



**Organización de las Naciones Unidas para la
Alimentación y la Agricultura**

**Manual para el Proveedor del
Servicio de Alimentación Escolar
del Programa Nacional de
Alimentación Escolar Qali Warma**

Octubre 2013

MANUAL PARA EL PROVEEDOR DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR DEL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

CONTENIDO

PRESENTACIÓN	3
INTRODUCCIÓN.....	4
I. IMPORTANCIA DE LA ALIMENTACIÓN EN LOS NIÑOS Y NIÑAS EN EDAD ESCOLAR 5	
1.1 La Seguridad Alimentaria y el Programa Qali Warma	5
1.2 Alimentación y Aprendizaje de los Niños y Niñas en la Escuela	5
1.3 Instituciones que tienen competencias para apoyar la alimentación escolar	6
II. EL PROGRAMA QALI WARMA	8
2.1 El Programa Qali Warma	8
2.2 Usuarios del Programa Qali Warma.....	8
2.3 El Servicio de Alimentación Escolar	8
2.4 Modelo de Cogestión para la Atención del Servicio de Alimentación Escolar	8
2.5 Actores del Servicio de Alimentación Escolar	9
2.6 El Comité de Compra (CC)	11
2.7 El Comité de Alimentación Escolar (CAE)	11
2.8 Fases, Etapas y Actores del Proceso de Atención del Servicio Alimentario	12
III. POTENCIALES PROVEEDORES Y EL PROCESO DE COMPRA	12
3.1 Proceso de Compra.....	12
3.2 Convocatoria del proceso de compra.....	13
3.3 Presentación y Absolución de Consultas en el Proceso de Compra	14
3.4 Proveedores para el Programa Qali Warma	14
3.5 Condiciones previas del Proveedor.....	15
3.6 Requisitos para presentarse al Proceso de Compra	177
3.7 Presentación de Propuestas al Comité de Compras	19
3.8 Evaluación de Propuestas.....	20
IV. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	222
V. PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR	23
5.1 Prestación del Servicio de Raciones.....	23
5.2 Prestación del Servicio de Productos.....	24
5.3 Relación con el Comité de Alimentación Escolar.....	24
VI. LIQUIDACIÓN Y PAGO A LOS PROVEEDORES.....	244
VII. RECOMENDACIONES FINALES	26

MANUAL PARA EL PROVEEDOR DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR DEL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

PRESENTACIÓN

El Gobierno de la República Federativa del Brasil, a través del Fondo Nacional del Desarrollo de la Educación del Ministerio de la Educación (FNDE/MEC) y la FAO en América Latina y el Caribe, han sumado esfuerzos para la realización de actividades en once países: Brasil, Bolivia, Colombia, Costa Rica, Ecuador, Honduras, Nicaragua, Antigua y Barbuda, El Salvador, Paraguay y Perú, con la finalidad de apoyar la formulación e implementación de programas de alimentación escolar (PAE) sostenibles, estimulando las compras de alimentos directamente de proveedores locales como estrategia de seguridad alimentaria y nutricional.

El Manual para el Proveedor del Servicio de Alimentación Escolar del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma es un producto elaborado en el marco del Proyecto GCP/RLA/180/BRA: “Fortalecimiento de Programas de Alimentación Escolar en el marco de la Iniciativa América Latina Sin Hambre 2025”, a partir de la revisión del Manual de Compras del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

El presente Manual busca convertirse en una herramienta operativa que le permita a los potenciales proveedores del Programa acceder a información suficiente y adecuada para que puedan presentarse a los procesos de compra que convoca el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma; asimismo, presenta criterios generales para que los proveedores que presten finalmente el servicio de alimentación escolar a los niños y niñas que son usuarios del Programa, puedan brindar de manera óptima y eficiente servicio.

INTRODUCCIÓN

El Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma es un Programa del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social-MIDIS, creado por Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, el cual tiene como objetivos los siguientes:

- ✓ Garantizar el servicio alimentario durante todos los días del año escolar a los usuarios del Programa de acuerdo a sus características y las zonas donde viven;
- ✓ Contribuir a mejorar la atención de los usuarios del Programa en clases, favoreciendo su asistencia y permanencia; y,
- ✓ Promover mejores hábitos de alimentación en los usuarios del Programa.

El Programa ha diseñado un modelo de gestión, en el cual se busca la confluencia tanto del Estado como de la comunidad organizada, con la finalidad de hacer corresponsables a los propios actores locales del cumplimiento de los objetivos del Programa; este modelo ha sido denominado “Modelo de Cogestión”, el cual ha sido formalizado a través de la Octogésima Cuarta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29951, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013.

Este modelo prevé la constitución de dos instancias, el Comité de Compra-CC y el Comité de Alimentación Escolar-CAE, el primer comité es el responsable de seleccionar y contratar a los proveedores de alimentos y/o raciones para las instituciones educativas que se encuentran dentro del ámbito del Comité de Compra respectivo; mientras que el segundo comité se encarga de gestionar la adecuada entrega de los alimentos y/o raciones a los estudiantes de las Instituciones Educativas que son atendidas por los proveedores.

Como se aprecia los proveedores son también partícipes activos y claves en la prestación del servicio de alimentación escolar, por lo que se requiere brindarles información más detallada y que puedan manejar de manera rápida para poder brindar el servicio dentro de los estándares esperados por los niños y niñas que son usuarios del Programa.

El presente Manual lo que busca es organizar la información que se estima necesaria para el proveedor, por lo que en el primer capítulo se explica la importancia de la alimentación escolar de los niños y niñas, tratando de sensibilizar a los proveedores; en el segundo capítulo se hacen precisiones específicas sobre el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma; en el tercer capítulo se indican las consideraciones que deben tener todos aquellos potenciales proveedores para poder presentarse a los procesos de compra que convoca Qali Warma y se explican los procedimientos más importantes del proceso de compra; para el cuarto capítulo se describe las características con los que cuenta el Contrato que será suscrito por el proveedor y el Comité de Compra; en el quinto capítulo se trata de presentar los aspectos relacionados con la prestación del servicio desde la perspectiva del proveedor; finalmente en el sexto capítulo se brinda la información que requiere conocer el proveedor para poder agilizar el proceso de liquidación y pago por el servicio prestado.

I. IMPORTANCIA DE LA ALIMENTACIÓN EN LOS NIÑOS Y NIÑAS EN EDAD ESCOLAR

1.1 La Seguridad Alimentaria y el Programa Qali Warma

“La Seguridad Alimentaria a nivel de los hogares se consigue cuando todas las personas tienen acceso físico y económico a suficiente alimento, seguro y nutritivo, para satisfacer sus necesidades alimenticias y sus preferencias, con el objeto de llevar una vida activa y sana.”¹

Los alimentos que ingieren las familias deben contar con niveles óptimos de inocuidad y altos valores nutritivos para el desarrollo pleno de sus miembros.

