

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO ADMINISTRATIVO EN GESTIÓN Y MONITOREO DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN DESDE EL REQUERIMIENTO HASTA EL PERFECCIONAMIENTO DE LOS CONTRATOS PARA LA OFICINA DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL

UNIDAD EJECUTORA:	OFICINA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL
ACTIVIDAD POI:	
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:	SERVICIO ADMINISTRATIVO EN GESTIÓN Y MONITOREO DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN DESDE EL REQUERIMIENTO HASTA EL PERFECCIONAMIENTO DE LOS CONTRATOS PARA LA OFICINA DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL.

I. FINALIDAD PÚBLICA (OBLIGATORIO).

LA PRESENTE CONTRATACIÓN TIENE COMO FINALIDAD PÚBLICA ASEGURAR QUE LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE OPERACIONES TÉCNICAS (OTEC) SE DESARROLLEN CON OPORTUNIDAD Y EFICACIA, ESPECIALMENTE EN CONTEXTOS DONDE SE REQUIERE LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE CONTRATACIÓN. PARA ELLO, SE BUSCA CONTAR CON UN ADECUADO SOPORTE LOGÍSTICO QUE PERMITA OPTIMIZAR LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS, GARANTIZANDO ASÍ EL SEGUIMIENTO, MONITOREO Y SOPORTE DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (OBLIGATORIO).

OBJETIVO GENERAL:

FORTALECER LA GESTIÓN LOGÍSTICA DE LA UNIDAD FUNCIONAL OPERACIONES TÉCNICAS (OTEC) MEDIANTE LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO QUE BRINDE SOPORTE EN LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL DE LAS CONTRATACIONES REALIZADAS BAJO EL MARCO DE LA LEY N° 32069, ASEGURANDO EFICIENCIA, OPORTUNIDAD Y CUMPLIMIENTO NORMATIVO EN LAS INTERVENCIONES DEL ESTADO.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- CONTRIBUIR A LA TRAZABILIDAD Y TRANSPARENCIA EN LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL DE BIENES Y SERVICIOS CONTRATADOS.
- BRINDAR ASISTENCIA EN LOS PROCESOS LOGÍSTICOS VINCULADOS A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL, TALES COMO SEGUIMIENTO, CONTROL DOCUMENTARIO, GESTIÓN DE PAGOS, ENTRE OTROS.
- GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS Y PLAZOS ESTABLECIDOS EN LA LEY N° 32069 Y SU REGLAMENTO, ASÍ COMO EN LA NORMATIVA INTERNA DE LA ENTIDAD.
- REDUCIR AL MÍNIMO LAS DEVOLUCIONES ("REBOTES") DE EXPEDIENTES POR PARTE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO CENTRAL DEBIDO A ERRORES EN LOS TDR O FALTA DE DOCUMENTACIÓN.

III. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN: (OBLIGATORIO).

LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO SE JUSTIFICA EN LA NECESIDAD DE FORTALECER LA CAPACIDAD OPERATIVA DE LA OFICINA DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE EL 100 % DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS SE REALICEN CONFORME A LA LEY DE CONTRATACIONES N.º 32069. DE ESTE MODO, SE BUSCA MINIMIZAR LOS RIESGOS DE NULIDAD, OPTIMIZAR LOS TIEMPOS DE RESPUESTA Y GARANTIZAR UN CONTROL RIGUROSO EN LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS.

IV. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO: (OBLIGATORIO).

EL SERVICIO SE DESARROLLARÁ DE ACUERDO CON EL SIGUIENTE DETALLE:

- APOYO EN LA VERIFICACIÓN Y ANÁLISIS LOS REQUERIMIENTOS DE BIENES Y SERVICIOS REMITIDOS POR LAS ÁREAS USUARIAS, PARA LA ELABORACIÓN DE ORDENES Y SERVICIOS DE COMPRA.
- ORGANIZAR Y PRESERVAR TODA LA DOCUMENTACIÓN, DESDE LA FORMULACIÓN DEL REQUERIMIENTO HASTA EL CUMPLIMIENTO TOTAL DE LAS OBLIGACIONES.
- APOYAR EN LA BÚSQUEDA DE PROVEEDORES Y ANÁLISIS DE COTIZACIONES PARA DETERMINAR EL VALOR ESTIMADO O REFERENCIAL.
- APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES RELACIONADOS CON CONTRATACIONES.
- VERIFICAR QUE LA DOCUMENTACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN CUMPLA CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA VIGENTE.
- COORDINAR PERMANENTEMENTE CON LAS ÁREAS USUARIAS, PARA GARANTIZAR LA ATENCIÓN OPORTUNA DE LOS REQUERIMIENTOS.

