



BASES ESTANDAR

**CONCURSO PÚBLICO N°
CP-SM-15-2024-AMSAC-1**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE PERFORACIÓN,
INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS PIEZÓMETROS
DE LOS PASIVOS AMBIENTALES MINEROS DE LA EX
UNIDAD MINERA CARIDAD UBICADO EN EL
DEPARTAMENTO DE LIMA**

DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.





SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.





1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente*

1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no*

¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.

- No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

Importante

Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases, de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.





1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección otorga la buena pro, mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

Importante

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

Advertencia

Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).

Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.



3.6. PENALIDADES

3.6.1. 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, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

3.8. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

Advertencia

En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.

3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.





SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : ACTIVOS MINEROS S.A.C. en adelante AMSAC
RUC N° : 20103030791
Domicilio legal : Calle Domingo Elias 150, Miraflores – Lima 18, Lima
Teléfono: : (01) 204-9000
Correo electrónico: : logistica1.gaf@amsac.pe
wenceslao.colca@amsac.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE PERFORACIÓN, INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS PIEZÓMETROS DE LOS PASIVOS AMBIENTALES MINEROS DE LA EX UNIDAD MINERA CARIDAD UBICADO EN EL DEPARTAMENTO DE LIMA**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante el expediente de contratación fue aprobado mediante **FICHA DE AUTORIZACION N° CP-0015-2024 el 26 de diciembre del 2024.**

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

CONV PAR 111MM, de acuerdo con lo establecido en la **Ficha de Autorización N° CP-0015-2024** del expediente de contratación respectivo.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **PRECIOS UNITARIOS** de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo **90 (Noventa) días calendario** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de LAS BASES del proceso, el cual es SIN COSTO PARA SU REPRESENTADA. Para cuyo efecto deberá solicitarlo a los correos antes mencionados o pueden descargarlo del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE.

En adición a lo descrito, si los participantes registrados optan por un ejemplar de las bases en físico o en CD-R, deberán cancelar por cada copia fotostática A4 b/n: S/ 0.10 por cada folio o por grabación en CD-R: S/ 1.00 (unidad). Para tal efecto deberán abonar el costo mediante depósito en cuenta bancaria



N° de Cuenta: 0011-0186-02-00169215
Banco: Cuenta Soles del Banco Continental
N° CCI: 01118600020016921547

El Ejemplar en físico o CD-R será entregado en la Oficina de Logística de AMSAC, Calle Domingo Elías 150, Miraflores – Lima 18, Lima

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, que aprueba el Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 31954, que aprueba el Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.
- Directivas y Comunicados emitidos por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado OSCE.
- Decreto Legislativo N° 1071, Ley de Arbitraje, modificado por Decreto Urgencia N° 020-2020.
- Resolución de Gerencia General N° 005-2024-AM/GG que aprueba el Plan Anual de Contrataciones del año 2024

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

Importante

De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo N° 1)**
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

AMSAC no es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)⁴**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁴ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.



- g) El precio de la oferta en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Adjuntar al **Anexo N° 6** los precios unitarios de cada una de las partidas o actividades descritas en el **Anexo 4** de los Términos de Referencia del expediente de contratación.

Importante

- *El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda. El documento para presentar no deberá tener una antigüedad mayor a 30 días.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

AMSAC no es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵

- Domicilio u oficina de enlace en la ciudad de Lima** y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁶ (**Anexo N° 12**).
- Nombre del contacto y teléfono, para coordinación durante la ejecución del contrato.
- Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
- Copia de la Ficha RUC de la empresa
- Estructura de costos⁷.
- Documentos que acrediten el cumplimiento del Perfil del Personal de Apoyo, de acuerdo con lo señalado en el numeral 9.2 del TDR.

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁶ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁷ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.





2.3.1. Documentos que deberá entregar el contratista para el inicio efectivo del servicio

- Certificado de apto médico del personal que realizará trabajos de campo sobre los 2500 m.s.n.m.
- Habilitación vigente del profesional clave y del personal de apoyo.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos o privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁸.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida a través de la **MESA DE PARTES VIRTUAL** de Activos Mineros S.A.C. (https://std.amsac.pe/#/mesa_de_partes), en el horario de 08:00 a 16:30 horas. El cual se encuentra ubicada dentro de nuestro portal web: <https://www.amsac.pe/>.

