



MANUAL DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS PARA LA ADQUISICIÓN DE ALIMENTOS EN LOS CENTROS DE ATENCIÓN DEL INABIF





PRESENTACIÓN

La atención alimentaria que se brinda a la población vulnerable de los Centros de Atención del INABIF se basa en una alimentación balanceada la cual hace uso de un conjunto de alimentos con características específicas que permitan cumplir con una atención de calidad.

Las especificaciones técnicas de los alimentos se originan de la necesidad de establecer los requisitos mínimos que se debe cumplir para brindar una conveniente atención alimentaria, siendo de suma importancia, estandarizar la información contenida de tal manera que permita agilizar los procesos para la adquisición de dichos alimentos.

Es por ello que el presente documento nace con la finalidad de uniformizar criterios durante el proceso de elaboración de las Especificaciones Técnicas para la adquisición de alimentos por parte de las Unidades de Línea del INABIF, para alcanzar la contratación de bienes con estándares mínimos de calidad, dependiendo de la particularidad del objeto de contratación, los mismos que serán destinados a la población objetivo.





ÍNDICE

- I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
- II. FINALIDAD
- III. OBJETIVO
- IV. ALCANCE
- V. BASE LEGAL
- VI. ASPECTOS GENERALES
- VII. CONDICIONES ESPECIFICAS
- VIII. ANEXOS
 - 8.1 FORMATO MODELO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
 - 8.2 FORMATOS MODELOS DE INFORME DE VERIFICACIÓN DE CALIDAD CANTIDAD Y CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES
 - A. FORMATO MODELO PARA VÍVERES SECOS
 - B. FORMATO MODELO PARA VÍVERES FRESCOS
 - 8.3 ACTA DE OBSERVACIÓN DE ALIMENTOS (INCUMPLIMIENTO DE CONDICIONES DE ENTREGA)





MANUAL DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS PARA LA ADQUISICIÓN DE ALIMENTOS EN LOS CENTROS DE ATENCIÓN DEL INABIF

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Determina el nombre de la contratación, con el cual se incluirá al Plan Anual de Contrataciones, se ejecutará el procedimiento de selección y se incluirá en el contrato respectivo

II. FINALIDAD

Uniformizar criterios durante el proceso de adquisición de alimentos por parte de las Unidades de Línea del INABIF, con la finalidad de hacer más ágiles dichos procesos, garantizando la contratación de bienes con estándares mínimos de calidad, los mismos que serán destinados a la población objetivo.

III. OBJETIVO

Establecer la estructura que deben observar las especificaciones técnicas a fin que permita garantizar la adquisición de alimentos destinados al consumo de la población vulnerable que atiende el Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar – INABIF.

IV. ALCANCE

El Manual se aplica a todas las Unidades de Línea del INABIF y su utilización dependerá de las particularidades del objeto de la contratación.

V. BASE LEGAL

- 5.1 Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- 5.2 Ley N° 30490, Ley de la Persona Adulta Mayor.
- 5.3 Ley N°2737. Código de los Niños y Adolescentes.
- 5.4 Decreto Legislativo N°1474, que fortalece los mecanismos y acciones de prevención, atención y protección de la persona adulta mayor durante la Emergencia Sanitaria ocasionada por el Covid-19, de fecha 03 de mayo de 2020.
- 5.5 Decreto Supremo N°024-2021-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30490 "Ley de la Persona Adulta Mayor.
- 5.6 Decreto Supremo N°007-2017-MINAGRI, que aprueba el Reglamento de la Leche y Productos Lácteos.
- 5.7 Decreto Supremo N°344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- 5.8 Decreto Supremo N°007-98-SA, que Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebida
- 5.9 Resolución Ministerial N°315-2012-MIMP, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar, y su modificatoria.
- 5.10 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".
- 5.11 Resolución Ministerial N° 092-2020-MIMP, Aprobar los modelos Operacionales de Programa Presupuestal 01117 "Atención Oportuna de Niñas, Niños Y Adolescentes en Presunto Estado de Abandono"





- 5.12 Resolución Ministerial N° 822-2018/MINSA, que aprueba la NTS N°142-MINSA/2018/DIGESA "Norma Sanitaria para restaurantes y servicios afines"
- 5.13 Resolución Ministerial N°250-2020-MINSA, que aprueba la Guía Técnica para los restaurantes y servicios afines con modalidad de servicio a domicilio.
- 5.14 Resolución Suprema N°0019-81-SA/DVM, que aprueba la "Norma para el establecimiento y funcionamiento de servicios de alimentación colectiva".
- 5.15 Resolución de Dirección Ejecutiva N° 791-2014-INABIF/DE, que aprueba el Manual de Atención Integral a Niños, Niñas y Adolescentes en los Centros de Atención Residencial del INABIF.
- 5.16 Norma Técnica N° 173-MINSA/2021/DIGESA: "Norma Sanitaria para servicios de alimentación colectiva", aprobada con Resolución Ministerial N° 157-2021/MINSA, con fecha 3 de febrero del 2021.
- 5.17 Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2, que como Anexo forma parte integrante de la Resolución Ministerial N°1275-2021, con fecha 01 diciembre 2021.
- 5.18 Directiva N°005-2021-MIMP. Metodología de Intervención en los Centros de Acogida Residencial de Niñas, Niños y Adolescentes
- 5.19 Resolución de Dirección Ejecutiva N°242-2017-INABIF, que aprueba "la Guía de Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos del INABIF".
- 5.20 Resolución de Dirección Ejecutiva N° 0218 -2019-INABIF que aprueba los "Lineamientos para la intervención alimentaria y nutricional en los servicios del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar - INABIF.
- 5.21 Resolución de Dirección Ejecutiva N° 089-2021-INABIF que aprueba la Directiva N° 02-2021-INABIF/DE "Directiva que dispone medidas urgentes y excepcionales para la prevención, control y contención de la infección por Coronavirus (Covid-19) en el Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar INABIF".



