10	No efectuar el retiro de los alimentos no conformes de las IIEE, cuando la Autoridad Sanitaria y/o el PNAEQW lo determine, de acuerdo a los plazos establecidos en el "Protocolo para el manejo de Productos No Conformes en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma" .	1% del monto total de la entrega establecida en el contrato, por cada día de incumplimiento.
11	No realizar el registro de entrega de alimentos de acuerdo a las condiciones establecidas en el "Protocolo para el Registro de Entrega de Alimentos en las Instituciones Educativas Atendidas por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma" , respecto al registro válido: oportunidad, fotografías y sincronización final.	0.2% del monto total de la entrega establecida en el contrato, por turno y cada IE.
12	No cumplir con las condiciones sanitarias de los vehículos para la distribución de los productos declarados de acuerdo a lo establecido en los artículos 75°, 76° y 77° del Decreto Supremo N° 007-98-SA y sus modificatorias o norma equivalente vigente que sustituya y de lo establecido por el PNAEQW .	5% del monto total de la entrega establecida en el contrato por cada vehículo que incumpla.
13	No cumplir con lo establecido en el Anexo N° 04-A "Requerimiento de Raciones por ítem" y en el Anexo N° 04-B "Requerimiento de Raciones por Institución Educativa" y/o Anexo 03-B "Tabla de Alimentos para la prestación del servicio alimentario - Modalidad de atención Raciones" de las Bases.	3% del monto total de la entrega establecida en el contrato, por cada turno.
14	No cumplir con la ejecución del compromisos de acciones para el manejo de residuos sólidos generados en las IIEE a consecuencia de la entrega de raciones.	0.1% del monto total de la entrega establecida en el contrato, por cada IE.
15	Presentar el Expediente de Conformidad de Entrega posterior al plazo establecido en el contrato y/o sin la totalidad de la documentación obligatoria, establecido en el "Procedimiento para la Transferencia de Recursos Financieros a los Comités de Compra y Rendición de Cuentas en el marco del Modelo de Cogestión del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma" .	0.1% del monto total de la entrega establecida en el contrato, por cada día de incumplimiento.

Causales referidas a la supervisión

N°	Causales de incumplimiento	Penalidad
16	No cumplir con las características físico químico, características nutricionales establecidas en las especificaciones técnicas de alimentos distribuidos a las IIEE, comprobados por parte de un Organismo de Evaluación de la Conformidad contratado por el PNAEQW y/o autoridad sanitaria competente y/o CENAN u otros.	3% del monto total de la entrega establecida en el contrato, por cada producto que no cumpla.
17	No subsanar en el plazo establecido en el "Protocolo para la Supervisión y Liberación de Alimentos en los Establecimientos de Proveedoras/es del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma" , todas las observaciones formuladas durante la Evaluación Higiénico Sanitaria del establecimiento de la Liberación anterior, que no estén relacionadas a aspectos de inocuidad.	1% del monto total de la entrega establecida en el contrato por no subsanar las observaciones.
18	No realizar el saneamiento ambiental de plantas y/o almacenes, según las condiciones y frecuencia establecidas en el contrato.	3% del monto total de la entrega establecida en el



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:40:15 -05:00



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:23:02 -05:00



Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

**BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2024
MODALIDAD RACIONES**

		contrato por establecimiento.
19	Cuando el PNAEQW evidencie la presencia de algún animal tales como: roedor, perro, gato, ave, cucaracha, mosca, u otros, y/o se evidencia excremento, orina, pelos u otros vectores, en los ambientes de producción y/o almacenamiento de alimentos del establecimiento.	7% del monto total de la entrega establecida en el contrato, por cada supervisión.
20	No mantener en su almacén el stock de seguridad de alimentos industrializados listos para el consumo, según lo establecido en la Norma Técnica del Proceso de Compras y en las Bases.	3% del monto total de la entrega establecida en el contrato, por día de incumplimiento.