V. VALOR REFERENCIAL (OBLIGATORIO).

EL VALOR REFERENCIAL POR EL SERVICIO A BRINDAR SERA DE ACUERDO CON EL ESTUDIO DE MERCADO

VI. SEGUROS (DE CORRESPONDER).



NO APLICA

VII. **PRESTACIONES ACCESORIAS: (DE CORRESPONDER).**

NO APLICA

VIII. **REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL (OBLIGATORIO).**

EL PROVEEDOR QUE REALICE EL SERVICIO DEBERÁ CONTAR CON EL SIGUIENTE PERFIL PROFESIONAL:

- o **FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS:**
 - TECNICO TITULADO EN ADMINISTRACION, CONTABILIDAD
 - CONSTANCIAS O CERTIFICADOS EN CONTRATACION PUBLICA
- o **EXPERIENCIA:**
 - EXPERIENCIA MINIMA DE 6 MESES EN EL SECTOR PÚBLICO.
- o **OTROS REQUISITOS:**
 - CONTAR CON RUC VIGENTE (ADJUNTAR FICHA RUC).
 - CONTAR CON RECIBO POR HONORARIOS PROFESIONALES, DE ACUERDO CON LA NORMA VIGENTE (PERSONA NATURAL) O FACTURA (PERSONA JURÍDICA).
 - COPIA SIMPLE D.N.I.
 - RNP (DE SER EL CASO)

IX. **LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN (OBLIGATORIO)**

LUGAR: LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO SE REALIZARÁ EN LA OFICINA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL, UBICADO EN EL PISO 02 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO, AV. 2 DE ENERO S/N PLAZA DE ARMAS - ACOMAYO - CHINCHAO - HUÁNUCO - HUANUCO

PLAZO: EL SERVICIO TENDRÁ UNA DURACIÓN DE 60 DÍAS CALENDARIOS, CONTABILIZADOS A PARTIR DEL DÍA DE LA FIRMA O NOTIFICACION DE LA ORDEN DE SERVICIO.

X. **ENTREGABLES (OBLIGATORIO).**

EL SERVICIO POR REALIZAR COMPRENDERÁ LOS SIGUIENTES ENTREGABLES:

1 ENTREGABLE: 30 DIAS CALEDARIOS A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE DE LA FIRMA O NOTIFICACION DE LA ORDEN

INFORME QUE CONTENGA LO SIGUIENTE:

- RELACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y TÉRMINOS DE REFERENCIA RECEPCIONADOS POR LA OFICINA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL REVISADOS, LA RELACIÓN DEBERÁ CONTENER LA SIGUIENTE INFORMACIÓN: TIPO DE REQUERIMIENTO (BIENES O SERVICIOS), DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO, OBSERVACIONES DE CORRESPONDER.
- RELACION DE LOS CONTRATOS, ÓRDENES DE SERVICIO Y ÓRDENES DE COMPRA REALIZADOS EN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (SIGA) BAJO LA MODALIDAD DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS DE ACUERDO MARCO Y CONTRATOS MENORES, LA RELACION DEBERA CONTENER: NUMERO DE LA ORDEN, NOMBRE DEL PROVEEDOR Y NUMERO DE RUC, DESCRIPCION DE LA ORDEN Y EL MONTO.
- APOYO EN LA GENERACIÓN DEL ANEXO 3 Y ADJUNTAR LA RELACIÓN CORRESPONDIENTE.
- REGISTRO DE LAS ORDENES DE COMPRAS Y SERVICIOS QUE SE REGISTRAN EN ELSEACE.

2 ENTREGABLE: 60 DIAS CALEDARIOS A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE DE LA FIRMA O NOTIFICACION DE LA ORDEN

INFORME QUE CONTENGA LO SIGUIENTE:

- RELACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y TÉRMINOS DE REFERENCIA RECEPCIONADOS POR LA OFICINA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL REVISADOS, LA RELACIÓN DEBERÁ CONTENER LA SIGUIENTE INFORMACIÓN: TIPO DE REQUERIMIENTO (BIENES O SERVICIOS), DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO, OBSERVACIONES DE CORRESPONDER.
- RELACION DE LOS CONTRATOS, ÓRDENES DE SERVICIO Y ÓRDENES DE COMPRA REALIZADOS EN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (SIGA) BAJO LA MODALIDAD DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS DE ACUERDO MARCO Y CONTRATOS MENORES, LA RELACION DEBERA CONTENER: NUMERO DE LA ORDEN, NOMBRE DEL PROVEEDOR Y NUMERO DE RUC, DESCRIPCION DE LA ORDEN Y EL MONTO.
- APOYO EN LA GENERACIÓN DEL ANEXO Y ADJUNTAR LA RELACIÓN CORRESPONDIENTE.
- REGISTRO DE LAS ORDENES DE COMPRAS Y SERVICIOS QUE SE REGISTRAN EN ELSEACE.