VI. ASPECTOS GENERALES

Las Especificaciones Técnicas, señalan la descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos funcionales relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación, así como de las condiciones en las que se ejecuta, en estricta concordancia con el requerimiento.

El detalle de las especificaciones técnicas debe incluir las exigencias previstas en leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas que regulan el objeto de la contratación con carácter obligatorio.

Asimismo, pueden incluir disposiciones previstas en normas técnicas de carácter voluntario, siempre que se ajusten a lo dispuesto en el numeral 29.6 del Artículo 29 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

6.1 **INFORMACIÓN QUE DEBE CONTENER UNA ESPECIFICACIÓN TÉCNICA**

6.1.1 **Finalidad Pública:** Describe el interés público que se persigue satisfacer con la contratación.

6.1.2 **Objetivo:** Identifica la finalidad general hacia la cual se deben dirigir los recursos y esfuerzos relacionados a la necesidad de la contratación.

6.1.3 **Áreas Usuarias:** Unidades de Línea del INABIF que harán uso de los bienes requeridos.





6.1.4 **Ficha Técnica:** Para los casos de bienes a adquirir mediante subasta inversa electrónica deberá adjuntarse la ficha técnica aprobada, la misma que se encuentra publicada en el portal de Perú Compras

6.1.5 **Descripción de los Bienes:** Se deben considerar los siguientes aspectos:

- **Denominación:** Es el nombre comercial del bien adquirir, puede ser materia prima (ejemplo: cebolla) o producto (ejemplo: mermelada de ciruela). Esta denominación suele estar definida en las normas legales o comerciales.
- **Unidad Métrica:** Es la unidad de medida estandarizada en la cual se requiere el bien, ejem: Kilogramos, Litro, Unidades, etc.
- **Característica:** Describe datos, que identifican a la materia prima o producto, los registros y habilitaciones de los bienes. En algunos casos, puede agregarse la legislación de referencia que lo define o que limita alguna de sus características. A continuación, se detalla la información mínima que se debe contemplar:

- o **Nombre del bien y nombre científico,** de la materia prima en caso de ser necesario (ejemplo: para la cebolla, Allum cepa L. var. Typicum).
- o **Variedad:** Se refiere al tipo específico de la materia prima o producto de ser el caso. Por ejemplo: Mango Papaya, Queso Fresco Descremado.
- o **Presentación:** Considera la forma en la que va ser entregado el bien, Peso bruto/neto / Volumen / Unidades, detallando el mismo con su unidad de peso; el tipo de empaque/envase, detallandolas características del mismo, sea envase primario, secundario o empaque, según sea materia prima o producto. Rotulado con la información según la normativa vigente para productos y materias primas de ser el caso, que permita la identificación de los ingredientes, información nutricional, fecha de vencimiento, lote, registro sanitario y demás características del producto de ser el caso.
- o **Clasificación:** Define las categorías, grados, tipos, clases y calidad de la materia prima o producto, por ejemplo: algunos frutos se clasifican según su calibre/tamaño, la mermelada de naranja clase 1: Aquella que contiene la parte de la fruta desmenuzada o no y la cascara en trozos o tira.
- o **Seguridad:** Define las condiciones sanitarias de la materia prima o producto, estos pueden ser:
 - Certificado de Autorización Sanitaria del Establecimiento que realizó el procesamiento primario o Registro Sanitario según corresponda.
 - Validación Técnica del Plan HACCP, de corresponder
 - Certificados de Calidad que evalué aspectos organolépticos, fisicoquímicos, microbiológicos y otros que resulten necesarios, de corresponder.





Se debe tener en cuenta la frecuencia de la presentación de estos documentos por parte del proveedor durante la ejecución contractual. Este requisito podrá ser adecuado a la realidad de los CENTROS DE ATENCION, tanto en Lima Metropolitana y Callao, como en regiones del resto del país.

Dentro de este rubro se debe considerar:

- **Vida útil**, de la materia prima o producto. Es el periodo de tiempo que transcurre desde que termina la producción o el envasado del producto, donde las características de calidad disminuyen, pero se mantienen a niveles aceptables. Una vez que se pasa este tiempo, se dice que el producto ya no es apto para consumo. El mismo depende de cada alimento y de las características propias del mismo. La vida útil depende de las condiciones de conservación, por lo que deben indicarse claramente.
- **Transporte**, se refiere a las condiciones mínimas que deben cumplir los vehículos que realizan el traslado de los alimentos, dichas condiciones dependen del tipo de alimento y se debe considerar que algunos alimentos necesitan ser transportados refrigerados, congelados y otros a temperatura ambiente.



- **Características mínimas del producto**, define las características organolépticas de la materia prima o del producto para que sea aceptable para el consumo de la población objetivo (ejemplo siguiendo con la cebolla: libre de podredumbre, sana, fresca, seca, etc.).
- **Normas Técnicas / Fichas Técnicas**. De corresponder se deberá señalar las normas técnicas que resulten aplicables que se encuentren vigentes y adjuntar la ficha técnica aprobada por PERU COMPRAS del suministro que se desea contratar, según corresponda.

6.1.6 **Cantidades a solicitar**: Indica las cantidades de alimentos estimadas que se requiere en un período de tiempo, las mismas que deben guardar relación directa con el número de usuarios atendidos y/o proyectados.