16.15 Las penalidades establecidas serán exigibles, sin perjuicio de la responsabilidad del/de la **PROVEEDOR/A** de la indemnización por daño ulterior en favor del **PNAEQW**, de conformidad con lo previsto en el Artículo N° 1341 del Código Civil.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA: SUSPENSIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

17.1 Causales para la Suspensión de Actividades en el Establecimiento del/de la PROVEEDOR/A

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

- Cuando el responsable (profesional o técnico) no se encuentre presente para el inicio y/o durante la supervisión y liberación en el establecimiento del/de la **PROVEEDOR/A** (planta y/o almacén).
- Cuando el profesional responsable de control de calidad del establecimiento del/de la **PROVEEDOR/A** (planta y/o almacén), no cumpla los requisitos declarados.
- Cuando el/la **PROVEEDOR/A** no permita el ingreso del personal designado para la supervisión y liberación u otro acreditado por el **PNAEQW**, a las instalaciones y a todos los ambientes del establecimiento (planta y/o almacén).
- Cuando el/la **PROVEEDOR/A** durante las actividades de supervisión y liberación, no presente la Licencia Municipal de Funcionamiento del establecimiento del/de la **PROVEEDOR/A** (planta y/o almacén), según el giro correspondiente, o ésta no se encuentre vigente o haya sido suspendida por la municipalidad.
- Cuando el/la **PROVEEDOR/A**, durante las actividades de supervisión y liberación, no presente la certificación de Principios Generales de Higiene (PGH) del establecimiento de almacenamiento y/o Validación Técnica Oficial del Plan HACCP del establecimiento de producción, vigente y emitida por la autoridad sanitaria competente (según plazo establecido); o cuando la autoridad sanitaria haya cancelado o suspendido dichas certificaciones.
- Cuando el/la **PROVEEDOR/A** no presente los controles médicos semestrales del personal manipulador de alimentos que incluya como mínimo los exámenes de Baciloscopía y Coprocultivo, realizados en los establecimientos de salud inscrito en el RENIPRESS del MINSA o ESSALUD (mínimo categoría I-3) o clínicas afiliadas al sistema EPS, donde el resultado de los controles médicos debe indicar resultado NEGATIVO o se verifique que éstos no correspondan al personal manipulador de alimentos que se encuentra en el establecimiento (planta y/o almacén) del/de la **PROVEEDOR/A**, adjuntando copia simple del DNI o carnet de extranjería u otro documento que acredite su identidad del personal manipulador de alimentos.