⁸ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

Importante

La documentación FÍSICA (Original) deberá ser entregada a través de la MESA DE PARTES de Activos Mineros S.A.C. sito en Calle Domingo Elías 150, Miraflores – Lima 18, Lima, en el horario de 08:00 a 16:30 horas.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PARCIALES**, de acuerdo con lo establecido en el **numeral 11** de los Términos de Referencia del expediente de contratación

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe de servicio, de acuerdo con lo señalado en el numeral 6.5 de los Términos de Referencia.
- Conformidad emitida por el Administrador de Contrato
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar a través de la **MESA DE PARTES VIRTUAL** de Activos Mineros S.A.C. (https://std.amsac.pe/#/mesa_de_partes), en el horario de 08:00 a 16:30 horas. El cual se encuentra ubicada dentro de nuestro portal web: <https://www.amsac.pe/>

Importante

La documentación FÍSICA (Original) deberá ser entregada a través de la MESA DE PARTES de Activos Mineros S.A.C. sito en Calle Domingo Elías 150, Miraflores – Lima 18, Lima, en el horario de 08:00 a 16:30 horas.

2.6. OTRAS PENALIDADES

Activos Mineros S.A.C. aplicará penalidades distintas a la penalidad por mora, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

En los Términos de Referencia, se consigna la situación que será objeto de **OTRAS PENALIDADES** en el contrato, el monto o porcentaje que le correspondería aplicar por incumplimiento y la forma o procedimiento mediante el que se verificará la ocurrencia de tal incumplimiento.

Esta penalidad se calculará de forma independiente a la penalidad por mora.

Será causal de resolución de contrato cuando se haya llegado a acumular el monto máximo de la **penalidad por mora** o el monto máximo **por otras penalidades**.

2.7. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS (CARTA FIANZA)

La **CARTA FIANZA** que se presente, **EN SU CONTENIDO**, deberá consignar el siguiente texto: **“Esta Fianza de “[TIPO DE GARANTÍA⁹]” es IRREVOCABLE, SOLIDARIA, INCONDICIONAL y DE REALIZACIÓN AUTOMÁTICA, SIN BENEFICIO DE EXCUSIÓN, NI DIVISIÓN, será pagada por nosotros a ACTIVOS MINEROS S.A.C. a sólo requerimiento de la Entidad.”**

Esta debe ser emitida por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones ¹⁰ y **que cuenten con clasificación de riesgo B o superior**. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir Cartas Fianzas; o estar consideradas en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

⁹ Carta Fianza de Fiel Cumplimiento

¹⁰ **Revisar página web:** <http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>.





Deberá consignar expresamente el **NOMBRE COMPLETO o LA DENOMINACIÓN o RAZÓN SOCIAL** del postor o de los postores que integran el consorcio, de ser el caso; así como, el **NÚMERO** y la **DESCRIPCIÓN DE PROCESO**. Además, deberá contar con una vigencia mínima hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

Importante

AMSAC no aceptará garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

- I. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- II. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- III. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- IV. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

2.8. OBLIGACIÓN ADICIONAL DEL CONTRATISTA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Toda documentación que presente El Contratista ante Activos Mineros S.A.C. como parte del cumplimiento de sus actividades, deberán contar con el sello y rubrica en cada una de sus páginas y al final del documento tenga la correspondiente firma¹¹ y post firma¹², que garantice la integridad y autoría del documento generado.

2.9. VISITA A LA ZONA DEL SERVICIO (OPCIONAL NO OBLIGATORIO NI EXIGIBLE PARA PRESENTAR PROPUESTA)

Se sugiere a los postores visitar las zonas donde se ejecutarán los servicios, esto con la finalidad de conocer el alcance del servicio, los accesos, riesgos, condiciones y otras repercusiones al ejecutar la prestación, antes de presentar propuesta. Siendo esta, **NO OBLIGATORIO NI EXIGIBLE NI CONDICIÓN** para la presentación de propuestas. Para lo cual, se puede contactar directamente con la Jefatura del Departamento de Post Cierre y Mantenimiento al teléfono 204-9000 Anexo 330 o 331; o enviar su solicitud a los correos electrónicos: logística1.gaf@amsac.pe; wenceslao.colca@amsac.pe.