6.1.7 **Sistema de Contratación**: Es el tipo de contratación que se contempla de acuerdo a las cantidades de alimentos que se requieren en el tiempo estén definidas o estimadas. Para el caso de alimentos, donde las cantidades suelen variar en el tiempo se recomienda contratación bajo sistema de precios unitarios

6.1.8 **Plazo de ejecución contractual**: Define el período de ejecución del contrato, sugiriéndose señalar que se extienda hasta agotar el saldo contractual de los alimentos

6.1.9 **Lugar de entrega**

- **Lugar**: se indicará el lugar o lugares, donde se realizarán las entregas de los bienes. Para el caso de: Alimentos secos o enlatados
Para Centros de Atención de Lima Metropolitana y Callao las entregas se efectuarán en el Almacén Central del INABIF





Para los Centros de Atención en regiones las entregas se efectuarán en el mismo Centro de Atención.

Alimentos frescos

Las entregas se efectuarán en los Centros de Atención para todos los casos.

- **Hora:** A manera de información para los contratistas se deberá indicar el horario de recepción de los bienes por parte del personal del Almacén Central o del Centro de Atención, respectivamente.

6.1.10 Condiciones de recepción de bienes

Aspectos Generales:

- Indica las condiciones cuantitativas en las que serán recepcionados los bienes, además de las características físicas, organolépticas, condiciones de transporte y condiciones sanitarias del personal que realiza la entrega de los alimentos, de acuerdo a la normativa vigente.

Control de Calidad:

- Indica las condiciones cualitativas de los bienes, las cuales debe estar de acuerdo a las especificaciones técnicas de acuerdo a la normativa vigente.

6.1.11 Conformidad: La conformidad de la entrega de los bienes se otorga previo informe de verificación de calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo tenerse en cuenta:

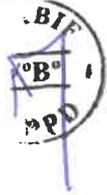
- El informe de verificación de calidad para alimentos secos, estará a cargo del profesional designado por la Unidad de Línea para la atención de los Centros ubicados en Lima Metropolitana, y a cargo de los directores y/o Administradores de los Centros ubicados en regiones; y para alimentos frescos, estará a cargo de los directores y/o administradores de los Centros ubicados tanto de Lima Metropolitana y regiones.
- El informe de verificación de cantidad para alimentos secos, estará a cargo del personal de Almacén Central para la atención de los Centros ubicados en Lima Metropolitana, y a cargo de los directores y/o Administradores de los Centros ubicados en regiones; y para alimentos frescos, estará a cargo de los directores y/o administradores de los Centros ubicados tanto de Lima Metropolitana y regiones.

Por lo que, las especificaciones técnicas deberán señalar claramente al funcionario de cada Unidad de Línea (director/administrador del Centro, o profesional de la Unidad de Línea) responsable de emitir dichos informes de verificación de calidad y cantidad, y el plazo para hacerlo.

6.1.12 Forma de Pago: Indica la periodicidad del pago a los proveedores de acuerdo a la frecuencia de las entregas de los bienes, previa conformidad.

6.1.13 Penalidades:

- De acuerdo al artículo N°162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones y sus modificatorias, de corresponder.





En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

- Asimismo, se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento

6.1.14 Vicios Ocultos

Es el tiempo de responsabilidad del Contratista a partir de la Conformidad otorgada. Los vicios ocultos se presentan cuando la prestación adolece de defectos cuya existencia es anterior al momento en el que la Entidad emite la conformidad y que no pudieron ser detectados en dicha oportunidad, por lo que, de acuerdo a lo señalado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones, la recepción conforme de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos. El plazo de responsabilidad por vicios ocultos no podrá ser menor a un año contado a partir de la recepción de la última entrega del contrato.



VII. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

7.1 De la habilitación del proveedor

Si el objeto de la contratación requiere de la habilitación del proveedor para llevar a cabo la actividad económica materia de la contratación, esta debe ser incluida obligatoriamente como requisito de calificación

Como requisito de habilitación no deberá exigirse la presentación de documentos que no deriven de alguna norma que resulte aplicable al objeto materia de la contratación.



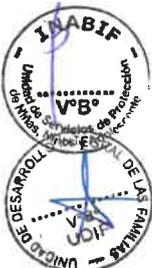
7.2 De la experiencia del proveedor en la especialidad

En caso de requerir que el proveedor cuente con experiencia, esta solo se puede exigir a través de la acreditación de un determinado monto facturado acumulado no mayor a 03 veces el valor estimado. Por consiguiente, no se puede exigir que el proveedor cuente con una determinada experiencia expresada en tiempo (años, meses, etc.) o número de contrataciones. Para dicho efecto, debe incluirse el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad".



7.3 De los consorcios

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias, el área usuaria puede incluir lo siguiente:





- 6.3.1 El número máximo de consorciados es de [CONSIGNAR EL NÚMERO MÁXIMO DE INTEGRANTES DEL CONSORCIO].
- 6.3.2 El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de [CONSIGNAR EL PORCENTAJE MÍNIMO DE PARTICIPACIÓN DE CADA INTEGRANTE DEL CONSORCIO].
- 6.3.3 El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de [CONSIGNAR EL PORCENTAJE MÍNIMO DE PARTICIPACIÓN EN LAS OBLIGACIONES DEL INTEGRANTE DEL CONSORCIO QUE ACREDITE LA MAYOR EXPERIENCIA].

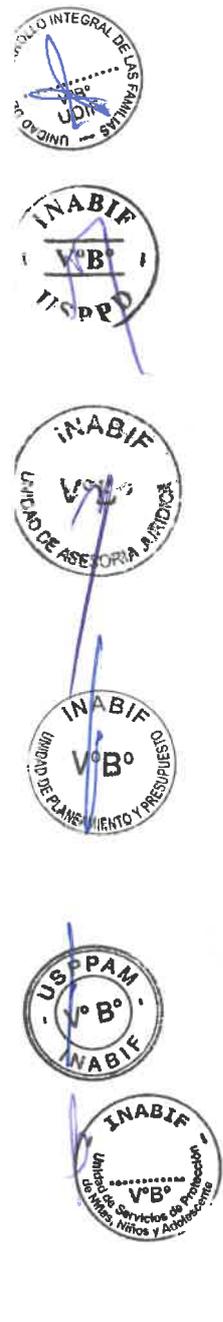
7.4 De la calidad del gasto

Los alimentos a ser adquiridos deberán guardar relación con:

- Cantidad de usuarios a ser atendidos (raciones a ser otorgadas)
- Grupo etario y perfil del usuario
- Localización geográfica del Centro de Atención.