XI. **CONFORMIDAD (OBLIGATORIO).**

LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO ESTARÁ A CARGO DE LA OFICINA DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL, LA CONFORMIDAD SE EMITE EN UN PLAZO MÁXIMO DE SIETE (07) DÍAS COMPUTADOS DESDE EL DÍA SIGUIENTE DE RECIBIDO EL ENTREGABLE, SALVO QUE SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN, O SI SE TRATA DE CONSULTORÍAS, EN CUYO CASO LA CONFORMIDAD SE EMITE EN UN PLAZO MÁXIMO DE VEINTE DÍAS, BAJO RESPONSABILIDAD DEL FUNCIONARIO QUE DEBE EMITIR LA CONFORMIDAD. LA SOLA RECEPCIÓN DE BIENES EN LA ENTIDAD O EN EL DESTINO FINAL, SEGÚN SEA EL CASO, NO CONSTITUYE LA CONFORMIDAD DEL ÁREA USUARIA.

XII. **FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (OBLIGATORIO).**

EL PAGO SE REALIZARÁ EN 2 PARTES DE MANERA PARCIAL A LA RECEPCIÓN DE CADA CARTA/SOLICITUD DE PAGO ADJUNTANDO EL INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS:

1 PAGO: EL 50% DEL SERVICIO

2 PAGO: EL 50% DEL SERVICIO

XIII. **CONFIDENCIALIDAD (DE CORRESPONDER).**



LA ENTIDAD CONTRATANTE GUARDA CONFIDENCIALIDAD RESPECTO DE TODA INFORMACIÓN, DATOS O DOCUMENTACIÓN QUE NO SEA DE ACCESO PÚBLICO, A LA QUE TENGA ACCESO DIRECTA O INDIRECTAMENTE COMO CONSECUENCIA DEL DESARROLLO DE LA INTERACCIÓN CON EL MERCADO, CONFORME A LA NORMATIVA DE LA MATERIA.

XIV. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR (OBLIGATORIO).

EL PROVEEDOR ES EL RESPONSABLE POR LA CALIDAD OFRECIDA Y POR LOS VICIOS OCULTOS DEL SERVICIO OFERTADO POR UN PLAZO NO MENOR DE UN (01) AÑO, CONTADO A PARTIR DE LA CONFORMIDAD OTORGADA POR LA ENTIDAD.

XV. PENALIDADES (OBLIGATORIO).

PENALIDAD POR MORA: EN CASO DE RETRASO INJUSTIFICADO EN LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES OBJETO DEL CONTRATO MENOR, LA ENTIDAD CONTRATANTE LE APLICA AL PROVEEDOR UNA PENALIDAD POR CADA DÍA DE ATRASO QUE LE SEA IMPUTABLE, HASTA POR UN MONTO MÁXIMO EQUIVALENTE AL 10% DEL MONTO DEL ENTREGABLE CORRESPONDIENTE, QUE PUEDE DESCONTARSE DEL PAGO DEL ENTREGABLE O DEL PAGO FINAL. EN TODOS LOS CASOS, LA PENALIDAD SE APLICA AUTOMÁTICAMENTE Y SE CALCULA DE ACUERDO CON LA SIGUIENTE FÓRMULA:

$$\text{PENALIDAD DIARIA} = \frac{0.10 \times \text{MONTO VIGENTE}}{F \times \text{PLAZO VIGENTE EN DÍAS}}$$

DONDE:

F = 0.25 PARA PLAZOS MAYORES A SESENTA (60) DÍAS O;

F = 0.40 PARA PLAZOS MENORES O IGUALES A SESENTA (60) DÍAS.

ASIMISMO, CUANDO EXISTA INCUMPLIMIENTO AL PLAZO DE SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES, SE APLICA ESTA PENALIDAD POR CADA DÍA DE ATRASO HASTA UN MÁXIMO DEL 10% DEL MONTO CONTRATADO DE ACUERDO A LO INDICADO EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.



XVI. OTRAS PENALIDADES (OPCIONAL)

NO APLICA

XVII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL (OBLIGATORIO)

CUALQUIERA DE LAS PARTES PUEDE RESOLVER EL CONTRATO, DE CONFORMIDAD CON EL NUMERAL 68.1 DEL ARTÍCULO 68 DE LA LEY N° 32069, LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS. DE ENCONTRARSE EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO, LAS PARTES PROCEDEN DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 122 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 32069, LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, APROBADO POR DECRETO SUPREMO N° 009-2025-EF.

