



Página Web: www.grupoproycon.com

Email: andre.arpi@grupoproycon.com

GRUPO PROYCON S.A.C.
RUC: 20602429076
Av. Gonzales Prada 809 - Magdalena del Mar, Lima
Telf: (01) 463 2697 / Cel: 966 360 696

N° ORDEN DE SERVICIO	070
CENTRO DE COSTOS	3044-2024-CHIMB-PEAJE SANTA
FECHA	6/09/2024

RAZÓN SOCIAL DEL PROVEEDOR / SUBCONTRATISTA	RUC	CONTACTO / TELÉFONO
LUIS ENRIQUE ALMEDA PESCORAN	10329157259	946224792

DIRECCIÓN	URB 21 DE ABRIL_MZ_A2 LOTE 14 CHIMBOTE
CORREO ELECTRÓNICO	luisenrique.03@hotmail.com

ENTIDAD BANCARIA	BCP SOLES		
NRO. CUENTA / MONEDA	31031953638093		
CCI	00231013195363809317		
NRO. CUENTA DETRACCIÓN	00781098795		

DESCRIPCIÓN	UND	CANT.	P. UNITARIO	P. PARCIAL
1.00 ALQUILER DE 02 CUERPOS DE ANDAMIOS CERTIFICADOS CON SUS RESPECTIVAS ACCESORIOS DE 1.09 DE ANCHO X 2.57 DE LARGO (02 TORRES DE 2 MTS. DE ALTO MAS BARANDA, 01 MOVIL, 01 FUJO).	DÍA	20.00	100.00	2,000.00
COSTO DIRECTO				2,000.00
SUB TOTAL SIN IGV [S/]				2,000.00
IGV			18%	360.00
TOTAL CON IGV [S/]				2,360.00

TIPO DE CONTRATO	CONTRATO SUMA ALZADA
PROYECTO MARCO	3044-2024-CHIMB-PEAJE SANTA

% ADELANTO [S/]	S/	2,360.00	100%
% FONDO GARANTÍA [S/]	S/	-	0%
% DETRACCIÓN	S/	236.00	10%
NETO A PAGAR	S/	2,124.00	
PLAZO DE CRÉDITO	CONTADO		
MONEDA DE CONTRATO	SOLES		

PLAZO EJECUCIÓN	SEGÚN SE ACUERDE	
LUGAR EJECUCIÓN	CHIMBOTE	ANCASH

FORMA AMORTIZAC. ADELANTO	Proporcional en cada valorización
FORMA DE PAGO	PAGO CONFORME A ENTREGABLES
INCLUSIONES PRINCIPALES	
CONSIDERACIONES ADICIONALES	La actual OC representa el monto total contratado con el proveedor, es responsabilidad del mismo, notificar cuando se va a exceder el consumo, para generar una OC ADICIONAL, de otra forma será responsabilidad del proveedor sustentarlo y estar sujeto a aprobación de oficina central. Esta OC se considera aceptada una vez enviada, las facturas se recepcionan hasta los Martes 3pm y programan para pago los viernes y sábados más cercanos a los 15 y 30 de cada mes, de otra forma se considera para la programación de la semana posterior. Es responsabilidad del proveedor enviar la documentación pertinente en el horario indicado al RESIDENTE DEL PROYECTO. Este será el que se encargará de enviar la documentación al área contable, con la autorización formal para que contabilidad pueda registrar la factura.

OBSERVACIONES	
---------------	--

APROBACIÓN GRUPO PROYCON
ANGEL ANDRE ARPI ALCOCER
41005362
GERENTE GENERAL

APROBACIÓN PROVEEDOR / SUBCONTRATISTA



Página Web: www.grupoproymon.com

Email: andre.arpi@grupoproymon.com

GRUPO PROYCON S.A.C.
RUC: 20602429076
Av. Gonzales Prada 809 - Magdalena del Mar, Lima
Telf: (01) 463 2697 / Cel: 966 360 696