VIII. ANEXOS

- 8.1 Formato Modelo de Especificaciones Técnicas para la Adquisición de Alimentos
- 8.2 Formatos Modelos de Informe de Verificación de Calidad Cantidad y Cumplimiento de las Condiciones Contractuales
 - A. Formato Modelo para Víveres Secos
 - B. Formato Modelo para Víveres Frescos
- 8.3 Acta de Observación de Alimentos (Incumplimiento de Condiciones de Entrega)





8.1. FORMATO MODELO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE ALIMENTOS

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Determina el nombre de la contratación, con el cual se incluirá al Plan Anual de Contrataciones, se ejecutará el procedimiento de selección y se incluirá en el contrato respectivo.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

La adquisición de la presente contratación tiene como finalidad brindar una alimentación balanceada para la población vulnerable usuaria de los Centros de Atención del INABIF.

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Suministro de alimentos, que tiene como objetivo la atención alimentaria en óptimas condiciones de calidad, higiene y seguridad, la misma que conllevará a garantizar la vida y salud de la población vulnerable usuaria de los Centros de Atención del INABIF

4. ÁREA USUARIA:

Unidad de Servicios de

5. FICHA TÉCNICA (solos para Bienes Comunes que tienen ficha aprobada por PERU COMPRAS)

Ficha Técnica vigente aprobada por PERU COMPRAS, de corresponder.

6. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL BIEN

DENOMINACION	U.M.	CARACTERÍSTICAS	DETALLE DE LA CARACTERÍSTICA
DEL BIEN (ALIMENTOS)	KG	TIPO	Nombre Completo del bien y nombre científico (de corresponder) del bien que se requiere adquirir
		PRESENTACIÓN	Describir el ENVASE, unidad métrica, según corresponda y de acuerdo a la normativa vigente. Así como condiciones mínimas del ROTULADO según normativa vigente
		CALIDAD	Señalar categoría / grado / tipo / clase / calidad del bien Señalar si debe cumplir con la Ficha Técnica de PERU COMPRAS (de corresponder) y/o Norma Técnica Peruana xxx. Breve descripción de las características estructurales del producto, nombre
		SEGURIDAD	Fechas de vencimiento mínimas al ingreso a almacén, según corresponda Copia simple del Certificado de SENASA o DIGESA, según corresponda Copia de la Validación Técnica del Plan HACCP, según corresponda Certificado de Calidad según corresponda Especificar el periodo de entrega de los documentos por parte del proveedor.
		CARACTERÍSTICAS	Describir brevemente las características organolépticas del alimento.

Las cantidades son según el ANEXO N°01

7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

Hace referencia a las distintas modalidades en que la Entidad puede ejecutar su obligación principal; puede ser a suma alzada o precios unitarios.





8. PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

Señalar el periodo de ejecución contractual e indicar si en caso culminado dicho plazo existiera saldo contractual, se procederá hasta el agotamiento del mismo.

Señalar que el periodo de ejecución contractual se inicia al día siguiente de la suscripción del contrato.

8.1. CONDICIONES DE ATENCIÓN

- Señalar si se efectuarán entrega única o entregas periódicas
• Indicar los días o fechas de atención que serán entregados los alimentos.
• Señalar respecto a la Orden de Compra de los alimentos viveres frescos será notificada al proveedor via correo electrónico por parte de la Sub Unidad de Logística, los días o fechas anterior a la entrega de los mismos, para lo cual el proveedor debe indicar al menos un correo electrónico que se consignará en la cláusula DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL del Contrato.

9. LUGAR Y HORA DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:

a) LUGAR

Indicar los días y fechas que serán entregados los alimentos en el Almacén de los Centros de Atención del INABIF respectivamente o Almacén Central

La entrega de los alimentos incluye el ordenamiento de los mismos en cada almacén, tarimas, anaqueles, jabas dispuestas para el almacenamiento y conservación.

En caso excepcional por feriados, se deberá entregar un día anterior o posterior próximos a la fecha de entrega indicada, previa coordinación entre el contratista y la Unidad de Línea.

El proveedor se compromete a la entrega de los productos, el transporte de los mismos, la manipulación y demás actos relacionados, de manera que se prevenga su contaminación o alteración, según la normativa sanitaria vigente, de ser el caso y acorde con las disposiciones sanitarias emitidas en el marco de una emergencia sanitaria y/o emergencia nacional a causa de eventos como epidemias, pandemias, desastres naturales, etc.:

- El contratista se compromete a cumplir con lo establecido en las Normativas Sanitarias vigentes.
• El contratista deberá asegurar que el personal que entrega los bienes cuente con Equipos de Protección Personal según corresponda lo estipulado a la Normativa sanitaria vigente.

b) HORA DE ENTREGA DE LOS VÍVERES

Indicar si los alimentos serán recepcionado por Almacén Central o por los Centros de Atención, señalando los horarios de recepción.

10. CONDICIONES DE RECEPCIÓN DE LOS BIENES

10.1. Aspectos Generales:

- a) Los productos que se internen en los CENTROS DE ATENCION del INABIF deben reunir las mismas características físicas y organolépticas propias de la variedad del producto ofertado y licitado.
b) El control de la cantidad de los alimentos se realizará de la siguiente manera:
• Para alimentos secos: a cargo del responsable de Almacén Central para la atención de los Centros ubicados en Lima Metropolitana y Callao, y a cargo de los directores y/o Administradores de los CENTROS DE ATENCION de regiones.