EL CONTRATO PODRÁ SER RESUELTO POR CUALQUIERA DE LAS PARTES, TOTAL O PARCIALMENTE, BAJO LOS SIGUIENTES SUPUESTOS:

- a) CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR, QUE IMPOSIBILITE LA CONTINUACIÓN DEL CONTRATO.
- b) INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES, POR CAUSAS ATRIBUIBLES A LA PARTE QUE INCUMPLE.
- c) HECHO SOBREVINIENTE AL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DE SUPUESTO DISTINTO AL CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR, NO IMPUTABLE A NINGUNA DE LAS PARTES, QUE IMPOSIBILITE LA CONTINUACIÓN DEL CONTRATO.
- d) POR INCUMPLIMIENTO DE LA CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN.
- e) POR LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN FALSA Y/O INEXACTA DURANTE LA INDAGACIÓN DE MERCADO, LA SELECCIÓN DEL PROVEEDOR O LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
- f) CONFIGURACIÓN DE LA CONDICIÓN DE TERMINACIÓN ANTICIPADA ESTABLECIDA EN EL CONTRATO, DE ACUERDO CON LOS SUPUESTOS QUE SE ESTABLEN EN EL REGLAMENTO PARA SU APLICACIÓN.

XVIII. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO

SON CAUSALES DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO LA PRESENTACIÓN CON INFORMACIÓN INEXACTA O FALSA DE LA DECLARACIÓN JURADA DE PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES A QUE SE HACE REFERENCIA EN LA LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO. ASIMISMO, EN CASO SE INCUMPLA CON LOS IMPEDIMENTOS SEÑALADOS EN EL ARTÍCULO 5 DE DICHA LEY SE APLICARÁ LA INHABILITACIÓN POR CINCO AÑOS PARA CONTRATAR O PRESTAR SERVICIOS AL ESTADO, BAJO CUALQUIER MODALIDAD.

XIX. CLÁUSULA DE ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO (OBLIGATORIO)

AL PERFECCIONAMIENTO, EL CONTRATISTA DECLARA Y GARANTIZA NO HABER OFRECIDO, NEGOCIADO, PROMETIDO O EFECTUADO NINGÚN PAGO O ENTREGA DE CUALQUIER BENEFICIO O INCENTIVO ILEGAL, DE MANERA DIRECTA O INDIRECTA, A LOS EVALUADORES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN O CUALQUIER SERVIDOR DE LA ENTIDAD CONTRATANTE.

ASIMISMO, EL CONTRATISTA SE OBLIGA A MANTENER UNA CONDUCTA PROBA E ÍNTEGRA DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, Y DESPUÉS DE CULMINADO EL MISMO EN CASO EXISTAN CONTROVERSIAS PENDIENTES DE RESOLVER, LO QUE SUPONE ACTUAR CON PROBIDAD, SIN COMETER ACTOS ILÍCITOS, DIRECTA O INDIRECTAMENTE.

AUNADO A ELLO, EL CONTRATISTA SE OBLIGA A ABSTENERSE DE OFRECER, NEGOCIAR, PROMETER O DAR REGALOS, CORTESÍAS, INVITACIONES, DONATIVOS O CUALQUIER BENEFICIO O INCENTIVO ILEGAL, DIRECTA O INDIRECTAMENTE, A FUNCIONARIOS PÚBLICOS, SERVIDORES PÚBLICOS, LOCADORES DE SERVICIOS O PROVEEDORES DE SERVICIOS DEL ÁREA USUARIA, DE LA DEPENDENCIA ENCARGADA DE LA CONTRATACIÓN, ACTORES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y/O CUALQUIER SERVIDOR DE LA ENTIDAD CONTRATANTE, CON LA FINALIDAD DE OBTENER ALGUNA VENTAJA INDEBIDA O BENEFICIO ILÍCITO. EN ESA LÍNEA, SE OBLIGA A ADOPTAR LAS MEDIDAS TÉCNICAS, ORGANIZATIVAS Y/O DE PERSONAL NECESARIAS PARA ASEGURAR QUE NO SE PRACTIQUEN LOS ACTOS PREVIAMENTE SEÑALADOS.

ADICIONALMENTE, EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A DENUNCIAR OPORTUNAMENTE ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES LOS ACTOS DE CORRUPCIÓN O DE INCONDUCTA FUNCIONAL DE LOS CUALES TUVIERA CONOCIMIENTO DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO CON LA ENTIDAD CONTRATANTE.