QaliWarma
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:40:15 -05:00



QaliWarma
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:23:02 -05:00



Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

**BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2024
MODALIDAD RACIONES**

- g) Cuando el/la **PROVEEDOR/A** no presente el certificado de saneamiento ambiental del establecimiento (planta y/o almacén) vigente, que cumpla con los requisitos establecidos en las Bases, o cuando el/la **PROVEEDOR/A** no cumpla con realizar dicho saneamiento ambiental con una frecuencia trimestral.
- h) Cuando se encuentre en el establecimiento insumos o productos prohibidos por norma nacional o CODEX ALIMENTARIUS, vencidos, sin registro sanitario o autorización sanitaria, con fecha de producción o fecha de vencimiento adulterados, sin rotulado u otra causa que afecte la inocuidad del mismo o se verifique que el producto final y/o envases/empaques u otros presenten observaciones por las que su uso podría significar un riesgo de inocuidad.
- i) Cuando se detecte presencia de algún animal, tales como: roedor, perro, gato, ave, cucaracha, mosca, u otros, y/o se evidencia excremento, orina, pelos u otros de los mismos, en los ambientes de producción y/o almacenamiento de alimentos del establecimiento del/de la **PROVEEDOR/A**.
- j) Si el establecimiento (planta y/o almacén) del/de la **PROVEEDOR/A** no cuenta con agua potable de la red pública o sistema para el tratamiento de agua autorizado por la DIGESA o no cuente con sistema de almacenamiento de agua que garantice su provisión continua o no mantiene la calidad sanitaria del agua o se verifica que no cumple con el nivel de cloro libre residual establecido en la normativa sanitaria vigente.
- k) Si como resultado de las acciones de supervisión del **PNAEQW** y/o terceros que este haya autorizado y/o la autoridad sanitaria competente, se verifiquen situaciones susceptibles de poner en riesgo la salud de las usuarias y usuarios.
- l) Si durante las actividades de supervisión y liberación en el establecimiento (planta y/o almacén) del/de la **PROVEEDOR/A** se detecten en las maquinarias, equipos y utensilios que van en contacto directo con el alimento, áreas oxidadas y/o corroídas y/o agrietadas y/o restos de alimentos y/o lubricantes u otras sustancias químicas y/o se verifica que no cuenta con línea de elaboración del bebible preparado de consumo inmediato que incluya marmita y dosificador automatizado con capacidad para el/los ítem/s adjudicados.
- m) Cuando se detecta que durante el proceso productivo y/o enfriamiento de los alimentos el/la **PROVEEDOR/A** adquiera hielo sin registro Sanitario o el proceso productivo de hielo realizado en el establecimiento no se encuentre contemplado en sus manuales.
- n) Cuando el **PNAEQW** durante sus actividades de supervisión y liberación, verifique que el establecimiento (planta y/o almacén) del/de la **PROVEEDOR/A** no mantiene el calificativo de SATISFACTORIO de las condiciones higiénico sanitarias o presenta observaciones en cuanto al cumplimiento del Plan HACCP o PGH que podrían significar un riesgo de inocuidad.
- o) Cuando el **PNAEQW**, durante sus actividades de supervisión y liberación, verifique que el establecimiento (planta y/o almacén) del/de la **PROVEEDOR/A** no sea de uso exclusivo para la elaboración y/o almacenamiento de alimentos para consumo humano o los ambientes de producción y/o almacenamiento tengan conexión directa con ambientes, locales o viviendas donde se realicen actividades distintas al rubro de alimentos de consumo humano.
- p) No contar con los materiales, utensilios u otros para la ejecución de las actividades de evaluación de las características físicas y organolépticas de alimentos realizadas por el personal del PNAEQW, establecidas en el **"Protocolo para la supervisión y liberación de alimentos en los establecimientos de las/los proveedoras/es del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma"**.

El personal del **PNAEQW** debe suspender las actividades de supervisión y liberación en el establecimiento del/de la proveedor/a, cuando se evidencie alguna de las causales de suspensión establecidas en las Bases



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:40:15 -05:00



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:23:02 -05:00



Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2024 MODALIDAD RACIONES

Integradas del Proceso de Compras y el contrato. Dicha disposición es de cumplimiento obligatorio por el/la proveedor/a y bajo apercibimiento de resolución de pleno derecho y con carácter automático, en caso de incumplimiento. El incumplimiento de la suspensión por parte del/de la proveedor/a debe ser puesto en conocimiento a la **UGCTR** y Unidad de Asesoría Jurídica por la Unidad Territorial.

El incumplimiento de la suspensión por parte del/de la proveedor/a debe ser puesto en conocimiento del Ministerio Público para las acciones que correspondan, de acuerdo al documento normativo aprobado por el **PNAEQW**.