- Para alimentos frescos: a cargo de los directores y/o Administradores de los CENTROS DE ATENCION tanto de Lima Metropolitana y Callao, y regiones.
- c) El control de la calidad de los alimentos se realizará de la siguiente manera:
- Alimentos secos: a cargo del profesional designado por el Área Usuaría de la Unidad de Línea para la atención de los Centros ubicados en Lima Metropolitana y Callao, y a cargo de los directores y/o Administradores de los CENTROS DE ATENCIÓN de regiones.
 - Alimentos frescos: a cargo de los directores y/o Administradores de los CENTROS DE ATENCIÓN tanto de Lima y regiones.
- d) El proveedor se compromete a la entrega de los productos, el transporte de los mismos conforme a la "Guía para el Transporte de Alimentos Agropecuarios Primarios y Piensos", contenida en las Guías de Buenas Prácticas de Producción e Higiene, aprobadas por Normativa Sanitaria vigente, teniendo en cuenta:
- o Sobre los Manipuladores de alimentos (distribuidor de alimentos) deben contar con su certificado o carné de salud o carné de sanidad visible y vigente, estar debidamente aseados y usarán ropa de trabajo exclusiva para su labor en buen estado de conservación y aseo, dicha ropa consta de: gorra, zapatos, overol o chaqueta y pantalón, y será de color claro según lo defina el proveedor. Asimismo, debe dar cumplimiento a las disposiciones sanitarias emitidas en el marco de la emergencia sanitaria y emergencia nacional a causa de eventos como epidemias, pandemias, desastres naturales, etc.
 - o En caso se incorpore un nuevo personal distribuidor al propuesto, el proveedor deberá presentar copia de los certificados o carnet al INABIF y cumplir con lo antes mencionado.
 - o El transporte del alimento de procesamiento primario debe cumplir con lo establecido en la Normativa vigente. Asimismo, debe dar cumplimiento a las disposiciones sanitarias emitidas en el marco de la emergencia sanitaria y emergencia nacional a causa de eventos como epidemias, pandemias, desastres naturales, etc.
En caso se incorpore un nuevo personal distribuidor al propuesto, el proveedor deberá presentar copia de los certificados o carnet al INABIF y cumplir con lo antes mencionado.
 - o Sobre el transporte de cárnicos, deberán contar con vehículos acondicionados para su traslado considerando las especificaciones detalladas en los Artículos del 75° al 77° del Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos aprobado mediante D.S. N.º 007-98-S.A. y sus modificatorias, y autorizados por el INABIF según propuesta del postor/proveedor. Asimismo, debe dar cumplimiento a las disposiciones sanitarias emitidas en el marco de la emergencia sanitaria y emergencia nacional a causa de eventos como epidemias, pandemias, desastres naturales, etc.
 - o Para el transporte de carcasas y menudencias de pollo se debe cumplir con lo indicado en el Artículo 60° del Reglamento del Sistema Sanitario Avícola, Decreto Supremo N° 029-2007-AG y sus modificatorias.
 - o Para el transporte de pescados, se debe cumplir con lo indicado en el Decreto Supremo N°40-2001-PE que Aprueba Norma Sanitaria para las Actividades Pesqueras y Acuícolas y sus modificatorias.
 - o Sobre el transporte de carnes rojas y vísceras, deberán contar con vehículos acondicionados para su traslado considerando las especificaciones detalladas en lo indicado en la Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado y la Normativa Sanitaria Vigente y autorizados por el INABIF según propuesta del postor/proveedor. Asimismo, debe dar cumplimiento a las disposiciones sanitarias emitidas en el marco de la emergencia sanitaria y emergencia nacional a causa de eventos como epidemias, pandemias, desastres naturales, etc.





- o El transporte del alimento de procesamiento industrial debe cumplir con lo establecido en el título 5 – capítulo 2 del DS 007-98- SA (el cual puede ser derogado o modificado). Asimismo, debe dar cumplimiento a las disposiciones sanitarias emitidas en el marco de la emergencia sanitaria y emergencia nacional a causa eventos como epidemias, pandemias, desastres naturales, etc.
- o Para el transporte de productos pesqueros enlatados, se debe cumplir con lo indicado en el Decreto Supremo N°040-2001-PE que Aprueba Norma Sanitaria para las Actividades Pesqueras y Acuícolas y sus modificatorias. Asimismo, debe dar cumplimiento a las disposiciones sanitarias emitidas en el marco de la emergencia sanitaria y emergencia nacional a causa de eventos como epidemias, pandemias, desastres naturales, etc.

En caso, se incorpore nuevas unidades de transporte para atender, el proveedor envía la información mencionada al INABIF.

- e) De existir observaciones, el director y/o Administrador de los CENTROS DE ATENCIÓN DEL INABIF, deberán elaborar un Acta indicando claramente el sentido de estas, otorgándole al proveedor un plazo para subsanar de dos (2) días. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar. Dicha acta deberá ser remitida a las Unidades de Línea y a la Sub Unidad de Logística.
- f) Si durante la ejecución contractual, se presente alguna observación sobre la calidad de los productos, se solicitará un análisis de calidad a un laboratorio de ensayo, requiriendo el certificado respectivo o algún otro tipo de prueba, a cuenta del INABIF; de resultar el producto con deficiencias, la Entidad no otorga la conformidad o la invalida en caso haya sido otorgada, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas; a su vez de considerarlo la Entidad puede resolver el contrato.

10.2. Recepción y Control de calidad:

10.2.1. Todos los alimentos estarán sujetos a control de calidad para la recepción, de la siguiente manera:

10.2.1.1. La recepción se realiza en el Almacén Central o los Centros de Atención, según sea el caso, dentro de las horas estipuladas en el numeral 8 b), está a cargo del responsable del Almacén Central o director o Administrador o quien haga sus veces, según corresponda.