TRATÁNDOSE DE UNA PERSONA JURÍDICA, LO ANTERIOR SE EXTIENDE A SUS ACCIONISTAS, PARTICIPACIONISTAS, INTEGRANTES DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN, APODERADOS, REPRESENTANTES LEGALES, FUNCIONARIOS, ASESORES O CUALQUIER PERSONA VINCULADA A LA PERSONA JURÍDICA QUE REPRESENTA; COMPROMETIÉNDOSE A INFORMARLES SOBRE LOS ALCANCES DE LAS OBLIGACIONES ASUMIDAS EN VIRTUD DEL PRESENTE CONTRATO.

FINALMENTE, EL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN ESTA CLÁUSULA, DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL, OTORGA A LA ENTIDAD CONTRATANTE EL DERECHO DE RESOLVER TOTAL O PARCIALMENTE EL CONTRATO. CUANDO LO ANTERIOR SE PRODUZCA POR PARTE DE UN PROVEEDOR ADJUDICATARIO DE LOS CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS DE ACUERDO MARCO, EL INCUMPLIMIENTO DE LA PRESENTE CLÁUSULA CONLLEVARÁ QUE SEA EXCLUIDO DE LOS CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS DE ACUERDO MARCO. EN NINGÚN CASO, DICHAS MEDIDAS IMPIDEN EL INICIO DE LAS ACCIONES CIVILES, PENALES Y ADMINISTRATIVAS A QUE HUBIERA LUGAR.

XX. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS (OBLIGATORIO)

LAS CONTROVERSIAS QUE SURJAN ENTRE LAS PARTES SOBRE LA VALIDEZ, NULIDAD, INTERPRETACIÓN, EJECUCIÓN, TERMINACIÓN ANTICIPADA DE LOS CONTRATOS MENORES SE RESUELVEN MEDIANTE CONCILIACIÓN, CONFORME EL NUMERAL 330.1 EL ARTÍCULO 330 DEL REGLAMENTO.

LA CONCILIACIÓN SE SOLICITA ANTE UN CENTRO DE CONCILIACIÓN ACREDITADO POR EL MINISTERIO DE JUSTICIA DE DERECHOS HUMANOS DENTRO DE LOS PLAZOS DE CADUCIDAD ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 84 DE LA LEY 32069, Y SE LLEVA A CABO POR UN CONCILIADOR CERTIFICADO DE DICHO MINISTERIO.

LA DECISIÓN DE CONCILIAR LE CORRESPONDE A LA AUTORIDAD DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SE REALIZA EN EL AMPARO DE EFICIENCIA Y EFICACIA, CONSIDERANDO LOS CRITERIOS DE COSTO - BENEFICIO Y LOS TIEMPOS DE TIEMPO Y RECURSOS FRENTE A OTROS MECANISMOS QUE PUDIERAN REALIZARSE.

XXI. GESTIÓN DE RIESGOS (OBLIGATORIO)

LAS PARTES REALIZAN LA GESTIÓN DE RIESGOS DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO Y LOS DOCUMENTOS QUE LO CONFORMAN, A FIN DE TOMAR DECISIONES INFORMADAS, APROVECHANDO EL IMPACTO DE RIESGOS POSITIVOS Y DISMINUYENDO LA PROBABILIDAD DE LOS RIESGOS NEGATIVOS Y SU IMPACTO DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL, CONSIDERANDO LA FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN.

XXII. SANCIONES (OBLIGATORIO)

LAS INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS POSIBLES DE SANCIÓN SON AQUELLAS ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 87 DE LA LEY 32069.

XXIII. DEL PRINCIPIO DEL VALOR POR DINERO (OBLIGATORIO)



LAS ENTIDADES CONTRATANTES MAXIMIZAN EL VALOR DE LO QUE OBTIENEN EN CADA CONTRATACIÓN, EN TÉRMINOS DE EFICIENCIA, EFICACIA Y ECONOMÍA, LO CUAL IMPLICA QUE SE CONTRATE A QUIEN ASEGURE EL CUMPLIMIENTO DE LA FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN, CONSIDERANDO LA CALIDAD, LA SOSTENIBILIDAD DE LA OFERTA Y LA EVALUACIÓN DE LOS COSTOS Y PLAZOS, ENTRE OTROS ASPECTOS VINCULADOS A LA NATURALEZA DE LO QUE SE CONTRATE, Y QUE NO PROCURE ÚNICAMENTE EL MENOR PRECIO.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHOA

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "B. Valentin Sadith Micocela".

C.P.C. Bartolome Valentin Sadith Micocela
(E) JEFE DE OFICINA DE LOGISTICA

**NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE
DEL ÁREA USUARIA**