2.10. OTROS

COMUNICACIONES Y/O NOTIFICACIONES

Durante la ejecución contractual, serán válidas las comunicaciones o notificaciones a través de mecanismos tradicionales o medios electrónicos de comunicación, sin que esto afecte la validez del acto notificado.

DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Debido a la coyuntura actual, los entregables, así como toda la documentación que se genere durante la ejecución contractual serán ingresadas a través de nuestra **MESA DE PARTES VIRTUAL**. La documentación **FÍSICA** (Original) deberá ser entregada a través de la MESA

¹¹ Corresponde a la rúbrica a mano

¹² Corresponde al nombre y apellido de la persona que firma el documento, y a su vez el cargo que le distingue, más el sello respectivo.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

 Devolvámosle vida al planeta	Términos de Referencia – Servicios y Consultorías Formato	Código: S4.1.P1.F3 Versión: 02
---	---	-----------------------------------

**SERVICIO DE PERFORACIÓN, INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS PIEZÓMETROS DE
LOS PASIVOS AMBIENTALES MINEROS DE LA EX UNIDAD MINERA CARIDAD UBICADO EN EL
DEPARTAMENTO DE LIMA**

1. ÁREA SOLICITANTE

El Departamento de Post Cierre y Mantenimiento de la Gerencia de Operaciones de la empresa Activos Mineros S.A.C. (en adelante AMSAC).

2. FINALIDAD PÚBLICA (JUSTIFICACIÓN)

La presente contratación tiene como finalidad verificar la estabilidad hidrogeológica en la fase de post cierre de la remediación de los Pasivos Ambientales Mineros de la Ex UM Caridad, en cumplimiento a los compromisos ambientales contenidos en el instrumento de gestión ambiental aprobado.

3. MARCO LEGAL

La prestación solicitada tiene la siguiente legislación básica aplicable:

- Ley de Recursos Hídricos Ley N° 29338.
- Reglamento de la Ley de Recursos Hídricos Ley N° 29338.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley de Cierre de Minas, Ley N° 28090 (2003), y sus modificatorias, Ley N° 28234 (2004) y Ley N° 28507 (2005).
- Decreto Supremo N° 058-2006-EM que modifica el Decreto Supremo N° 022-2005-EM.
- Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, modificada por la Ley N° 30222 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR.

4. ANTECEDENTES

- Con Resolución Directoral N°025-2019-MEM/DGAAM se aprobó el Plan de Cierre de Pasivos Ambientales Mineros de la ex unidad minera Caridad.
- Con Resolución Directoral N°0070-2024/MINEM-DGAM se aprobó la modificación del Plan de Cierre de Pasivos Ambientales Mineros de la de la ex unidad minera Caridad.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

5.1 OBJETIVO GENERAL

Realizar la perforación, instalación y mantenimiento de los piezómetros de los pasivos ambientales mineros de la ex unidad minera Caridad ubicados en el departamento de Lima.

5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICO

- Realizar la perforación e instalación de nueve (09) piezómetros, los cuales servirán para el control del nivel piezométrico y el monitoreo de las aguas subterráneas.
- Ejecutar el mantenimiento y evaluación de cuatro (04) piezómetros para asegurar el correcto funcionamiento.
- Realizar procedimientos específicos de limpieza (limpieza por presión de aire y/u otra alternativa recomendada), perforación para piezómetros obstruidos y mantenimiento externo.
- Realizar la extracción de todo el material que pueda estar obstruyendo la estructura interna



Especialista de
Operaciones Ambientales

Firmado digitalmente por:
GAMBÓJA CASTILLO Carlos
Valentin FAU 20103030791 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 21/11/2024 17:14:14-0500



Jefe de Post Cierre
y Mantenimiento

Firmado digitalmente por:
NAVARRO CHAVEZ Mauricio
FAU 20103030791 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20/11/2024 20:45:09-0500



 Devolvamos vida al planeta	Términos de Referencia – Servicios y Consultorías Formato	Código: S4.1.P1.F3 Versión: 02
---	---	-----------------------------------

de los piezómetros de la estructura interna todo lo material que haya obstruido el flujo de agua (materiales de muestreo colapsados, vegetación, etc.), saturación (lodos o arena) y/o detectar averías (rejillas o ademes colapsados).