- Durante la recepción, se verificará las condiciones de entrega de los productos: que vehículos utilizados para el transporte de los bienes estén acondicionados y según propuesta del contratista. El personal encargado de la distribución deberá usar ropa protectora en buen estado de conservación e higiene, además deberán contar con certificado o carné de salud o carné de sanidad vigente y visible; según el numeral 9.1), además de que el personal a cargo del contratista que cuente con los Equipos de Protección Personal que correspondan según la Norma Sanitaria vigente.
- El director o administrador o quien haga sus veces en Centro de Atención, debe, en atención a las medidas de prevención establecidas en la recepción de bienes alimentarios identificar una zona específica para la recepción y desembalaje.

10.2.2. Sobre los Manipuladores de alimentos: De acuerdo a la Norma Sanitaria vigente, el personal que realice la distribución de los alimentos no deberá ser portador de enfermedad infecto-contagiosa ni tener síntomas de ellas, por lo cual deberá portar su carnet de sanidad o carnet de salud vigente. Y según la Norma Sanitaria, estos distribuidores deberán estar debidamente aseados y usarán ropa de trabajo exclusiva para su labor en buen estado de conservación y aseo, dicha ropa consta de: gorra, zapatos, overol o chaqueta y pantalón, y será de color claro según lo defina el proveedor. Asimismo, debe





dar cumplimiento a las disposiciones sanitarias emitidas en el marco de la emergencia sanitaria y emergencia nacional

De ocurrir alguna observación el responsable del Almacén Central o el director o Administrador del Centro de Atención o quien haga sus veces, elaborará un Acta de Incumplimiento de Condiciones de Entrega, el mismo que será remitido a las Unidades de Línea.

- 10.2.3. Durante la recepción se verificará la cantidad total de los alimentos, lo cual deberá coincidir con lo requerido por las Unidades de Línea.
- 10.2.4. Se verificará la calidad de todos los alimentos que ingresen al Almacén Central y a los Centros, la cual se realizará según se describe en el inciso b). del 9.1) Aspectos Generales. donde señala que estará a cargo del profesional designado por la Unidad de Línea o del director y/o Administrador o quien haga sus veces del Centro de Atención, según corresponda; quién para ello confrontará los alimentos con sus especificaciones técnicas correspondiente.

De existir observaciones en la entrega de los bienes, deben ser informados según corresponda a las Unidades de Línea y a la Sub Unidad de Logística según lo siguiente:

Si se realiza la devolución de algunos de los productos, se elaborará un ACTA que será suscrita por el contratista y por los participantes de la recepción, otorgándosele un plazo de dos (02) días calendarios para la subsanación, debiendo el usuario informar el levantamiento de las observaciones al día siguiente de concluido el plazo otorgado, la misma que se efectuará a través de correo electrónico a las Unidades de Línea y a la Sub Unidad de Logística.

- 10.2.5. En el caso que, el Director o Administrador del Centro de Atención o quien haga sus veces realiza la verificación de la calidad de los alimentos, firmarán la Guía de Remisión en señal de aceptación y recepción de los alimentos en la fecha, cantidad y calidad señalados en dichos documentos, debiendo emitir el Informe de calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, por cada entrega, consignando número de guía y número de contrato, los que deberán ser remitidos a la Sub Unidad Logística en un plazo máximo de 05 días calendarios, para tramite de pago, bajo responsabilidad del funcionario responsable.

10.3. Conformidad de la Entrega:

El responsable de la verificación de la cantidad será el responsable del Almacén del INABIF, quien firmará en el rubro de "RECIBI CONFORME" de la orden de compra, sobre la base de la información consignada en las Guías de Remisión y el Informe de Verificación Técnica suscritas por el personal designado por la Unidad de Línea, o por el Director o administrador o quien haga sus veces del Centro de Atención.

11. FORMA DE PAGO

- El pago se realizará de manera periódica, previa conformidad emitida por el responsable del Almacén del INABIF.
- Para los casos en los que el director o Administrador o quien haga sus veces del CENTRO DE ATENCIÓN realiza el Informe de calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, por cada entrega, consignando el número de guía y el número del contrato; deberá remitirlo a su Unidad de Línea correspondiente en un plazo máximo de 05 días calendarios de haberse internado los productos, para tramite de pago, bajo responsabilidad del funcionario responsable. Estos serán consolidados por la Unidad de Línea y remitidos a la Sub Unidad de Logística, bajo responsabilidad del funcionario





responsable. La conformidad será emitida de acuerdo a la normativa vigente de almacén del INABIF

- El proveedor presentará por Mesa de Partes del INABIF con carta dirigida a la Sub Unidad de Logística las Guías de Remisión firmadas (copia SUNAT y destinatario) y facturas.

12 PENALIDADES:

12.1 PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: F = 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días: F = 0.25.

12.2 OTRAS PENALIDADES

Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	No contar con vehículos acondicionados y autorizados por el INABIF, según propuesta del postor/proveedor	Por cada ocurrencia la Entidad le aplicará automáticamente una penalidad del XX% de una UIT	Verificación en el lugar con Acta firmada por el personal responsable designado por el área usuaria y el representante del Contratista. En caso de que el representante del contratista se niegue a firmar se dejará constancia.
2	En caso que el personal encargado de la distribución de los alimentos no cuente con certificado o carné de salud o carné de sanidad visible y vigente	Por cada ocurrencia la Entidad le aplicará automáticamente una penalidad del XX% de una UIT	Verificación en el lugar con Acta firmada por el personal responsable designado por el área usuaria y el representante del Contratista. En caso de que el representante del contratista se niegue a firmar se dejará constancia.
3	Los distribuidores no cuentan con ropa protectora (EPPs) y la indumentaria indicada en el Reglamento sobre vigilancia y control sanitario de alimentos y bebidas" aprobado mediante Decreto Supremo 007-98-SA, en buen estado de conservación e higiene.	Por cada ocurrencia la Entidad le aplicará automáticamente una penalidad del XX% de una UIT	Verificación en el lugar con Acta firmada por el personal responsable designado por el área usuaria y el representante del Contratista. En caso de que el representante del contratista se niegue a firmar se dejará constancia.