17.2 Causales de Resolución Contractual:

17.2.1 Son causales de resolución del contrato atribuible al **PROVEEDOR/A** los supuestos siguientes:

- a) Cuando los alimentos entregados a las instituciones educativas públicas atendidas por el **PNAEQW**, sean declarados no aptos para el consumo humano en aspectos relacionados a la inocuidad de los alimentos, determinado por la autoridad sanitaria competente, sin perjuicio de la obligación de la reposición de productos a cargo del/de la **PROVEEDOR/A**, conforme a lo establecido en los documentos normativos aprobados por el **PNAEQW**.
- b) Cuando los alimentos entregados a las instituciones educativas públicas atendidas por el **PNAEQW**, no cumplan con los requisitos microbiológicos establecidos en las especificaciones técnicas de alimentos y/o normativa sanitaria vigente, determinados por el Organismo de la Evaluación de la Conformidad (OEC) (contratado por el **PNAEQW**). Sin embargo, si la autoridad sanitaria competente en el marco de sus funciones realice vigilancia sanitaria y se pronuncie sobre la aptitud del alimento, el resultado emitido por dicha autoridad para el análisis microbiológico, es prevalente.
- c) Cuando el/la **PROVEEDOR/A** acumule el 10% del monto total del contrato como resultado de la aplicación de penalidades.
- d) Cuando los alimentos que hayan sido distribuidos por el/la **PROVEEDOR/A**, generen afectación a la salud de las/los usuarias/os del servicio alimentario del **PNAEQW**, determinado por la autoridad de salud.
- e) Cuando se detecta la presencia de algún animal, tales como: roedor, perro, gato, ave, cucaracha, mosca, u otros, y/o se evidencia excremento, orina, pelos u otros vectores, en los ambientes de producción y/o almacenamiento de alimentos del establecimiento, en dos (02) oportunidades.
- f) Cuando el/la **PROVEEDOR/A** entregue lotes de alimentos no liberados por el **PNAEQW** para la entrega correspondiente.
- g) Cuando el/la **PROVEEDOR/A** en el proceso de compras vigente presente documentación falsa y/o documentos adulterados, así como la adulteración de la información registrada en las aplicaciones informáticas del **PNAEQW**, para cualquier trámite durante la etapa de ejecución contractual, conforme a las disposiciones establecidas en el documento normativo aprobado por el **PNAEQW**.
- h) Cuando el consorcio se separe o se produzca el retiro de una/uno o más consorciadas/os.
- i) Cuando el/la **PROVEEDOR/A** no cumpla con la presentación del expediente para la liberación hasta tres (3) días hábiles posteriores a la fecha máxima establecida en el Contrato, sin perjuicio de la aplicación de la penalidad correspondiente.



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:40:15 -05:00



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:23:02 -05:00



Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2024 MODALIDAD RACIONES

- j) Cuando el/la **PROVEEDOR/A** no realice la entrega de alimentos en una o más Instituciones Educativas Públicas para tres (03) días de atención continuos o por un periodo de diez (10) días de atención acumulados, según el cronograma establecido en el contrato.
- k) Cuando el/la **PROVEEDOR/A**, reciba servicios de ex funcionarios/os, ex trabajadoras/es o personas que estuvieran vinculadas bajo cualquier modalidad de contratación con el MIDIS y sus Programas Sociales, hasta doce (12) meses de haber cesado su vínculo con cualquiera de las mencionadas entidades.
- l) Cuando el/la **PROVEEDOR/A** incurra en el incumplimiento de la cláusula anticorrupción establecida en el contrato.
- m) Cuando el **PNAEQW**, durante sus actividades de supervisión, verifique que la planta y/o almacén del/de la **PROVEEDOR/A** no mantiene el calificativo de satisfactorio en las condiciones higiénico sanitarias en dos (2) oportunidades.
- n) Cuando el/la **PROVEEDOR/A** incurra en incumplimiento de la suspensión de actividades dispuestas por el programa y/o la autoridad sanitaria competente, conforme lo señalado en el numeral 3.9 de las presentes Bases.
- o) Cuando el/la **PROVEEDOR/A**, no cumpla con presentar en el plazo establecido la Validación Técnica Oficial del Plan HACCP y/o Certificación de Principios Generales de Higiene (PGH) de los establecimientos (planta y/o almacén) declarados.
- p) Cuando sea revocada y/o dejada sin efecto la resolución judicial o arbitral que permitió la participación en el Proceso de Compras del/de la postor/a con impedimento y/o que dispuso la inaplicación de puntaje negativo o de cualquier otra norma aprobada por el **PNAEQW** o, que la resolución judicial o arbitral revoque su decisión y/o ordene mantener las normas especiales y generales sin restricción o limitación de ningún efecto.

La presente causal opera siempre que la resolución judicial o arbitral que haya permitido la participación el/la **PROVEEDOR/A** sin la aplicación de las normas aprobadas por el **PNAEQW**, haya sido determinante para que sea el/la ganador/a del Proceso de Compras.