El MIDIS a través del Programa Qali Warma facilita la disponibilidad y acceso físico de alimentos seguros para niños y niñas en las instituciones educativas del nivel de educación inicial y primaria en todo el país, coadyuvando a una alimentación adecuada de los niños y niñas en edad escolar.

1.2 Alimentación y Aprendizaje de los Niños y Niñas en la Escuela

En los niños y niñas en edad escolar, la malnutrición y la inadecuada alimentación provocan dificultades en concentración, carencia de energía y decaimiento, a la vez que merma la capacidad de aprendizaje y la voluntad de socialización, generando insuficientes resultados escolares y deserción escolar.

Los programas de alimentación escolar en el ámbito de la escuela se constituyen como una de las estrategias que los gobiernos y los organismos de asistencia técnica y ayuda internacional, así como las instituciones responsables de la alimentación, han puesto en marcha para la mejora de las prácticas de alimentación y el incremento de los niveles de aprendizaje en los niños y niñas en edad escolar, con las ventajas que se presentan en el Cuadro N° 1.

¹ Definición adaptada de la Declaración de la Cumbre Mundial de la Alimentación (Roma 1996)

1.3 Instituciones que tienen competencias para apoyar la alimentación escolar

INSTITUCIONES	ROLES RELACIONADOS CON EL APOYO A LA ALIMENTACIÓN ESCOLAR
<p>Ministerio de Desarrollo e InCLUSión Social-MIDIS</p>	<p>Es el responsable de formular, dirigir, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar las políticas nacionales y sectoriales en materia de desarrollo e inclusión social, encaminadas a reducir la pobreza, las desigualdades, las vulnerabilidades y los riesgos sociales, en aquellas brechas que no pueden ser cerradas por la política social universal, regular, de competencia sectorial, así como dictar normas y lineamientos técnicos para la adecuada ejecución y supervisión de las políticas nacionales.²</p>
<p>Ministerio de Educación-MINEDU</p>	<p>La Ley General de Educación, establece que la educación como servicio público, es gratuita cuando es ofrecida por el Estado en todos sus niveles y modalidades y se complementa en la educación inicial y primaria obligatoriamente con programas de alimentación; asimismo, establece que la inversión mínima por alumno en alimentación es un factor que interactúa para el logro de la calidad educativa, mejorando la asistencia y atención en clases.³</p>
<p>Ministerio de Salud-MINSA</p>	<p>La Ley General de Salud señala que los programas de nutrición y asistencia alimentaria que el Estado brinda, tendrán una atención preferente a los niños y niñas, a las gestantes y lactantes, al adolescente y al anciano en situación de abandono social, en el marco del reconocimiento del derecho que tiene toda persona a recibir una alimentación sana y suficiente para cubrir sus necesidades biológicas.⁴</p>
<p>Gobiernos Regionales⁵</p>	<p>Son responsables de desarrollar políticas y acciones integrales dirigidas a la promoción de la inclusión económica, social, política y cultural de jóvenes, de personas con discapacidad o grupos sociales tradicionalmente excluidos y marginados por la sociedad, principalmente ubicados en el ámbito rural; asimismo busca la promoción del ejercicio de derechos de grupos vulnerables de la población, entre los cuales se encuentran los niños y niñas a nivel nacional.</p> <p>En ese sentido, son competentes para promover y regular actividades y/o servicios, entre otros, en materia de educación y salud, las cuales son coordinadas directamente con el Gobierno Nacional en educación para la gestión de servicios educativos de nivel inicial, primaria, secundaria y superior no universitaria.</p> <p>Para la implementación y ejecución de estas actividades, la mayoría de Gobiernos Regionales cuentan con una Gerencia de Desarrollo Social, unidad orgánica que ejerce funciones específicas regionales de</p>

² Ver el Artículo 6° de la Ley N° 29792, Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.

³ Ver los Artículos 4° y 13° de la Ley N° 28044, Ley General de Educación.

⁴ Ver el Artículo 10° de la Ley N° 26842, Ley General de Salud.

⁵ Fragmentos extraídos y adecuados de los Artículos 8°, 9°, 10° y 29° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.

	educación y salud, entre otras materias.
Gobernadores	Los Gobernadores tienen como una de sus funciones la de coadyuvar, en el ámbito de su circunscripción, en las coordinaciones que sean necesarias en relación a las acciones desarrolladas por los programas sociales y acciones del Estado, especialmente en las zonas de extrema pobreza ⁶ ; lo cual permite contar con un representante del Estado en el logro de los resultados de los diferentes programas sociales.
Comités Locales de Transparencia y Vigilancia Ciudadana de los Programas Sociales del MIDIS	El Comité de Transparencia y Vigilancia Ciudadana es una instancia de naturaleza permanente del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social-MIDIS, que es responsable de supervisar los avances en el cumplimiento de los objetivos de los programas sociales; así como velar por la transparencia y la neutralidad en la ejecución de sus actividades; promoviendo la participación voluntaria de la ciudadanía y organizaciones de la sociedad civil en la <u>vigilancia y supervisión de los programas sociales</u> . ⁷
Gobiernos Locales	Los Gobiernos Locales, sean estos provinciales o distritales, en el ámbito de sus funciones en materia de educación, desarrollo e inclusión social y de salud, participan en el accionar de las instancias constituidas para la ejecución del PNAEQW. Los Gobiernos Provinciales designan representantes de su organización para que conformen los Comités de Compra, que es la persona jurídica responsable de llevar a cabo la selección y contratación del proveedor del servicio de alimentación escolar. Los Gobiernos Distritales dirigen las coordinaciones a nivel de las instituciones educativas públicas para que se conformen los Comités de Alimentación Escolar con la participación específica de los directores de dichos establecimientos. A través del sistema de veedurías que el Programa Qali Warma, se logra una participación de la Mesa, con la finalidad de buscar el establecimiento de mecanismos de coordinación y lograr la transparencia, eficiencia y sistemas de información veraz y oportuna sobre la inversión social pública y aunando esfuerzos en el logro de los objetivos del Programa.
Mesa de Concertación para la Lucha contra la Pobreza-MCLCP	

⁶ Ver el literal k) del Artículo N° 17 del Reglamento de Organización y Funciones de las Autoridades Políticas, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2007-IN, modificado por Decreto Supremo N° 006-2008-IN.

⁷ Ver los Artículos 7° y 16° del Reglamento de Funcionamiento del Comité de Transparencia y Vigilancia Ciudadana del MIDIS, creada por Decreto Supremo N° 012-2012-MIDIS.