13 OTROS DOCUMENTOS OBLIGATORIOS PARA LA FIRMA DEL CONTRATO:

13.1 Lista del personal distribuidor autorizados con su respectiva copia de los certificados de vacunación COVID 19, certificados de salud o carné de salud o carné de sanidad actualizado,





indicando nombre, apellidos, DNI, N.º de carné, vigencia. En los casos que el personal transportista cumpla además la función de personal distribuidor, también deberá contar con los documentos antes mencionados.

13.2 Lista de vehículos para la distribución de los viveres y copia de los documentos de los vehículos de transporte de alimentos (nombre de propietario, volumen de carga, placa del vehículo y tarjeta de propiedad) adecuadamente acondicionados conforme a la Guía para el Transporte de Alimentos Agropecuarios Primarios y Piensos, contenida en las Guías de Buenas Prácticas de Producción e Higiene, aprobadas mediante Resolución Directoral N° 154-2011-AGSENASA-DIAIA.

14 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Los requisitos de calificación que la Entidad debe adoptar son los siguientes:

CAPACIDAD LEGAL

HABILITACIÓN

Según corresponda, la Entidad podrá solicitar como requisitos de habilitación lo siguiente:

- Copia simple del Certificado de Autorización Sanitaria de Establecimiento vigente, otorgado por el Servicio Nacional de Sanidad Agraria (SENASA) según indique el Reglamento de Inocuidad Agroalimentaria y sus modificatorias.
- Copia simple de la Autorización Sanitaria de Apertura y Funcionamiento de Centro de faenamiento avícola vigente, otorgada por el Servicio Nacional de Sanidad Agraria - SENASA, según indica el Reglamento del Sistema Sanitario Avícola y sus modificatorias.
- Copia del Certificado de Autorización Sanitaria del establecimiento que realizó el procesamiento primario (matadero) otorgado por el SENASA según el D.S. N°004-2011-AG, respecto al producto ofertado. En el caso de los productos importado se indicará su procedencia, los datos de empresa exportadora y autorización del SENASA.
- Copia del Registro Sanitario emitido por la Autoridad Sanitaria competente respecto a cada producto ofertado, cuando corresponda.

15 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforma a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un año, contado a partir de la fecha de la última conformidad.

16 PROTOCOLO SANITARIO

Se deberá tener en consideración la RESOLUCIÓN MINISTERIAL N°1275-2021/MINSA de fecha 01 de diciembre 2021 y sus modificatorias, para la presente adquisición, así como, la DIRECTIVA MINSA/DGIESP-2021, "Directiva administrativa que establece las disposiciones en lo que corresponda. para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con riesgo al SARS COV-2.

En la oferta a presentar deberá adjuntar la ficha técnica del producto solicitado y la Declaración Jurada de Cumplimiento de las EE.TT.





17 MEDIDAS SANITARIAS Y DE CONTROL.

Teniendo en cuenta que la Organización Mundial de la Salud ha declarado, con fecha 11 de marzo de 2020, el brote del coronavirus (COVID-19) como una pandemia, debido a que se extendió en más de cien países de manera simultánea y además considerando la declaración de Emergencia Sanitaria a nivel nacional y dictando normas, medidas de prevención y control del COVID-19; el POSTOR, está obligado a cumplir y a hacer que se cumplan todas las medidas sanitarias dictadas por MINSA.

El proveedor con el fin de evitar la propagación del COVID-19 deberá seguir los siguientes pasos antes de la entrega del producto al INABIF:

- 1.El Proveedor verificará y garantizará la condición de salud de sus colaboradores que se encargarán del proceso, desde empacado hasta el reparto.
2. El Proveedor al momento de trasladar el producto limpiará y desinfectará el interior del ambiente donde serán trasladados los bienes, de preferencia con alcohol y dejará secar por un minuto. Luego, teniendo el total del producto empacado cerrará el ambiente donde serán trasladados los bienes. El producto empacado por ningún motivo será abierto ni manipulado durante el trayecto.
3. El Proveedor debe estar provisto de su equipo de protección personal: mascarilla o protector respiratorio, guantes y otros que considere necesario, un desinfectante de manos que utilizará antes de retirar los productos para la entrega al almacén, manteniendo la distancia de por lo menos dos metros de distancia entre persona y persona con el fin evitar aglomeraciones y contaminación.
4. El personal del almacén del INABIF recibirá el producto empacado y proseguirá con sus procedimientos internos que les corresponde.

18 ANTICORRUPCIÓN

El contratista declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el Contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el Artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, el Contratista se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas

19 ANEXOS

- 19.1 Anexo Cantidades Requeridas
19.2 Anexo Directorio



8.2 FORMATOS MODELOS DE INFORME DE VERIFICACIÓN DE CALIDAD CANTIDAD Y CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES

A. FORMATO VÍVERES SECOS DE INFORME DE VERIFICACIÓN DE CALIDAD CANTIDAD Y CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES

Siendo las.....horas del (día/mes/años), almacén central remitió vía correo institucional convoco a las Unidades de Línea para que realizar el Control de Calidad de los alimentos secos correspondientes al Contrato N°..... con orden de compra N°xxxxxx de fecha (día/mes/año).