N° ORDEN DE SERVICIO	070
CENTRO DE COSTOS	3044-2024-CHIMB-PEAJE SANTA
FECHA	6/09/2024

TÉRMINOS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

- 01 La presente OS está considerada en CONDICIONES NORMALES.
- 02 El trabajo debe ser realizado por personal calificado que acredite su experiencia por medio de certificado. Asimismo, el proveedor brindará una capacitación relacionada a las maniobras del equipo.
- 03 De presentarse alguna paralización ajena a GRUPO PROYCON y conlleve a realizar horas extras, flete adicional o similares, esos costos serán asumidos por el PROVEEDOR / SUBCONTRATISTA.
- 04 El plazo de ejecución suscrito atiende lo predeterminado en el Expediente Técnico alcanzado.
- 05 En caso de aislamiento sanitario o conflictos sociales locales que impidan el acceso o representen un riesgo para el personal será necesario un replanteo en las condiciones y costos del servicio.
- 06 Los implementos necesarios para el cumplimiento del Plan COVID-19 dispuesto en obra están a cargo del PROVEEDOR / SUBCONTRATISTA.
- 07 El personal del PROVEEDOR / SUBCONTRATISTA cuenta con EPP, EMO, SCTR y Prueba COVID-19 de menos de 30 días de emitida.
- 08 En caso el servicio involucre más de 05 personas se obliga al PROVEEDOR / SUBCONTRATISTA a contratar un capataz a cargo del personal.
- 09 En caso el servicio involucre alguna actividad de riesgo y/o más de 10 personas se obliga al PROVEEDOR / SUBCONTRATISTA a tener un PDR.
- 10 En caso el servicio a todo costo involucre materiales que terminen siendo comprados por GRUPO PROYCON, estos se deducirán de la forma de pago sin el IGV (no afecta la retención del Fondo de Garantía).
- 11 El Plazo de Garantía es, en el caso el servicio involucre suministro e instalación de equipos, es de 12 meses desde éste queda operativo, según aplique o 14 meses desde que es entregado a obra (lo que se de primero). Para la devolución de la garantía, el proveedor deberá presentar gestionar un ACTA DE ENTREGA DEFINITIVA 15 días antes del pago, para dejar constancia que los trabajos están en buen estado y contará con la firma del responsable del proyecto como señal de conformidad. Con ello, se procederá a programar la devolución.
- 12 Todo SERVICIO contratado deberá contar con:
- 13 Carta Fianza, Cheque Diferido o Letra de Cambio por el monto entregado en calidad de ADELANTO en caso éste supere los S/. 15,000.
- 14 Checklist SSOMA de Control de Ingreso de Personal o Maquinaria a obra (previsto por GRUPO PROYCON).
- 15 Checklist SSOMA de Control de Ingreso de Equipos y Herramientas a obra en caso el PROVEEDOR / SUBCONTRATISTA desee declararlas.
- 16 GRUPO PROYCON se reserva el derecho de pago por el avance en los trabajos en caso que no cumplan con las especificaciones solicitadas o con las normas internas de la empresa.
- 17 Para pagos de valorizaciones, primero se deberá presentar la valorización aprobada en obra, así como el reporte de avance (en planos y fotográfico), con la autorización para facturar del responsable de la operación, se deberá enviar las facturas originales en formato PDF y XML, OS y sustento (VALORIZACIÓN, GUÍA DE REMISIÓN, etc)
- 18 Para pago de liquidación del servicio se deberá presentar planilla mensual de pagos de remuneración según boletas, así como de los SCTR y constancias de no adeudo al personal a cargo de la SUBCONTRATA.
- 19 El plazo de pago se contabiliza desde la fecha de recepción de facturas y/o letras, respaldada por una valorización o acta de entrega del proyecto, mas no de la fecha de emisión de las mismas. Solo se recepcionan hasta los Martes a las 3 pm, o se consideran en la semana posterior. En caso de transferencias interbancarias se harán efectivo en el siguiente día hábil. En caso de surgir problemas con la operación, se revisará la transferencia el día hábil posterior al pago.
- 20 Las facturas enviadas deberán ser presentadas junto a su OS/OC firmada, GUÍA, CREDITICADOS u otros, según corresponda, los montos de las facturas deben coincidir con los de la OS/OC o de lo contrario no serán aceptadas.
- 21 El Fondo de Garantía será retenido por 12 meses, después de recepcionados los trabajos por el cliente. Asimismo, una vez culminado el servicio y no se atiendan las observaciones, podrá ser empleado por GRUPO PROYCON para subsanar cualquier reclamo de parte del CLIENTE.
- 22 En caso el PROVEEDOR / SUBCONTRATISTA incumpliese con entregar los productos / servicios en el plazo establecido se le aplicará una penalidad del 1% (del valor contractual) por cada día de atraso hasta un máximo del 10%.
- 23 El SUBCONTRATISTA debe entregar un Dossier de Calidad al término de sus trabajos que muestre los Protocolos, Fichas Técnicas, Hojas MSDS, Certificaciones, Plan de Trabajo e Informe de Final de Obra.
- 24 El SUBCONTRATISTA debe entregar un Dossier de Seguridad al término de sus trabajos que muestre el Checklist SSOMA, listado de Asistencia Diaria, ATS, charlas de seguridad, permisos especiales, etc. según amerite el proyecto.
- 25 El SUBCONTRATISTA cubrirá con su seguro acontecimientos como robo o extravío de materiales propios o ajenos que estén dentro de su área de trabajo, haciéndose responsable de devolverlos.
- 26 El SUBCONTRATISTA es responsable por sus trabajadores ante accidentes o fatalidades, sin posibilidad de responsabilidad solidaria por parte de GRUPO PROYCON.
- 27 La secuencia de pago es la siguiente:
- 28 Valorización 00 por el adelanto, factura que se presentará al ingresar a obra y se cancelará tras 15 días calendario.
- 29 Valorizaciones quincenales que se presentarán los días JUEVES al mediodía al Residente del proyecto junto con los reportes de avance.
- 30 Facturación del monto valorizado, previamente aprobado por el Residente y la Oficina Administrativa, cuyo documento se presentará según lo solicitado líneas arriba hasta el día martes subsecuente.
- 31 Pago de la factura tras 30 días de emitida la valorización, los días VIERNES o SÁBADO más cercanos a los 15 y 30 de cada mes.
- 32 Las valorizaciones se harán quincenalmente, y debe cumplir el avance con toda la documentación tributaria, de seguridad e informe de trabajos liberados, deben presentarse los días viernes.
- 33 Este documento se considera como aceptado una vez enviado, sin necesidad de ser firmado por el PROVEEDOR / SUBCONTRATISTA.
- 34 Esto aplica si y sólo si está contemplado en contrato marco. En caso no haya contrato en el que las partes en común acuerdo contradigan o modifiquen los puntos precluidos se aplicarán todas las condiciones de la presente OS.