- q) Cuando incumpla con el compromiso de implementar la línea de producción de bebidas preparados de consumo inmediato, según **FORMATO N° 14**.
- r) Cuando el/la **PROVEEDOR/A** no acate la suspensión de actividades, conforme lo señalado en el numeral 3.8 de las presentes Bases.
- s) Cuando los alimentos no cumplan con los requisitos microbiológicos establecidos en las especificaciones técnicas de alimentos para la modalidad raciones, comprobado por un organismo de inspección (contratado por el PNAEQW) y/o cuando son declarados no aptos por la autoridad sanitaria competente.
- t) Cuando el/la **PROVEEDOR/A**, para sus establecimientos (planta y/o almacén) alquilados no cumplan con presentar a su nombre hasta la fecha de presentación del expediente de la primera entrega de liberación de raciones, según contrato, la Validación Técnica Oficial del Plan HACCP y/o Certificación de Principios Generales de Higiene (PGH). En caso de consorcio, la Validación Técnica Oficial del Plan HACCP y/o el Certificado de Principios Generales de Higiene (PGH) deben estar a nombre del consorcio o a nombre de uno de los consorciados.



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:40:15 -05:00



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:23:02 -05:00



Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2024 MODALIDAD RACIONES

- 17.2.2 Es causal de resolución del contrato no atribuible a las partes, cuando por caso fortuito, fuerza mayor o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, se imposibilite de manera definitiva la continuación de la ejecución contractual.
- 17.2.3 Para los supuestos establecidos en el literal r) del numeral 5.3.7.1 de la Norma Técnica del Proceso de Compras, la resolución parcial del contrato se realiza en el extremo del ítem adscrito en el cual se verifica el incumplimiento.
- 17.2.4 En caso de resolución contractual por causa imputable al/a la **PROVEEDOR/A**, y a solo requerimiento del **PNAEQW**, se ejecuta el íntegro de la garantía de fiel cumplimiento por el valor adjudicado o Monto Contractual Final, independientemente de la cuantificación del daño efectivamente irrogado.
- 17.2.5 La Unidad Territorial comunica mediante carta al **COMITÉ** el pronunciamiento de la **UGCTR** sobre la resolución contractual, de acuerdo al documento normativo aprobado por el **PNAEQW**. Sin perjuicio de la resolución de contrato, la/el Jefa/e de la Unidad Territorial es responsable de realizar las acciones necesarias para garantizar la prestación del servicio alimentario.
- 17.2.6 El **COMITÉ** implementa la resolución de contrato y notifica mediante carta notarial al/a la **PROVEEDOR/A**, adjuntando los informes técnicos sustentatorios, de acuerdo al documento normativo aprobado.
- 17.2.7 En cualquiera de los supuestos establecidos en el numeral 17.2.1 del presente contrato, la resolución se produce automáticamente cuando el **COMITÉ** comunique al/a la **PROVEEDOR/A** en el domicilio fijado en el contrato, que está incurso en algunas de las causales resolutorias, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades que correspondan.

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando una de las partes incumpla injustificadamente las obligaciones asumidas, debe resarcir a la otra parte por los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Sin perjuicio de la aplicación de las sanciones administrativas, penales y civiles a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado en el párrafo precedente no exime a las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: MODIFICACIONES CONTRACTUALES

- 19.1 Por actualización del listado de las Instituciones Educativas Públicas, que conlleven al incremento o reducción de usuarias/os, bajo responsabilidad de la Unidad Territorial, se procederá de la siguiente forma:

- a) En caso de incremento de usuarias y usuarios, aprobado con Resolución de Dirección Ejecutiva y con la emisión del certificado de crédito presupuestario emitido por la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización del **PNAEQW**, el costo de los adicionales se determina sobre la base de las condiciones y precios pactados en el contrato. Cuando las condiciones y precios sean diferentes, estos serán determinados y autorizados por el **PNAEQW**.