II. EL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

2.1 El Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma

El Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma-PNAEQW o simplemente “PNAE Qali Warma”, es un programa social del MIDIS que brinda el servicio de alimentación escolar a niños y niñas matriculados en instituciones educativas públicas del nivel inicial y primario, a fin de contribuir a mejorar la atención en clases, la asistencia escolar y los hábitos alimenticios, promoviendo la participación y la corresponsabilidad de la comunidad local.⁸

2.2 Usuarios del PNAE Qali Warma

Son usuarios directos del PNAE Qali Warma los niños y niñas que se encuentran cursando el nivel inicial y primario (a partir de los 3 años) en Instituciones Educativas Públicas en todo el país.

La cantidad de estudiantes a ser atendidos por el Programa se determina a partir de los registros administrativos de las instituciones educativas focalizadas.

2.3 El Servicio de Alimentación Escolar

El servicio de alimentación escolar que brinda el PNAE Qali Warma se realiza bajo un modelo de **cogestión**, que se constituye en un mecanismo que involucra la participación articulada y la cooperación entre actores de la sociedad civil y el sector público y/o privado.

El servicio consiste en la entrega directa de alimentos a los niños y niñas de las instituciones educativas públicas; estos alimentos pueden ser:

- Preparados en una planta y trasladados a las instituciones educativas (raciones).
- Entregados como productos perecibles o no perecibles para ser preparados en las mismas instituciones educativas.

2.4 Modelo de Cogestión para la Atención del Servicio de Alimentación Escolar

Gráfico N° 1
Fases del Servicio de Alimentación Escolar



Las fases definidas por el Programa Qali Warma son⁹:

- i. Planificación del Menú Escolar
- ii. Proceso de Compra
- iii. Gestión del Servicio Alimentario

⁸ Ver Misión del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

⁹ Tomado del portal web de Qali Warma (http://www.qaliwarma.gob.pe/?page_id=60)

Cada una de estas fases están compuestas por diferentes etapas, que obedecen al ciclo de operaciones que el PNAE Qali Warma, los Comités de Compra, los Comités de Alimentación Escolar y los proveedores, ejecutan para la adecuada prestación del servicio de alimentación escolar para los niños y niñas del país. Éstas se pueden resumir de manera general, tal como se presentan en el Cuadro Nº 1.

Cuadro Nº 1
Fases y Etapas para la prestación del Servicio de Alimentación Escolar

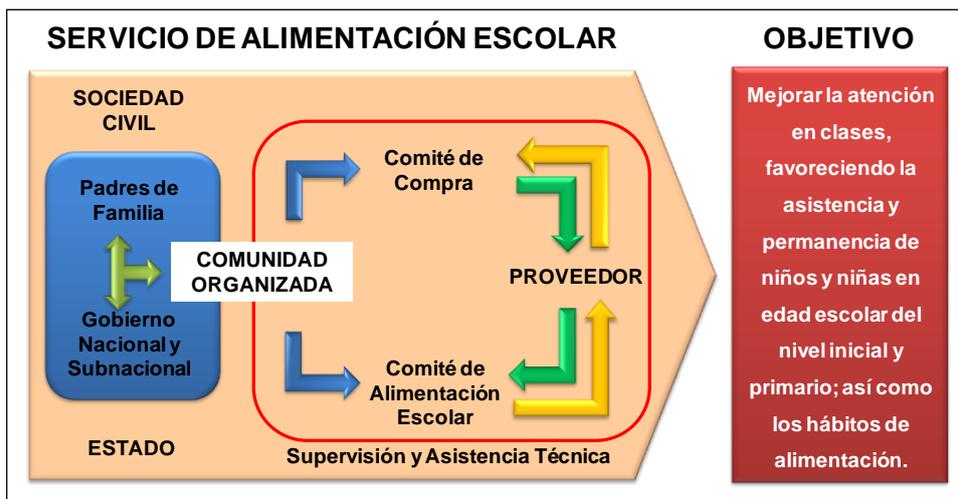
FASES	Planificación del Menú Escolar	Proceso de Compra	Gestión del Servicio Alimentario
ETAPAS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estudio y evaluación de dietas y recetas locales. 2. Validación de Dietas y Recetas. 3. Definición de Dietas y Recetas. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Convocatoria y Distribución de Bases. 2. Consultas. 3. Evaluación de Propuestas. 4. Firma del Contrato. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Distribución. 2. Entrega y Recepción de Alimentos. 3. Rendición de cuentas. 4. Liquidación y Pago.
RESPONSABLE	PNAE Qali Warma	Comité de Compra-CC	Comité de Alimentación Escolar-CAE

En el modelo de cogestión se ha previsto la participación de los actores locales de las instituciones públicas y de la sociedad civil organizada, los cuales serán corresponsables con el PNAE Qali Warma para brindar el servicio de alimentación escolar, en el cual participan:

- Los Comités de Compra; y,
- Los Comités de Alimentación Escolar.

2.5 Actores del Servicio de Alimentación Escolar

Gráfico Nº 2
Interacción de Actores para el logro del Objetivo del Programa Qali Warma



Rol de los Actores que participan en el Servicio de Alimentación Escolar

ACTORES	PARTICIPACIÓN EN EL MODELO DE COGESTIÓN
Comité de Compra-CC	Es la instancia de la comunidad organizada a nivel provincial o distrital que se constituye ante el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social-MIDIS, para ser la responsable de seleccionar y contratar a los proveedores que brindarán el servicio de alimentación escolar, en las instituciones educativas que han sido focalizadas por el PNAEQW.
Comité de Alimentación Escolar-CAE	Es la instancia de la comunidad educativa a nivel local que se organiza en las instituciones educativas para la gestión del servicio de alimentación escolar; se encarga principalmente de organizar las actividades de entrega de los alimentos a los estudiantes o preparación de alimentos en las instituciones educativas.
Proveedores	El rol de los productores es abastecer productos locales que se encuentren considerados en la lista de productos en cada Unidad Territorial del PNAE Qali Warma (ver www.qaliwarma.gob.pe). El rol de los comercializadores es proveer alimentos de calidad de manera oportuna y de procedencia local, preferentemente.
Estado	Los proveedores locales de alimentos del PNAE Qali Warma, son las empresas productoras y/o comercializadoras que participan en las convocatorias, a través de cada uno de los comités de compra y son seleccionados para brindar el servicio de raciones o provisión de productos, para la alimentación de los niños y niñas en las instituciones educativas. El Estado participa en la promoción y generación de espacios de confluencia entre los diferentes actores locales que permitirán la adecuada implementación del PNAE Qali Warma y el logro de sus objetivos, con la finalidad de promover el desarrollo humano e igualdad de oportunidades para los niños y niñas del país, con enfoque de inclusión social.
Sociedad Civil	La sociedad civil canaliza las necesidades de la población hacia diferentes sectores, entre los cuales se encuentra el Estado, estas necesidades se refieren principalmente a garantizar el desarrollo integral e igualdad de oportunidades de los niños y niñas. Los padres de familia como miembros de la sociedad civil, participan en la evaluación y selección de los proveedores que prestarán el servicio de alimentación escolar (como miembros del Comité de Compra); y principalmente participan en la coordinación y organización de la entrega (raciones) o preparación (productos) de los alimentos que serán distribuidos al interior de las instituciones educativas públicas donde se ejecuta el PNAEQW. En las localidades donde se ejecuta el PNAEQW también existen organizaciones de la sociedad civil que se encargan de velar por el adecuado desempeño del Programa y la prestación del servicio de alimentación escolar.

2.6 El Comité de Compra (CC)

El Comité de Compra es la persona jurídica que se constituye ante el PNAE Qali Warma para la adquisición de raciones y productos que serán entregados como prestación del servicio alimentario¹⁰.

Miembros del Comité de Compra

- a. Gerente de Desarrollo Social, o quien haga sus veces.
- b. Director de la Red de Salud.
- c. Gobernador Provincial.
- d. Un Padre de Familia de nivel primario.
- e. Un Padre de Familia de nivel inicial.

Entre las principales funciones del Comité de Compra, tenemos:¹¹

- a. Conducir el proceso de compra de productos y raciones de acuerdo con las recetas, programación, especificaciones y criterios técnicos previamente definidos por el PNAEQW.
- b. Seleccionar a los proveedores de los productos y raciones de acuerdo con los criterios establecidos en las Bases de los procesos de compra aprobadas por el PNAEQW.
- c. Suscribir los contratos y adendas que pudieran generarse, con los proveedores seleccionados.
- d. Resolver contratos para la provisión de productos y raciones en caso de incumplimiento o cumplimiento parcial, tardío o defectuoso, salvo que el incumplimiento se haya ocasionado por caso fortuito o fuerza mayor.
- e. Autorizar los pagos a los proveedores y rendir cuenta documentada de los recursos transferidos, a través del Presidente y Tesorero, con la asistencia técnica de la Unidad Territorial.

2.7 El Comité de Alimentación Escolar (CAE)

El Comité de Alimentación Escolar es una agrupación de personas que ejecutan y vigilan la prestación del servicio de alimentación escolar a los usuarios del PNAEQW.

Los CAE se conforman en cada una de las Instituciones Educativas públicas que son usuarias del PNAEQW.

El CAE está conformado por los siguientes miembros de la comunidad educativa:

- El director, o su representante de la Institución Educativa Pública, será quien presida el Comité, y podrá delegar sus funciones en un docente de su IE.
- Dos (02) representantes de los padres y madres de familia de la institución educativa pública.

Entre las principales funciones del Comité de Alimentación Escolar-CAE, tenemos:

¹⁰ Concordante con la Octogésima Cuarta Disposición Complementaria y Final de la Ley N° 29951, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013.

¹¹ Concordante con la Resolución Ministerial N° 016-2013-MIDIS, que aprueba la Directiva N° 001-2013-MIDIS, que aprobó los "Lineamientos Generales para la Operatividad del Modelo de Cogestión para la Atención del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma"; y con la resolución de Dirección Ejecutiva N° 407-2013-MIDIS/PNAEQW, que aprobó la modificación del "Manual de Compra del modelo de Cogestión para la Atención del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma".

- a. Gestionar el acopio y almacenamiento de los productos y raciones preparadas, que son entregadas por los proveedores seleccionados en el proceso de compra.
- b. Otorgar la conformidad de la recepción de los productos y raciones.
- c. Entregar y distribuir los alimentos de los usuarios de Qali Warma en la institución educativa pública que corresponda.
- d. Vigilar el consumo de los alimentos por parte de los usuarios de Qali Warma en la Institución Educativa pública y comunicar al Programa cualquier incidencia con relación a la entrega o prestación del servicio de alimentación escolar.
- e. Llevar un registro de usuarios atendidos y reporte de raciones o productos entregados conforme los procedimientos específicos que apruebe el PNAEQW.

2.8 Fases, Etapas y Actores para la Atención del Servicio Alimentario

En el siguiente cuadro se presentan las Fases, Etapas y Actores para la Atención del Servicio Alimentario:

Cuadro Nº 2
Fases, Etapas y Actores para la Atención del Servicio Alimentario

FASES	ETAPAS	Programa Qali Warma	Comité de Compra	Proveedor	Comité de Alimentación Escolar
Planificación del Menú Escolar	1. Estudio y evaluación de dietas y recetas locales	X			
	2. Validación de Dietas y Recetas	X			
	3. Definición de Dietas y Recetas	X			
Proceso de Compra	1. Convocatoria y Distribución de Bases	X	X		
	2. Consultas	X	X	X	
	3. Propuestas		X	X	
	4. Firma del Contrato		X	X	
Gestión del Servicio Alimentario	1. Distribución			X	
	2. Entrega y Recepción de Alimentos			X	X
	3. Valorización		X	X	
	4. Liquidación y Pago	X	X	X	

III. POTENCIALES PROVEEDORES Y EL PROCESO DE COMPRA

Una adecuada prestación del servicio de alimentación escolar requiere contar con una suficiente oferta de raciones y productos, para lo cual, los potenciales proveedores locales de raciones y productos alimenticios, deberán estar preparados técnica y administrativamente para ofrecer alimentos inocuos y de alto contenido nutritivo.

3.1 Proceso de Compra

Para la prestación del servicio de alimentación escolar el PNAEQW promueve la cogestión con los actores locales, a través de los Comités de Compra, que se encargan de contratar proveedores para la prestación del servicio alimentario en las Instituciones Educativas.

Para ello, el PNAE Qali Warma regula de manera general los procesos de compra que se realizan a nivel nacional.

Estos procesos de compra no están comprendidos en el ámbito de la Ley de Contrataciones del Estado - OSCE.

La duración estimada del proceso de compra tiene como plazo máximo 30 días calendario, desde la convocatoria hasta la suscripción del contrato.

El proceso de compra tiene las siguientes etapas: (i) Convocatoria y Distribución de bases, (ii) Consultas y Absolución, (iii) Propuestas y Evaluación, (iv) Firma de Contrato. Ver Gráfico N° 3.

Gráfico N° 3
Etapas del Proceso de Compra



A su vez estas etapas están subdivididas en fases, las cuales se detallan a continuación:

- a. Convocatoria y Distribución de Bases
 - Convocatoria
 - Distribución de Bases
- b. Consultas y Absolución
 - Formulación de consultas
 - Absolución de consultas
 - Integración de Bases
- c. Propuestas y Evaluación
 - Presentación de propuestas
 - Evaluación de propuestas
 - Selección de propuestas
 - Notificación de resultados a postores ganadores.
- d. Firma del contrato

3.2 Convocatoria del proceso de compra

El Comité de Compra aprueba el inicio del proceso de compra y publica el aviso de la convocatoria en el portal web www.qaliwarma.gob.pe.

La publicación se realiza en un plazo no mayor a dos (02) días calendario contados a partir de recibido el requerimiento y las bases por parte de Qali Warma.

Las bases para la adquisición de productos y raciones, sus anexos y formatos son publicadas el mismo día de la convocatoria en el portal de Qali Warma.

La convocatoria es pública y contiene la siguiente información:

- i. Identificación de los Comités de Compra y la Sede;
- ii. Número del proceso de compra;
- iii. Objeto de la compra;
- iv. Valor referencial;
- v. Calendario del proceso de compra;
- vi. Lugar, correo electrónico y horario de recepción de consultas a las bases y propuestas y otorgamiento del contrato;
- vii. Plazo de entrega de los bienes y/o raciones, según corresponda.

En caso no se cuente con alguno de estos datos el participante podrá hacerlo de conocimiento a la Unidad Territorial del PNAE Qali Warma y solicitar que se incluya en el indicado aviso.

3.3 Presentación y Absolución de Consultas en el Proceso de Compra

Antes de formular alguna consulta, los interesados deberán revisar el Formato de Preguntas y Respuestas Frecuentes que se encuentra en el portal web www.qaliwarma.gob.pe, dicho formato deberá ser adjuntado posteriormente en la propuesta técnica.

Las personas naturales o jurídicas que se encuentren interesadas en participar en el proceso de compra podrán efectuar consultas al Comité de Compra sobre el contenido de las bases y/o sobre aspectos técnicos.

La formulación de consultas se realiza dentro de los tres (03) días calendario posteriores a la publicación del aviso de la convocatoria.

Las consultas se remiten físicamente a la dirección consignada o se envían al correo electrónico señalado en las bases del proceso para cada Comité de Compra, quien remitirá dicha consulta al PNAE Qali Warma para su absolución.

El lugar, correo electrónico y horario para la recepción de consultas también está publicado en el aviso de la convocatoria.

Qali Warma absolverá las consultas formuladas en un plazo máximo de cuatro (04) días calendario posteriores al término del plazo para su formulación. Las respuestas serán publicadas en el portal web www.qaliwarma.gob.pe. Dicho documento también estará a disposición de los participantes en la misma oficina donde presentaron las consultas.

Terminado el plazo para la absolución de consultas, las **Bases Integradas** se publicarán a través del portal institucional de Qali Warma.

Una vez publicadas las Bases Integradas no podrán ser modificadas por ningún motivo, siendo su aplicación de carácter obligatorio.

3.4 Proveedores para el Programa Qali Warma

Pueden ser proveedores del PNAE Qali Warma las personas naturales o jurídicas que se dedican a la producción y/o comercialización de productos alimenticios, o al procesamiento de alimentos preparados, para la atención de niños y niñas de los niveles de educación inicial y primario de las instituciones educativas públicas.

Las familias que son productoras en el ámbito local pueden presentarse a los procesos de compra del PNAE Qali Warma, siempre que cumplan con las regulaciones sanitarias y cuenten con las certificaciones, licencias, permisos, entre otros documentos, otorgados o autorizados por las autoridades competentes.

Existen dos (02) tipos de proveedores para la prestación del servicio de alimentación escolar, las cuales son:

a. Proveedores de Raciones

Son las personas naturales o jurídicas que se dedican a la preparación de raciones de desayunos y/o de almuerzos. Dichas raciones son preparadas en función a las recetas aprobadas por el Programa, siguiendo las “Especificaciones y Fichas Técnicas de las Raciones de Desayuno y Almuerzos”.

El proveedor debe garantizar la atención diaria a los niños y niñas de las instituciones educativas.

Las raciones entregadas deben contar con los niveles de inocuidad y condiciones establecidas en las especificaciones técnicas, en cantidades suficientes, para distribuir a los niños y niñas programadas, conforme a los términos contractuales.

b. Proveedores de Productos

Son las personas naturales o jurídicas que se dedican a la producción y/o comercialización de productos alimenticios. Dichos productos deben cumplir las “Especificaciones y Fichas Técnicas de los Productos” en función a las disposiciones establecidas por el Programa.

Para la prestación del servicio de alimentación escolar, existen dos (02) subtipos de proveedores definidos por el Programa, que dependen de la ubicación de las instituciones educativas que les corresponde atender. Estos subtipos de proveedores son:

- Proveedores de Productos Perecibles y No Perecibles

Los proveedores de esta modalidad deben entregar productos alimenticios perecibles y no perecibles a Instituciones Educativas ubicadas en zonas rurales con mayor accesibilidad.

La periodicidad de entrega de los productos perecibles, es semanal.

- Proveedores de Productos No Perecibles para Zonas Alejadas

Este tipo de proveedores deben entregar solamente productos alimenticios no perecibles, debido a que las Instituciones Educativas que les corresponden se encuentran ubicadas en zonas rurales con menor accesibilidad.

La periodicidad de entrega de los productos no perecibles, es mensual.

Los proveedores deberán coordinar con el Comité de Alimentación Escolar, para entregar oportunamente los productos y raciones en las cantidades contratadas.

El nivel de accesibilidad está preestablecido por el Programa.

3.5 Condiciones previas del Proveedor

Antes de presentarse al proceso de compra, el proveedor debe verificar si cumple con los siguientes requisitos, caso contrario no será admitido:

- ✓ **Capacidad de Producción:** tener en consideración la estructura operativa que le permite producir una determinada cantidad de unidades en un determinado período de tiempo. Ejemplo: 3,000 raciones por día.
- ✓ **Capacidad de Almacenaje:** tener en consideración el espacio físico para el almacenaje del volumen solicitado por el Programa, en espera de ser trasladado a las instituciones educativas. Ejemplo: Almacén de productos para 20 toneladas.
- ✓ **Atención de la demanda:** El proveedor sólo puede postular a los ítems que cubra su capacidad de producción y/o almacenaje, según corresponda.
- ✓ **Especificaciones Técnicas:** El PNAE Qali Warma tiene en su página web las Especificaciones Técnicas de Alimentos y las Fichas Técnicas de Producción de Recetas, las cuales deberán cumplir los proveedores.
- ✓ **Precios de productos y raciones puestos en las IIEE:** identificar los costos directos e indirectos de los productos y raciones que ofrecerá al PNAE Qali Warma, con la finalidad de garantizar su participación en el proceso de compra.
- ✓ **Capacidad Financiera:** deberá evaluar su situación de disponibilidad financiera durante la vigencia del contrato, así como su situación en el sistema financiero.
- ✓ **Condiciones Higiénico-Sanitarias:** deberá identificar si cuenta con los certificados respectivos, en caso no tenerlos podrá iniciar los trámites correspondientes, hasta antes de la presentación de la propuesta técnica.
- ✓ **Conocimiento de la Zona:** el proveedor debe conocer las rutas, los tiempos y las distancias que deberán recorrer para la entrega de los alimentos a las instituciones educativas.
- ✓ **Capacitación y/o Acreditación del Personal:** el personal que manipula los alimentos y raciones deberá estar debidamente acreditado.
- ✓ **Sistema HCCAP:** se debe tener un conocimiento básico relacionado con la implementación del sistema HCCAP.
- ✓ **Certificados de SENASA:** deberá identificar si cuenta con los certificados respectivos, en caso no tenerlos podrá iniciar los trámites correspondientes ante la autoridad competente, hasta antes de la presentación de la propuesta técnica.
- ✓ **Registro Sanitario:** deberá verificar la vigencia del registro con el que cuenta, en caso no estar vigentes podrá iniciar los trámites correspondientes ante la autoridad competente, hasta antes de la presentación de la propuesta técnica.
- ✓ **Autorización Sanitaria del Establecimiento:** deberá verificar si cuenta con los certificados respectivos vigentes, en caso no tenerlos podrá iniciar los trámites correspondientes, hasta antes de la presentación de la propuesta técnica.
- ✓ **Buenas Prácticas de Manufactura:** son prácticas que permitan garantizar la inocuidad de los productos que proveerá a los niños y niñas usuarios del Programa.
- ✓ **Programa de Higiene y Saneamiento:** procedimientos y medidas sanitarias aplicadas para mantener condiciones sanitarias en la estructura física, los materiales y equipos, materias primas, el proceso y el personal operario; implementándose buenas prácticas de manufactura.
- ✓ **Licencia Municipal de Funcionamiento:** deberá tener vigente la Licencia Municipal de Funcionamiento del local principal y de los centros de producción de raciones y/o almacenes de productos.

Los aspectos que se han presentado están directamente relacionados con los requisitos que deben cumplir para poder presentarse a los procesos de compra convocados por el Comité de Compra.

En el Cuadro N° 3 se precisan los aspectos a ser evaluados por los proveedores, dependiendo del tipo de modalidad al cual se presentarán.

Cuadro N° 03
Condiciones Previas del Proveedor

Descripción		Tipo de Proveedor	
		Raciones	Productos
Aspectos Técnicos			
1	Capacidad de producción	X	
2	Capacidad de almacenaje		X
3	Atención de la demanda	X	X
4	Especificaciones Técnicas	X	X
5	Precios de productos y raciones puestos en las IIEE	X	X
6	Capacidad financiera	X	X
7	Condiciones higiénico sanitarias	X	X
8	Conocimiento de la zona	X	X
9	Capacitación y/o Acreditación del Personal	X	X
10	Sistema HACCP	X	X
11	Certificados de SENASA	X	X
12	Registro Sanitario		X
13	Autorización Sanitaria del Establecimiento	X	X
14	Buenas Prácticas de Manufactura	X	X
15	Programa de Higiene y Saneamiento	X	X
16	Licencia Municipal de Funcionamiento	X	X
Aspectos Administrativos		Raciones	Productos
1	RUC	X	X
2	Partida Registral	X	X
3	Vigencia de Poderes	X	X
4	Habilitado para contratar con el Estado	X	X

3.6 Requisitos para presentarse al Proceso de Compra

Para los proveedores de raciones y productos los requerimientos de documentos son diferentes; sin embargo, para ambos casos se tiene que preparar la siguiente documentación de manera obligatoria:

- ✓ Copia de DNI, en caso de persona natural o de la partida registral o ficha electrónica emitida por los Registros Públicos, en caso de ser persona jurídica.
- ✓ Certificado de vigencia de poderes del representante legal, para el caso de persona jurídica y copia del DNI vigente.
- ✓ Copia de la Ficha RUC o Comprobante de Información Registrada. Debe evidenciarse el Estado Activo y Habido del contribuyente.
- ✓ Declaración Jurada que acredite el cumplimiento de las especificaciones técnicas (condiciones de productos y raciones), según Bases Integradas del proceso de compra.

- ✓ Declaración Jurada de no encontrarse sancionado para contratar con el Estado y de no contar con impedimento para participar como postor en el proceso de compra.
- ✓ Carta de compromiso, en la que el proveedor se compromete a presentar, al momento de la Suscripción del Contrato, la copia legalizada notarialmente del Certificado de Servicio de Saneamiento Ambiental de cada uno de los establecimientos donde se elaboren las raciones y/o almacenen y fraccionen productos.

El Certificado debe referirse a los siguientes tratamientos:

- Desinfección (obligatorio)
- Desinsectación (obligatorio)
- Desratización (obligatorio)
- Limpieza y desinfección de reservorios de agua (obligatorio, de ser el caso)
- Limpieza de Tanques sépticos (según Art.21 – RM-449-2001-SA/DM).

- ✓ Carta de compromiso, en la que el proveedor se compromete a presentar, al momento de la Suscripción del Contrato, el Certificado de Inspección Higiénico Sanitario (o copia legalizada) de la totalidad de establecimientos donde se elaborarán las raciones y/o almacenan y fraccionan productos.

El Certificado debe ser emitido por un Organismo de Inspección acreditado ante INDECOPI, con calificativo mínimo de BUENO.

- ✓ Carta de compromiso, en la que el proveedor se compromete a presentar, al momento de la Suscripción del Contrato, la copia literal de la partida registral de la propiedad inmueble de los establecimientos donde se elaborarán las raciones y/o almacenen y fraccionen productos o la copia legalizada del contrato de alquiler de los establecimientos en caso de ser alquilados, el cual debe tener una vigencia de alquiler mayor al periodo de atención del servicio de alimentación.
- ✓ Garantía de la seriedad de la oferta equivalente al 1% del valor referencial del ítem al que postula, mientras dure la convocatoria, debiendo ser presentada mediante una Carta Fianza con una vigencia hasta treinta (30) días posteriores al término del proceso de compra o depósito de dicho importe en la cuenta que señale el PNAEQW.

Las garantías de seriedad de oferta serán devueltas a los postores que no resultaron ganadores en un plazo no mayor de setenta y dos (72) horas posteriores a la Suscripción del Contrato.

- ✓ Carta de Compromiso en la que el proveedor se compromete presentar, al momento de la suscripción del contrato, copia de la Licencia Municipal de Funcionamiento, tanto del local principal como de los centros de producción de raciones y/o almacenes de productos.
- ✓ Promesa de consorcio, de ser el caso, suscrita por todos sus integrantes o por su representante legal, donde se establecerán las obligaciones de los integrantes del consorcio, porcentaje de participación, su representante común, dirección y la información empresarial, tales como teléfono, dirección, entre otros.

En caso los proveedores presten el servicio de entrega de raciones para la alimentación escolar, deberán contar además con la siguiente documentación:

- a. Carta de compromiso, en la que el proveedor se compromete a presentar, al inicio de la prestación, Carnet Sanitario vigente del personal manipulador de alimentos emitido por la Autoridad Sanitaria competente.
- b. Declaración jurada de la Capacidad de Producción, maquinaria, equipos y utensilios por cada uno de los establecimientos.
- c. Carta de compromiso, en la que el Proveedor se compromete a presentar, al momento de la Suscripción del Contrato, el Manual de Buenas Prácticas de Manufactura y Manual del Programa de Higiene y Saneamiento, de cada uno de los establecimientos donde se elaboran las raciones.

En caso los proveedores presten el servicio de entrega de productos perecibles y no perecibles para la alimentación escolar, deberán contar con la siguiente documentación:

- a. Declaración Jurada de la capacidad de los ambientes para almacenamiento y/o fraccionamiento, cuyo Certificado de Inspección es emitido por un laboratorio acreditado por INDECOPI será presentado a la firma de contrato.
- b. Declaración Jurada que los productos que entregarán en el caso de alimentos y bebidas industrializados cuentan con registro sanitario vigente expedido por DIGESA.
- c. Declaración Jurada que los productos que entregarán en el caso de alimentos y bebidas industrializados son elaborados en plantas que cuentan con la validación técnica oficial del Plan HACCP vigente, emitido por DIGESA salvo en el caso de que la planta productora sea Mype, de acuerdo con el Decreto Supremo N°007-98-SA.
- d. Declaración Jurada que los productos que entregarán, en el caso sean hidrobiológicos, cuentan con el Protocolo Técnico de Registro Sanitario vigente, el Certificado Oficial Sanitario y de Calidad del Producto y han sido elaborados en plantas que cuentan con Protocolo Técnico de Habilitación o Registro de Planta de Procesamiento Industrial vigente otorgado por SANIPES del Instituto Tecnológico de la Producción.

3.7 Presentación de Propuestas al Comité de Compra

Los proveedores presentarán una propuesta técnica y otra económica en sobres cerrados, en las cuales se colocarán los datos respectivos siguiendo los modelos que se presentan a continuación:

Modelos de Etiqueta para la presentación de Propuestas

<p>Señores: SOBRE N° 1</p> <p>Comité de Compra N°</p> <p>Nombre/Razón social del postor:</p> <p><i>PROPUESTA TÉCNICA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA COMPRA DE PRODUCTOS/RACIONES PARA LA ATENCIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO A USUARIOS DE QALI WARMA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PÚBLICA.....</i></p> <p>Folios:</p>
<p>Señores: SOBRE N° 2</p> <p>Comité de Compra N°</p> <p>Nombre/Razón social del postor:</p> <p><i>PROPUESTA ECONÓMICA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA COMPRA DE PRODUCTOS/RACIONES PARA LA ATENCIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO A USUARIOS DE QALI WARMA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PÚBLICA.....</i></p> <p>Folios:</p>

El postor remitirá dos sobres que contienen la propuesta técnica y económica con la documentación respectiva.

El postor será responsable, en su integridad, de la veracidad de los documentos.

La propuesta técnica es válida para todos los ítems que postula el postor.

La propuesta económica debe reflejar el costo total de la oferta por cada ítem al que se presente el postor, detallando el costo por productos que la conforman; así como, los impuestos, seguros, transporte, entre otros aspectos de acuerdo a lo establecido en las bases respectivas.

El proveedor presentará una Carta Fianza de Seriedad de Oferta por el 1% del valor referencial, por el período postulado, así como los documentos requeridos en caso de ser ganador del proceso.

Los montos considerados se expresan en la moneda de nuevos soles con dos decimales.

La Carta Fianza de Seriedad de Oferta debe estar emitida a favor de Qali Warma.

3.8 Evaluación de Propuestas

El Comité de Compras, evalúa las propuestas técnica y económica presentadas por los postores.

El Comité de Compra revisa la información presentada por los postores en forma y contenido, efectuando las verificaciones documentarias correspondientes, determinando quienes cumplieron con los requisitos establecidos.

El Comité de Compra, en coordinación y con la asistencia técnica de Qali Warma, podrá efectuar la verificación de las instalaciones, equipamiento, infraestructura y otros que el postor presente para la prestación del servicio alimentario.

La calificación máxima para la propuesta técnica es de 100 puntos y para la propuesta económica también es de 100 puntos.

El puntaje mínimo para pasar a la propuesta económica es de 35 puntos.

A. Evaluación Técnica

A.1 Para Raciones

ID	Factor de Evaluación
a.	Experiencia del postor en la cantidad de raciones preparadas
b.	Experiencia del postor en el tiempo dedicado a la preparación de raciones
c.	Certificaciones
d.	Mejora de los envases
e.	Innovaciones a la provisión del servicio

Sustentación de los factores a ser presentados en el sobre de la Propuesta Técnica para postores de Raciones

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

d. y e., serán convalidados por el postor con la presentación de una carta de compromiso.

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

A.2 Para Productos

ID	Factor de Evaluación
a.	Experiencia del postor en volumen de ventas de productos alimenticios para consumo humano en los últimos tres años.
b.	Experiencia del postor dedicado a la venta de productos alimenticios para consumo humano
c.	Servicios adicionales a los obligatorios
d.	Certificaciones
e.	Promesa de Asociatividad (pequeños productores)

Sustentación de los factores a ser presentados en el sobre de la Propuesta Técnica para postores de Productos

a. y b., deberán ser acreditados mediante comprobantes de pago y constancias de conformidad.

c., será convalidado por el postor con la presentación de una carta de compromiso.

e., la promesa de asociatividad deberá verificarse mediante la presentación de un Contrato de Consorcio, el cual será entregado en el momento de la suscripción del contrato.

A.3 Puntaje Negativo

ID	Antecedente
1.	Haber ganado un proceso anterior y no haberse presentado a suscribir el contrato
2.	Haber sido objeto de resolución de contrato por parte de un Comité de Compra en los últimos 12 meses
3.	Haber sido objeto de resolución de contrato por parte de más de un Comité de Compra

B. Evaluación Económica

A la propuesta con el monto más bajo se le otorgará el puntaje máximo (100 puntos); las demás propuestas serán evaluadas mediante la siguiente fórmula:

$$Ppexi = \left(\frac{pemb}{pexi} \right) * 100$$

Dónde:

xi : postor i

pemb : propuesta económica con el monto o precio más bajo

pexi : propuesta económica del postor i

Ppexi : Puntaje de la propuesta económica del postor i

C. Puntaje Total

El Comité de Compra luego de haber efectuado las evaluaciones correspondientes, aplicará los coeficientes de ponderación para obtener el puntaje total.

Modalidad	Puntaje Total
Raciones	PT * 0.7 + PE * 0.3
Productos	PT * 0.6 + PE * 0.4

D. Otorgamiento de Buena Pro y Notificación

El Comité de Compra otorga la buena pro al postor que obtuvo el mayor puntaje total.

Posteriormente notifica vía carta notarial dicho otorgamiento a fin que se sirva tramitar los requisitos indicados en las bases para la suscripción del contrato respectivo.

IV. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El postor previo a la suscripción del contrato, debe presentar los siguientes documentos:

- a. Licencia de funcionamiento de los establecimientos donde se preparan las raciones o donde se almacenarán y/o fraccionarán los productos.
- b. Contrato de consorcio, debidamente firmado (con firmas legalizadas) por cada uno de los representantes legales de los consorciados, precisando el detalle del porcentaje de participación y las obligaciones de cada uno (conforme la promesa de consorcio, presentada en el desarrollo del proceso de compra), designación del representante legal común, domicilio común.
- c. Cronogramas:
 - De producción en el caso de RACIONES, conforme a lo establecido en las bases respectivas.
 - De entregas en el caso de PRODUCTOS, conforme a lo establecido en las bases respectivas
- d. Garantía de Fiel Cumplimiento, la misma que será materializada a través de la presentación de una “carta fianza”; salvo el caso específico de las MYPE en la medida que opten por el mecanismo de retención, para lo cual deberán presentar su constancia de REMYPE expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (no se aceptarán las solicitudes de trámite de inscripción) y suscribir la correspondiente solicitud acogiendo a este beneficio.
- e. Carta de autorización para la transferencia a través del Código de Cuenta Interbancaria (CCI).
- f. La demás documentación exigida como parte de los requisitos en las Bases del Proceso de Compra.

El contrato será suscrito por el Presidente del Comité de Compra y por el postor ganador.

V. PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

5.1 Prestación del Servicio de Raciones

Gráfico Nº 4
Modelo de Prestación del Servicio de Alimentación Escolar - Raciones



El proveedor debe garantizar la entrega de desayunos en las instituciones educativas media hora antes del inicio del horario escolar y los almuerzos inmediatamente culmine las clases, teniendo una tolerancia de 20 minutos.

El Comité de Compras podrá reducir la cantidad de raciones que se adquiere, por razones de restricción presupuestal, caso fortuito o fuerza mayor, o cuando

la necesidad programada se ha reducido o desaparecido, lo que será sustentado a través de un informe por el Comité de Compras, debiendo contar con opinión favorable del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

5.2 Prestación del Servicio de Productos

Gráfico N° 5
Modelo de Prestación del Servicio de Alimentación Escolar - Productos



Los productos perecibles se entregaran semanalmente y los no perecibles mensualmente; la entrega deberá realizarse de lunes a viernes dentro del horario de clases.

El Comité de Compras podrá reducir la cantidad de productos que se adquiere, por razones de restricción presupuestal, caso fortuito o fuerza mayor, o cuando la necesidad programada se ha reducido o desaparecido, lo que será sustentado a través de un informe por el Comité de Compras, debiendo contar con opinión favorable del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

5.3 Relación con el Comité de Alimentación Escolar

Los proveedores entregaran los alimentos (productos o raciones) a las Instituciones Educativas Publicas, la misma que serán recepcionadas por el Comité de Alimentación Escolar CAE.

Posteriormente, el CAE suscribirá las actas de entrega – recepción en señal de conformidad.

VI. LIQUIDACIÓN Y PAGO A PROVEEDORES

El proveedor debe presentar las actas de entrega – recepción (productos o raciones) debidamente suscritas por el CAE, las mismas que no deben tener enmendaduras, borrones ni añadiduras, caso contrario le serán devueltas.

Actas del Servicio de Raciones

En las Actas de Entrega y Recepción de raciones se deberá consignar el Nombre y el Código Modular de la Institución Educativa, precisando el nivel (Inicial o Primario), el Número del Contrato, los datos del proveedor (Nombre, RUC y Dirección), el Número

de la Guía de Remisión, el Número de Raciones Entregadas, la descripción de las raciones, los datos de la persona que recibe las raciones (Nombre, Número de DNI y Firma) y finalmente se deberá describir las observaciones que se presenten, de ser el caso.

Actas de Productos

En las Actas de Entrega y Recepción de productos se deberá consignar si se trata de Productos Perecibles o No Perecibles (Modalidad de Atención), el Nombre y Código Modular de la Institución Educativa, precisando el nivel (Inicial o Primario), el Número del Contrato, los datos del Proveedor (Nombre, RUC y Dirección), el Período de Atención (Número de días de atención), el Número de la Guía de Remisión, la cantidad y la descripción de los productos, los datos de la persona que recibe las raciones (Nombre, Número de DNI y Firma) y finalmente las observaciones que se presenten, de ser el caso.

Las observaciones que se originen, en el momento de la entrega y recepción de productos y/o raciones, y que han sido consignadas en el Acta de Entrega-Recepción, serán consideradas por el Comité de Compra para la aplicación y el cálculo de las penalidades que correspondan.

Los proveedores mediante carta dirigida al Comité de Compra remitirán las Facturas, Guías de Remisión y Actas de Entrega-Recepción, debidamente foliados. Los modelos de Actas de Entrega y Recepción se encuentran aprobados en el Manual de Transferencia y Rendición de Cuentas.¹²

Gráfico Nº 6
Actas de Entrega y Recepción de Raciones y Productos

Con los documentos presentados por el proveedor, previa revisión el Comité de Compra procederá a efectuar el cálculo de la valorización del servicio, consolidando la información en los Formatos “Consolidado de Acta de Entrega y Recepción de Productos” y “Consolidado de Acta de Entrega y Recepción de Raciones”.

El Comité de Compra solo autorizará el pago de los alimentos que han sido entregados efectivamente a las Instituciones Educativas Publicas y que han cumplido con las especificaciones y estándares establecidos en las Bases y en el Contrato respectivo.

En caso los documentos remitidos al Comité de Compra, presenten información inconsistente, estos serán informados al Proveedor para que los subsane y posteriormente autorizar el pago respectivo.

¹² El Manual de Transferencia y Rendición de Cuentas ha sido aprobado mediante la Resolución de Dirección Ejecutiva Nº 131-2013-MIDIS/PNAEQW.

De acuerdo a la normatividad vigente, el pago a los proveedores se realizará en un plazo de diez (10) días calendarios posteriores a la conformidad de la valorización; sin embargo, si los proveedores no entregan la documentación requerida para que el Comité de Compra pueda efectuar la valorización correspondiente, se generarán retrasos en los pagos.

VII. RECOMENDACIONES FINALES

- ✓ El presente Manual es un documento orientador para el proveedor y en caso de contradicción alguna con el Manual de Compras o Bases de los Procesos de Compras, éstos priman sobre el presente Manual.
- ✓ Los proveedores deben cumplir obligatoriamente con las disposiciones que el Comité de Compra y el PNAE Qali Warma establezcan para el desarrollo del proceso de compra de productos y raciones.
- ✓ Los productos y raciones que entregan los proveedores serán consumidos por niños y niñas de instituciones educativas públicas, por lo que es importante que se comprometan a cumplir estrictamente las normas de regulación sanitaria y garanticen la inocuidad de los productos y raciones que entregan.