Se verifico la siguiente documentación:

- Nombre del bien y marca ofertada
- Fecha de Producción: (día/mes/año) Fecha de vencimiento:(día/mes/año). Lote: ()
- REGISTRO SANITARIO (describir número, expediente y código) para la Empresa....., emitida con fecha (día/mes/año), con vigencia hasta (día/mes/año), emitido por DIGESA o SENASA, según corresponda.
- Según corresponda Validación del Plan HACCP (describir el número de resolución directoral y los números de expedientes).
- Según corresponda Certificado de Calidad emitido por laboratorio acreditado por el INACAL (describir el nombre del laboratorio y el número de certificado, describir los ensayos, y señalar la fecha de emisión (día/mes/año)
- Según corresponda Ficha Técnica del Producto.

Ante la documentación, se menciona que los productos cumplen con las características técnicas descritas en las especificaciones técnicas tales como: tiempo de vida útil del producto mínimo de xx meses, autorizaciones sanitarias vigentes y etiquetado de los envases de acuerdo a lo señalado en la normativa vigente. Asimismo, señalar que la Directiva específica N° 001-2018-INABIF/UA-SUL "Administración del almacén del INABIF" aprobada con RDE N° 000154 de fecha 02 de mayo del 2018 en cuyo numeral 6.1.4.1 literal c) establece "...la verificación cualitativa denominada control de calidad se realiza para verificar que las características y propiedades de los bienes recibidos estén de acuerdo con las especificaciones técnicas solicitadas y establecidas en el respectivo contrato...".

En tal sentido, en cumplimiento de lo establecido en las especificaciones técnicas de los bienes antes mencionados, según el contrato N° xxxxx-xxxx-INABIF, se expide el presente para los fines correspondientes.





B. FORMATO VÍVERES FRESCOS DE INFORME DE VERIFICACIÓN DE CALIDAD CANTIDAD Y CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES

SEMANA xx

INFORME DE VERIFICACION DE CALIDAD, CANTIDAD Y CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES ALIMENTOS VIVERES FRESCOS

Table with fields: NOMBRE DEL CENTRO DE ATENCION, NOMBRE DEL PROVEEDOR, N° GUIA DE REMISION, N° CONTRATO, FECHA DE RECEPCION, HORA DE RECEPCION

Marcar con una "x" según corresponda

I. VERIFICACION DE CONDICIONES CONTRACTUALES

Table with columns: CONSIDERACIONES, CUMPLE, NO CUMPLE, NO APLICA, OBSERVACIONES. Rows include: VEHICULO AUTORIZADO, VEHICULO APROPIADO Y ACONDICIONADO PARA LOS ALIMENTOS A TRANSPORTAR, RECIPIENTES ADECUADOS PARA EL TRASLADO, PERSONAL DISTRIBUIDOR AUTORIZADO, PERSONAL C/HABITOS DE HIGIENE VISIBLE, PERSONAL CORRECTAMENTE UNIFORMADO, PERSONAL PORTA CERTIFICADO O CARNET DE SALUD/SANIDAD VISIBLE, PERSONAL PORTA CERTIFICADO O CARNET DE SALUD/SANIDAD VIGENTE, CERTIFICADO DE CALIDAD

II. VERIFICACION DE CONDICIONES DE CANTIDAD Y CALIDAD

Table with columns: PRODUCTO, U.M., CANTIDAD (REQUERIDA, RECIBIDA), CALIDAD SEGÚN ESPECIFICACIONES (CONFORME, NO CONFORME), OBSERVACIONES

NOTA: De ocurrir alguna observación, no se recibe el producto y el responsable del CAR/CEDIF debe elaborar el ACTA DE INCUMPLIMIENTO DE CONDICIONES DE ENTREGA, el mismo que será remitido a las Sub Unidad de Logística con copia a la Unidad de Línea.

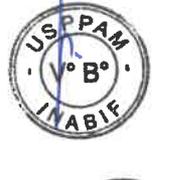
Ante lo expuesto, y habiéndose realizado las siguientes acciones:

- 1. Se verifico los vehículos y las condiciones de transporte.
2. Se verifico la presentación del manipulador de alimentos (higiene, uniforme, certificado o carnet de salud o sanidad.
3. Se examino en presencia de la persona responsable de la entrega: los registros, sellos, envolturas, embalajes, fecha de vencimiento (de corresponder) y otras características del embalaje.
4. Se conto y peso los paquetes, cajas, bolsas y/o bultos entregados.
5. Se verifico el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los productos.

Por tanto, se suscriben tres copias* del presente documento del mismo valor para los fines pertinentes.

FIRMA Y SELLO DIRECTOR (A) DEL CAR/CEDIF

FIRMA Y SELLO ADMINISTRADOR (A) DEL CAR/CEDIF





8.3. ACTA DE OBSERVACIÓN DE ALIMENTOS (Incumplimiento de Condiciones de Entrega)

(Art. 168° del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado – RLCE Aprobado mediante D.S. N°344-2018 – EF)

Conste por el presente que, el acta que, el día .../.../..... (día/mes/año) el (la) Sr.(a) (nombres y apellidos) representante de la Unidad de Línea o responsable del Centro de Atención, hace la OBSERVACION al Sr. (a) nombres y apellidos del distribuidor, representante de la empresa proveedora.....el (los) siguiente (s) producto (s):

Table with 4 columns: PRODUCTO, UM, CANTIDAD, OBSERVACION

Dándose al proveedor el plazo de 02 (dos) días para la subsanación conforme al art. 168° del RLCE. Del (de los) producto (s) mencionados y en las bases de los procesos de selección de alimentos, para lo cual firmamos en señal de conformidad.

..... Proveedor:
Por la Unidad de Línea/Centro de Atención Nombre y Apellido: Nombre y Apellido:.....
Cargo:..... Cargo:



