

REPÚBLICA DEL PERÚ



# Resolución Jefatural

N° 044-2014-MIDIS/PNAEQW-UP

Lima, 05 de Marzo del 2014

**VISTO:**

Informe N° 0145-2014-MIDIS/PNAEQW-UP-CCA, del 05 de Marzo del 2014,

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N°869-2014-MIDIS/PNAEQW se aprueba el "Protocolo que establece el procedimiento para la modificación de recetas o productos por parte de los especialistas alimentarios de las Unidades Territoriales del PNAEQW" y sus anexos.

Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N°992-2014-MIDIS/PNAEQW se delega a la Unidad de Prestaciones la facultad de aprobar, mediante Resolución Jefatural, los lineamientos técnicos, protocolos, guías e instructivos necesarios para operativizar la evaluación de las solicitudes de modificación contractual por cambio de presentación o marca de productos en atención a 8 criterios establecidos en la presente resolución.

Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N°994-2014-MIDIS/PNAEQW se exonera del plazo establecido en el numeral 1) del artículo 1° de la Resolución de Dirección Ejecutiva N°992-2014-MIDIS/PNAEQW, a las solicitudes de modificación de marca y/o presentación de productos, que se formulen para la primera entrega pactada en los contratos respectivos.

Que, visto el N° 0145-2014-MIDIS/PNAEQW-UP-CCA del Componente Alimentario de la Unidad de Prestaciones solicita la aprobación de las Disposiciones Complementarias concernientes a los intercambios en marca y presentación de los productos adjudicados a los proveedores de la modalidad productos.

Con el visto del Componente Alimentario y de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Supremo N°008-2012-MIDIS, la Resolución Ministerial N°174-2012-MIDIS y la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 992-2014-MIDIS/PNAEQW y N° 994-2014-MIDIS/PNAEQW;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Aprobar el Instructivo "Procedimientos para el intercambio de presentación y marca de productos, que forma parte integrante de la presente Resolución Jefatural.



**Artículo 2.-** Notificar la presente Resolución e instructivo a las Unidades técnicas y Unidades Territoriales del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.



Regístrese, comuníquese y archívese.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Juan Carlos Rondón Cáceres".

-----  
**JUAN CARLOS RONDÓN CÁCERES**  
Jefe de la Unidad de Prestaciones  
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA  
MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

## INSTRUCTIVO

### Procedimientos para el intercambio de presentación y marca de productos

Que los postores adjudicados han realizado la presentación de la Propuesta Económica tomando en consideración el Formato N° 12 – Propuesta Económica en la cual se ha consignado información referente a: tipo de producto, marca, presentación, cantidad, unidad de medida, precio unitario y valor ofertado.

Que las propuestas económicas de los postores adjudicados forman parte de los contratos suscritos entre los postores adjudicados y el Comité de Compra.

Que esta propuesta se sustenta en las disposiciones establecidas en la RDE N°869-2014-MIDIS/PNAEQW que aprueba el Protocolo para la modificación de recetas o productos por parte de los especialistas alimentarios de las Unidades Territoriales del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

Que para la realización de la valorización de los pagos a los proveedores se tomará como referencia los costos unitarios incluidos en el Formato N° 12- Propuesta Económica, las cuales podrán ser modificadas en marca y presentación tomando en consideración los siguientes procedimientos:

*Para el intercambio de **presentación y/o marca** incluida en la propuesta económica:*

1. Una vez realizada la firma del contrato el proveedor podrá solicitar, mediante un documento sustentatorio<sup>1</sup> dirigido al Comité de Compras, el intercambio de la **presentación y/o marca** del (os) producto(s) presentados en la propuesta económica. Este documento debe contener como mínimo la presentación<sup>2</sup>, marca, precio unitario, ficha técnica; entre otros requisitos, que dado el caso, el programa considere pertinente requerir, del o de los nuevos productos a entregar. Cabe mencionar que el documento deberá precisar que el cambio de presentación y/o marca no generará un incremento del valor total contratado en la propuesta económica.



2. El Comité de Compras derivará el documento remitido por el proveedor a la Unidad Territorial.

El equipo técnico de la Unidad Territorial realizará un análisis de la propuesta de intercambio presentada por el proveedor y de considerarlo procedente elaborará un informe, firmado por el Jefe de la Unidad Territorial, dirigido a la Jefatura de la Unidad de Prestaciones.



La Jefatura de la Unidad de Prestaciones remitirá el informe al componente alimentario quienes en coordinación con el Componente de Gestión de la Compra y Fortalecimiento de la Oferta, evaluará la viabilidad de la propuesta y emitirá un informe recomendando el rechazo o aprobación de la misma a la jefatura de la Unidad de Prestaciones. De considerarlo pertinente

<sup>1</sup> El documento sustentatorio deberá ajustarse a los criterios señalados en el Numeral 1, de la RDE 869-2014-MIDIS/PNAEQW.

<sup>2</sup> En el caso de ofertar presentaciones que no estén consideradas en las Fichas Técnicas, pero que cumplan con los demás requisitos establecidos en las mismas, estas podrán ser incluidas previo VB de la Unidad de Prestaciones; siempre que guarden relación con los criterios de empaque "chico" y "grande".

el equipo de Gestión de la Compra y Fortalecimiento de la oferta, en base al análisis de precios unitarios, podrá recomendar el ajuste del valor contratado<sup>3</sup>.

5. La jefatura de la Unidad de Prestaciones aprobará o rechazará la propuesta de intercambio de presentación, en función a las recomendaciones brindadas por los Especialistas del Componente Alimentario y de Gestión de la Compra y Fortalecimiento de la Oferta; y comunicará de manera escrita su decisión a la Unidad Territorial.
6. La Unidad Territorial informará de la aceptación o rechazo del intercambio solicitado al Comité de Compra, quien a su vez informará al proveedor.
7. En el caso que resulte aprobada la solicitud, la Unidad Territorial realizará, con asistencia técnica del Componente de Gestión de la Compra y Fortalecimiento de la Oferta, el diseño de la adenda a firmar entre el proveedor y el Comité de Compras.
8. La Coordinación de Informática y Gestión de la Información realizará la modificación de la información registrada en el Sistema de pagos en función de los cambios derivados de la aprobación del intercambio de presentación y/o marca.



---

<sup>3</sup> El valor ofertado no deberá exceder el valor contratado.