Cuando el incremento de usuarias/os no requiera mayor presupuesto que el aprobado con el certificado de crédito presupuestario del contrato, no se requiere la emisión de una Resolución de Dirección Ejecutiva, para la suscripción de una adenda según el procedimiento y criterios que establezca el **PNAEQW**. La Unidad Territorial debe sustentar con un informe técnico el incremento de las/los usuarias/os.



QaliWarma
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:40:15 -05:00



QaliWarma
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:23:02 -05:00



Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2024 MODALIDAD RACIONES

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

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

- 19.2 En caso de disminución de usuarias/os, retiro de Instituciones Educativas Públicas, de días de atención u otras causas que ameriten la disminución de las raciones, la/el Jefa/e de la Unidad Territorial debe disponer bajo responsabilidad, la disminución de las raciones, comunicándolas al **COMITÉ**, quien notifica al/a la **PROVEEDOR/A** la necesidad de reducir las raciones en el ítem correspondiente y suscribir la adenda respectiva, previo a la fecha establecida en el contrato para la presentación del expediente para liberación..
- 19.3 La Unidad Territorial es responsable del cálculo del requerimiento de raciones derivados de la actualización de: el listado de Instituciones Educativas Públicas, número de usuarias/os y/o días de atención; así como del intercambio de alimentos y/o reposición de productos, en coordinación con la Unidad de Organización de las Prestaciones
- 19.4 De manera excepcional, a fin de garantizar la prestación del servicio alimentario de un ítem o ítems no adjudicados o cuyos contratos hayan sido resueltos, suspendidos o declarados nulos, la Dirección Ejecutiva o a quien este delegue autoriza la suscripción de adendas de acuerdo a lo establecido en el documento normativo **“Procedimiento para la Suscripción de Adendas a los Contratos Suscritos por los Comités de Compra para la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”**.

No se suscriben adendas con Proveedoras/es que se encuentren en la relación de postoras/es y/o Proveedoras/es impedidas/os para participar en el Proceso de Compras, establecidos en el numeral 4.5 de la Norma Técnica del Proceso de Compras.

Para la suscripción de adendas de acuerdo a lo señalado en los párrafos precedentes, la/el JUT debe informar a la **UGCTR** para que realice el trámite de la modificación del certificado de crédito presupuestario de rebaja y/o incremento, según corresponda. Asimismo, debe coordinar con la UTI y la **UGCTR** para la adscripción de usuarias/os al ítem materia de la adenda, a fin que permita la supervisión y liberación de raciones. Esta autorización es comunicada por la UT al Comité de Compra, el cual notifica al/a la **PROVEEDOR/A** la necesidad de suscribir la adenda al contrato que corresponda, siendo de obligatorio cumplimiento por el/la **PROVEEDOR/A** la suscripción de dicha adenda.

- 19.5 Las adendas suscritas en el marco de lo dispuesto en el párrafo precedente, deben mantener las condiciones del contrato, respecto del precio, modalidad de atención (raciones), nivel educativo (inicial y primaria) y tipo de ración (desayuno), siempre que los precios unitarios del contrato no superen el valor referencial del ítem a adscribir.

Excepcionalmente, en caso exista la necesidad de variar las condiciones del contrato respecto del ítem a adscribir, la/el Jefa/e de la Unidad Territorial debe remitir a la UGCTR un informe sustentando la alternativa más viable para garantizar el servicio alimentario, adjuntando el sustento técnico legal correspondiente así como solicitar la autorización respectiva, de acuerdo a lo establecido en el documento normativo **“Procedimiento para la Suscripción de Adendas a los Contratos Suscritos por los Comités de Compra para la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”**.



QaliWarma
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:40:15 -05:00



QaliWarma
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:23:02 -05:00



Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2024 MODALIDAD RACIONES

- 19.6 En caso de incremento o reducción de raciones, el/la **PROVEEDOR/A** aumentará o reducirá de forma proporcional la garantía que hubiere otorgado.
- 19.7 En Caso de Emergencia o Situación de Fuerza Mayor con la finalidad de garantizar la prestación del servicio alimentario la UT puede autorizar la liberación de los alimentos presentados por las/los Proveedoras/es como stock de seguridad, de acuerdo a lo establecido en el documento normativo **“Protocolo para la supervisión y liberación de alimentos en los establecimientos de las/los Proveedoras/es del PNAEQW”**.
- 19.8 Sin perjuicio de lo señalado en el numeral 4.7.2 de la Norma Técnica de Proceso de Compras, en los casos en los que no se haya adjudicado un ítem, o se haya resuelto o declarado nulo el contrato, el **COMITÉ** puede convocar al Proceso de Compra hasta el mes de marzo, remitiendo la Unidad Territorial a la **UGCTR** un informe dando cuenta de todas las convocatorias realizadas, que incluya como mínimo los motivos de no adjudicación, gastos realizados, usuarias/os sin atención, entre otros.
- 19.9 El/la **PROVEEDOR/A** o el **PNAEQW** pueden solicitar al **COMITÉ** el intercambio de alimentos de acuerdo con lo establecido en el documento normativo **“Protocolo para el intercambio de alimentos en la atención alimentaria de la modalidad de atención raciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”**, las Bases Integradas y el contrato.
- 19.10 El **PNAEQW**, a través de la Unidad de Organización de las Prestaciones, autoriza de manera excepcional la modificación de la programación del menú escolar con la finalidad de garantizar la prestación del servicio alimentario, de acuerdo con lo establecido en el documento normativo **“Protocolo para el intercambio de alimentos en la atención alimentaria de la modalidad de atención raciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”**, las Bases Integradas y el contrato.
- 19.11 Las partes de mutuo acuerdo, pueden realizar modificaciones al contrato que permitan alcanzar su finalidad de manera oportuna y eficiente, solo por hechos sobrevinientes a su suscripción, que califiquen como caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditado, previa evaluación y opinión favorable del **PNAEQW**.
- 19.12 Para el caso de otras modificaciones contractuales se realiza de acuerdo a lo establecido en el documento normativo **“Procedimiento para la Suscripción de Adendas a los Contratos Suscritos por los Comités de Compra para la Prestación del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”**.
- 19.13 El **PNAEQW** a través de la/del Jefa/e de la Unidad Territorial en circunstancias excepcionales y debidamente acreditadas, solicita al Comité de Compra la suspensión de las prestaciones a cargo del/de la **PROVEEDOR/A** en la etapa de la ejecución contractual, por caso fortuito, fuerza mayor o recorte presupuestal.
- 19.14 El **COMITÉ** implementa la suspensión de las prestaciones, previa comunicación al/a la **PROVEEDOR/A**, así como comunica el levantamiento de esta medida, para el reinicio de la prestación del servicio alimentario.

Las modificaciones pueden generar ajustes en las Tablas de Alimentos para la prestación del servicio alimentario - Modalidad Raciones (Anexo N° 03-B), al Requerimiento de Volumen de Raciones por ítem (Anexo N° 04-A) y al Requerimiento de Volumen de Raciones por Institución Educativa (Anexo N° 04-B), y pueden generar reajustes en el monto contractual.

CLÁUSULA VIGÉSIMO: CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

Es aquella causa no imputable consistente en un evento extraordinario, imprevisible e irresistible, que impide la ejecución de la obligación o determina su cumplimiento parcial, tardío o defectuoso. El Caso Fortuito es aquél



QaliWarma
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Firmado digitalmente por FLORES,
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:40:15 -05:00



QaliWarma
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Firmado digitalmente por FLORES,
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:23:02 -05:00



Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2024 MODALIDAD RACIONES

provocado por la naturaleza, o aquél hecho imprevisible, mientras que la Fuerza Mayor es el acto del hombre o el acto irresistible. No obstante, los efectos jurídicos son idénticos.

Cuando por caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados conforme al artículo 1315 del Código Civil, el/la **PROVEEDOR/A** se encuentre imposibilitado de cumplir con las condiciones establecidas en el contrato, puede solicitar la inaplicación de penalidades mediante la presentación al **COMITÉ** de un escrito, adjuntando los elementos probatorios correspondientes, en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles de ocurrido el incumplimiento, caso contrario no será admitido, conforme lo establecido en el **“Procedimiento para la Evaluación de Inaplicación de Penalidades Solicitadas por las/los Proveedoras/es Contratados por los Comités de Compra”**.

CLÁUSULA VIGESIMO PRIMERA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

El presente Contrato se rige por la **Norma Técnica del Proceso de Compras** y las Bases Integradas del Proceso de Compras aprobados por el **PNAEQW**. Las partes acuerdan que, en defecto o vacío de las reglas o normas establecidas, se puede aplicar supletoriamente las disposiciones emitidas por el **PNAEQW** para su regulación especial y, las disposiciones del Código Civil, en tanto no contradiga o se oponga a la normativa del **PNAEQW**.

CLÁUSULA VIGESIMO SEGUNDA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

22.1 Cualquier discrepancia, litigio o controversia resultante del contrato o relativo a este, se resolverá por un tribunal arbitral conformado por tres (03) integrantes, mediante el arbitraje con aplicación de la legislación nacional vigente, de derecho, organizado y administrado por la Unidad de Arbitraje del Centro de Análisis de Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú o por el Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima, de conformidad con los reglamentos vigentes de dichas instituciones, y se regirá por las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1071 – Decreto Legislativo que Norma el Arbitraje. El arbitraje tendrá como sede, la ciudad de Lima, se entenderá iniciado el arbitraje a partir de la recepción de la solicitud por el centro de arbitraje.

Asimismo, cuando la controversia esté relacionada únicamente a la aplicación de penalidades y estas no superen las diez (10) UIT las partes acuerdan que esta se resolverá por árbitro único nombrado por el centro que administre el arbitraje.

Las partes acuerdan que los plazos aplicables dentro de las reglas del arbitraje serán los siguientes:

- Plazo para demandar, contestar o reconvenir: veinte (20) días hábiles. (El mismo plazo operaría para cuestionar los medios de prueba ofrecidos y/o interponer excepciones)
- Plazo para reconsiderar resoluciones distintas al laudo: diez (10) días hábiles.
- Plazo para solicitar interpretación, exclusión, integración o rectificación del laudo: quince (15) días hábiles.

22.2 Las partes acuerdan que, de interponerse recurso de anulación contra el laudo arbitral, no se requerirá la presentación de carta fianza y/o garantía alguna como requisito de procedibilidad del recurso; siendo este acuerdo oponible a cualquier reglamento del Centro de Arbitraje que administre el proceso arbitral.

22.3 Cualquier discrepancia, litigio o controversia resultante del contrato o relativo a éste, entre ellos la resolución de contrato y/o aplicación de penalidades podrán ser sometidas por el/la **PROVEEDOR/A** a arbitraje dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su comunicación. Vencido el plazo anteriormente señalado sin que se haya iniciado procedimiento alguno, se entenderá que ha quedado consentida.

22.4 El laudo arbitral que se emita conforme a los numerales precedentes será definitivo e inapelable, teniendo el valor de cosa juzgada y deberá ejecutarse como una sentencia.



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:40:15 -05:00



Firmado digitalmente por FLORES
ALVAREZ Marlene Maritza FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.01.2024 01:23:02 -05:00



Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

**BASES ESTANDARIZADAS DEL PROCESO DE COMPRAS ELECTRÓNICO 2024
MODALIDAD RACIONES**

CLÁUSULA VIGÉSIMO TERCERA: EXTENSIÓN DEL CONVENIO ARBITRAL

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

CLÁUSULA VIGÉSIMO CUARTA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMO QUINTA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran que en los domicilios establecidos en la introducción del presente Contrato se cursarán todas las notificaciones durante su ejecución o por los canales que se hayan establecido. La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes, debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito.

De acuerdo con las Bases, la propuesta técnica y económica y las disposiciones del presente Contrato, las partes lo firman en señal de conformidad en la ciudad de....., a los.... días del mes de..... del 20XX.

**“PRESIDENTA/E”
COMITÉ DE COMPRA**

“EL/LA PROVEEDOR/A”