6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

6.1 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio consistirá en la ejecución de la perforación e instalación de nueve (09) piezómetros y el mantenimiento de cuatro (04) piezómetros. Todos ubicados en las áreas que comprenden los pasivos ambientales mineros de la ex unidad minera Caridad.

6.2 UBICACIÓN

Los pasivos ambientales mineros remediados correspondientes a la Ex Unidad Minera Caridad se ubican en comunidad Santiago de Carampoma en la provincia de Huarochiri, departamento de Lima. La distancia y la ruta es la siguiente:

Lima - Chosica → 35 Km

Chosica – Carampoma → 80.7 Km

Carampoma – Caridad → 30.8 Km

6.3. INFORMACIÓN DISPONIBLE

AMSAC, de corresponder, se compromete a entregar para el inicio efectivos del servicio y al postor con quien se suscriba el contrato, el Plan de Cierre de pasivos Ambientales Mineros de la Ex Unidad Minera Caridad.

6.4. ALCANCE DEL SERVICIO

6.4.1 REUNIÓN DE INICIO

Luego de haber suscrito el contrato, se establecerá la fecha de reunión de inicio de servicio, la reunión de inicio de servicio se desarrollará en las instalaciones de la base de Carampona, desde donde se monitorea los PAM de la Ex UM Caridad.

Para ello el contratista deberá presentarse con todo su equipo profesional y técnico, en esta reunión participará el administrador de contrato.

Para el inicio de esta reunión el contratista deberá presentar el Documento Nacional de Identidad en físico de todo su personal, así como las copias de los SCTR y EMO.

En esta reunión, el administrador de contrato dará a conocer el alcance del servicio, los objetivos, los trabajos a ejecutar y realizará la entrega de los formatos del Sistema de Gestión.

Por su parte, el contratista expondrá las consideraciones que seguirá en materia de SSOMA, las funciones de cada uno de los profesionales y personal técnico y el cronograma de la ejecución del servicio (PS) que incluirá las actividades detalladas que presentará en su Plan de Trabajo. De considerarse necesario, se realizará una visita previa a la zona de intervención.

6.4.2 PERSONAL

Para la ejecución del servicio, el contratista considerará la intervención, como mínimo, del siguiente personal:



 Devolvemos vida al planeta	Términos de Referencia – Servicios y Consultorías Formato	Código: S4.1.P1.F3 Versión: 02
---	---	-----------------------------------

Tabla N°01: Personal mínimo requerido

Personal clave	Cantidad
Supervisor o jefe de Proyecto	01
Otro personal	Cantidad
Especialista Ambiental	01
Especialista en instrumentación	01
Topógrafo	01

Nota. - De requerir personal de apoyo, esto se realizará en la reunión de inicio de servicio.

6.4.3 DESARROLLO

En la fecha establecida en la reunión de inicio de servicio, el contratista deberá presentar su plan de trabajo, el cual deberá contener todas las actividades de ejecutar incluyendo un cronograma físico y valorizado. Este plan de trabajo será revisado por el administrador de contrato para su respectiva validación, de considerarlo, el administrador de contrato puede realizar observaciones, las cuales deberán ser absueltas por el contratista en el tiempo que se le establezca.

Antes de la ejecución de las actividades de perforación e instalación, el personal del contratista corroborará, en campo, las coordenadas de ubicación de los piezómetros que tendrán que instalarse.

El contratista presentará al administrador de contrato el procedimiento de perforación e instalación de los piezómetros.

Antes de instalar los materiales para los piezómetros, el contratista deberá remitir al administrador de contrato las fichas técnicas y/o especificaciones técnicas de todos los materiales.

Todas las actividades se realizarán en cumplimiento a los alcances establecidos en estos términos de referencia, así como en el plan de trabajo y cronograma aprobados por el, administrador de contrato.

El administrador de contrato u otro personal designado por AMSAC, realizarán las verificaciones del cumplimiento de las actividades, las veces que consideren necesarias, esto también será realizado para la aprobación de las valorizaciones respectivas.

Tabla N°02: Datos de los Piezómetros

Estaciones	Coordenadas UTM - WGS 84		Profundidad (m)	Tipo de muestra	Observaciones
	Este	Norte			
PZ-CA-01A	354639 (**)	8719561	45.6	Agua Subterránea	Mejorar condiciones externas
PZ-CA-01B	354639 (**)	8719561	18.6	Agua Subterránea	Mejorar condiciones externas
PZ-CA-02	354385 (*)	8719254	100	Agua Subterránea	Por instalar
PZ-CA-03	354369 (*)	8716099	65	Agua Subterránea	Por instalar
PZ-CA-04	354528 (*)	8719719	42	Agua Subterránea	Por instalar
PZ-CA-05	354482 (*)	8719144	115	Agua Superficial	Por instalar



 Devolvámos vida al planeta	Términos de Referencia – Servicios y Consultorías Formato	Código: S4.1.P1.F3 Versión: 02
---	---	-----------------------------------

PZ-CA-06A	354352 (**)	8719900	48	Agua Subterránea	Por instalar
PZ-CA-06B	354352 (**)	8719900	18	Agua Subterránea	Por instalar
PZ-CA-07	354165 (*)	8717543	98	Agua Subterránea	Por instalar
PZ-CA-08	354393 (*)	8716676	83	Agua Subterránea	Mejorar condiciones externas
PZ-CA-09A	354754(**)	8718678	89	Agua Subterránea	Piezómetro obstruido en malas condiciones
PZ-CA-09B	354754(**)	8718678	39	Agua Subterránea	Por instalar
PZ-CA-10	354480 (*)	8719482	30	Agua Subterránea	Por instalar

(**) Diámetro de tubería piezómetro: 1 ¼ (31.75 mm)

(*) Diámetro de tubería piezómetro: 2"

6.4.4 PERFORACIÓN E INSTALACIÓN

6.4.4.1 Perforación de Piezómetro

La perforación será ejecutada en un ángulo de inclinación de (90°) con el método de perforación rotativo tipo diamantina, el equipo de perforación empleada será de una potencia mínima de 234 HP @ 2200rpm., la maquina perforadora tienen que estar equipada con todos sus accesorios (luminaria, Bomba de agua, Tuberías de perforación, brocas, mangueras, herramientas y otros). Las perforaciones se ejecutarán con brocas adecuadas para obtener el piezómetro de 3.8" de diámetro.

Como fluido refrigerante se utilizará agua natural que será suministrador por el contratista, para ello, el contratista deberá utilizar recipientes para almacenar y conectar a la manguera de inyección de la maquina perforadora.

Se construirán pequeñas pozas de lodos con canales para almacenar agua de retorno de perforación el cual debe estar fuera de los PAM aledaños en la ex unidad minera Caridad, en la perforación se evitará utilizar aditivos a fin de no alterar la composición química de las aguas subterráneas en el proceso de perforación del piezómetro.

6.4.4.2 Instalación de Piezómetro

Al finalizar la perforación se procederá a la instalación de los 9 piezómetros en una inclinación de 90 ° de tipo Casagrande, antes de la instalación se solicitará la aprobación del administrador de contrato, asimismo, se verificará y evidenciarán las fichas técnicas de los materiales.

Los materiales utilizados, deberán ser tubería PVC 4 " SCH80 x 3.00 RANURADO y CIEGO fabricado bajo la norma ASTM D1785-roscado ASTM F (Piezómetro Individual)

Se colocará sobre una cama de gravilla de cuarzo 1/8" pulg. También se debe colocar filtros de gravilla de cuarzo en todo el tramo ranurado y en la parte del pozo, a fin de reducir la entrada de finos en la pared del sondeo, posterior se colocará bentonita granulada como sello hasta llegar a la superficie. Finalmente, se debe construir un dado de concreto en la superficie junto a la tubería metálica como protección de la tubería PVC sobresaliente provisto de su respectiva tapa y candado.

Para evitar la alteración de la calidad de suelo en el área de trabajo con los lodos de perforación, se implementarán posas recolectoras temporales desmontables, para posteriormente trasladar los lodos y desechos contaminados provenientes de la perforación mediante una empresa operadora.

 Devolvemos vida al planeta	Términos de Referencia – Servicios y Consultorías Formato	Código: S4.1.P1.F3 Versión: 02
---	---	-----------------------------------

Tabla N°03: Piezómetros instalados en el año 2017

Perforación	Piezómetro	Profundidad Piezómetro (m)	Profundidad de Ranura (m)		Unidad Geológica
			Tope	Base	
PZ-CA-01	PZ-CA-01-b (**)	18,6	8,6	18,6	Andesita
	PZ-CA-01-a (**)	45,6	30,6	40,6	
PZ-CA-06 (*)	--	19,5	--	--	--
PZ-CA-06-2	PZ-CA-06-b (**)	18,0	8,0	18,0	Depósito fluvio-glacial
	PZ-CA-06-a (**)	48,0	48,0	68,0	Andesita
PZ-CA-09	PZ-CA-09-b (**)	39,0	34,0	39,0	Granodiorita
	PZ-CA-09-a (**)	89,0	84,0	89,0	
PZ-CA-03	PZ-CA-03	65,0	55,0	64,0	Andesita
PZ-CA-07	PZ-CA-07	98,0	83,0	98,0	Andesita
PZ-CA-08	PZ-CA-08	83,0	68,0	78,0	Andesita
PZ-CA-05	PZ-CA-05	115,0	90,0	110,0	Andesita
PZ-CA-04	PZ-CA-04	42,0	36,0	42,0	Andesita
PZ-CA-02	PZ-CA-02	100,0	82,0	100,0	Andesita
PZ-CA-10	PZ-CA-10	30,0	21,0	30,0	Andesita

(*) Sondaje suspendido (no se instaló piezómetro)

(**) Diámetro tubería piezómetro: 1 1/4" (31,75 mm)

6.4.5 MANTENIMIENTO DE LOS PIEZÓMETROS

6.4.5.1 Mantenimiento y limpieza de piezómetro con aire comprimido

Esta actividad implica realizar el mantenimiento, limpieza y lavado de los tubos piezométricos, drenando el agua con ayuda de una compresora de aire, que permita la recirculación del agua captada. Este proceso se realiza para monitoreo periódico de la variación del nivel freático, así como tomar muestras de las aguas subterráneas dentro de la influencia de cada unidad de operación, para analizar su calidad y cumplir el estudio hidrogeológico, según los estándares exigidos por las entidades gubernamentales.

A continuación, se presenta el procedimiento referencial para la limpieza por medio de aire comprimido:

- Se mide la profundidad del pozo y se compara esta profundidad con los registros existentes del piezómetro, y se registra el valor de la profundidad que se encontró.
- Se mide el nivel estático del agua y registra el valor.
- Se aplica el tratamiento químico (que apliquen para la desinfección, eliminación de bacterias, prevención de formación de algas, ajuste de pH y otros que apliquen según condiciones de cada piezómetro) considerando el tiempo suficiente para que reaccione y remueva las partículas que se encuentran suspendidas en las paredes de la camisa.
- Se inyecta aire por medio del compresor para crear turbulencia en el piezómetro, remover partículas y sedimentos y eliminar el agua dentro del piezómetro.
- Para la realización de la limpieza se hace uso de una compresora de aire de 6- 8 Bar de presión, la misma que ha servido para expulsar el agua del piezómetro y hacer nuevas captaciones de agua. Este proceso consiste en introducir una manguera de polietileno de 1" de diámetro hasta alcanzar la cota del nivel freático y por 10 minutos se permite el ingreso de aire de la compresora, lo que hace que el agua captada en el tubo piezométrico sea expulsada hacia la superficie. Se presenta en la figura 9, el proceso de expulsión de agua contenida dentro del piezómetro.



 Devolvámos vida al planeta	Términos de Referencia – Servicios y Consultorías Formato	Código: S4.1.P1.F3 Versión: 02
---	---	-----------------------------------

- Luego de la primera limpieza, se introduce la manguera una cierta longitud más hacia el fondo, ejecutando el mismo proceso de limpieza con expulsión del a la superficie. Este proceso se repite expulsando el agua, haciendo que el filtro de los piezómetros capte nueva agua subterránea de inmediato, por lo que el flujo de captación recircule durante el tiempo que dure la limpieza, esta actividad en el piezómetro se realiza un día mínimo.
- Para verificar la limpieza, se medirá el parámetro de turbidez, considerando que deberá reportar niveles bajos (4-7 NTU) o propios de la calidad del agua de dicho piezómetro (coordinar con el administrador de contrato); si esta medición arroja parámetros de turbidez sobre los indicados, quiere decir que aún existen residuos dentro del mismo; debiendo extraer el agua internamente hasta quedar limpia. Cabe señalar que el turbidímetro a medir deberá ser del contratista y debe adjuntar el certificado de calibración para el inicio efectivo del servicio en coordinación con el Administrador de contrato.
- La profundidad del piezómetro se mide después de limpiar, se registra y compara con la profundidad inicialmente medida.
- El pago se realizará por cada piezómetro trabajado y aprobado por el administrador de contrato.

Figura 1: Expulsión de agua con aire comprimido



6.4.5.2 Descolmatación de piezómetros obstruidos

El piezómetro PZ-CA-09A se encuentra obstruido, por lo que no permite realizar el control y monitoreo de calidad de aguas subterráneas. Por lo tanto, el contratista deberá realizar las acciones que sean necesarias para descolmatar, limpiar o destrabar el mismo; realizando previamente un informe de situación descriptivo indicando el procedimiento a utilizar, para lo que se deberá ayudar de diferentes métodos para el diagnóstico (vídeo inspección).

El pago se realizará por el piezómetro trabajado y aprobado por el administrador de contrato.

6.4.5.3 Video inspección de los piezómetros

La finalidad de realizar la video inspección es para visualizar y determinar el grado de desgaste, incrustación, existencia de contaminantes, identificando grietas, deformaciones, fuente de entrada de arena o grava. Con este método, podemos obtener una idea de las características reales a nivel estructural de los piezómetros. El contratista deberá usar un equipo de video inspección en alta definición, mínimo 1080p. En los informes de mantenimiento para cada piezómetro se incluirá la información de la video inspección. Realizará por cada video de inspección realizado al piezómetro y aprobado por el administrador de contrato. Los videos se registrarán con un pozo cámara 1N (Cámara de perforación), que deberá cumplir con un sistema de carrete y cabezal de cámara y una unidad de control de datos con monitor LCD integrado, una placa de captura USB 2.0 y un micrófono para guardar y comentar fotos/videos en una computadora portátil. Se adjunta imagen referencial:



 Devolvemos vida al planeta	Términos de Referencia – Servicios y Consultorías Formato	Código: S4.1.P1.F3 Versión: 02
---	---	-----------------------------------

Figura 2: Registro de video



6.4.5.4 Mantenimiento externo de piezómetros

Comprende el mantenimiento de los componentes tales como: cambio de candados, engrase de dispositivos metálicos (de corresponder), construcción de cajas externas y/o dados de concreto, mantenimiento y soldado de tapa de caja de protección (de corresponder), construcción de cajas de protección (de corresponder), cambio de viniles y pintado de estructuras. Debiendo, además, realizar el suministro e instalación de un cartel o letrero de señalización (tubo metálico de 2" y lámina metálica entre 3 a 5mm más el vinilo, en los piezómetros requeridos según coordinación con el Especialista de la Base Operativa y aprobación del Administrador de Contrato; conteniendo mínimamente la siguiente información: código de identificación, profundidad del piezómetro, coordenadas, altitud u otros requeridos.

El pago se realizará por cada mantenimiento externo de piezómetro realizado y aprobado por el administrador de contrato. El contratista deberá proporcionar y detallar en la estructura de costos los precios unitarios.

6.4.6 REQUERIMIENTOS PARA TODOS LOS PIEZÓMETROS

A. Suministro y cambio de candados

Los candados deben ser resistentes a la exposición de las condiciones ambientales adversas, deben contar con las siguientes características mínimas:

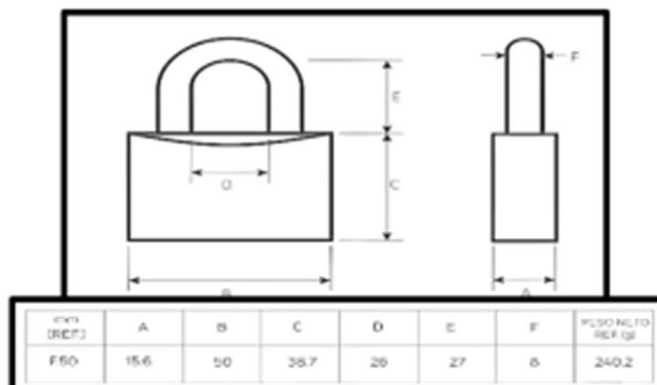
- Resistencia a la corrosión debido a la exposición habitual a la intemperie o a ambientes húmedos.
- Durabilidad, capaz de soportar el desgaste causado por el uso continuo y las condiciones climáticas severas.
- Seguridad, los candados de acero inoxidable suelen tener mecanismos de cierre sólidos que proporcionan un alto nivel de seguridad. Pueden estar equipados con cilindros de alta seguridad y ser resistentes a intentos de manipulación o corte.
- Compatibilidad, referente a la variedad de tamaños y diseños, los candados deben ser del tamaño adecuado donde será ubicado.

Los candados a suministrar deben ser de 50 mm de las siguientes características especificadas en la siguiente figura. (Características del candado).



 Devolvámos vida al planeta	Términos de Referencia – Servicios y Consultorías Formato	Código: S4.1.P1.F3 Versión: 02
---	---	-----------------------------------

Figura 3: Modelo de candado



B. Engrases de dispositivos metálicos

Los engrases de los dispositivos metálicos como tapas y otros deben ser lubricadas y engrasadas para proteger de la corrosión o fricción. Y para mantener su funcionamiento óptimo y prolongar su vida útil.

Considerar el lubricante adecuado para el tipo específico y las condiciones ambiental en las que está expuesta la estructura metálica. Deben ser engrasados los siguientes dispositivos metálicos como las bisagras de las tapas que son de 3 cm a 8 cm, tapas metálicas tipo rosca hembra de 1" – 4", otros. Se adjunta figuras referenciales de algunos dispositivos metálicos a engrasar.

C. Construcción de cajas externas o dados de concreto

Se deberá construir las cajas de concreto para todos los piezómetros.

Figura 4: Modelo referencial de dado de concreto



D. Servicio de mantenimiento y soldadura de las tapas metálicas de protección

Según la necesidad de campo, se deberá soldar las tapas metálicas de protección del piezómetro.



 Devolvemos vida al planeta	Términos de Referencia – Servicios y Consultorías Formato	Código: S4.1.P1.F3 Versión: 02
---	---	-----------------------------------

Figura 5: Modelo de piezómetro instalados



E. Suministro e instalación de letreros

Características del suministro del letrero:

- Plancha metálica de acero galvanizado de 1 mm de espesor, de 40 cm x 30 cm.
- Vinil de alto relieve de 40 cm x 30 cm.

El cual debe contener la siguiente información según el modelo.

Figura 6: Modelo de letrero



Nota: Considerar que, aparte de los piezómetros citados en imágenes anteriores, los que estén en condiciones similares en campo se considerarán para su refacción.

F. Construcción de cajas metálicas de protección en el piezómetro

Se deberá construir las cajas de protección del piezómetro para el caso de las estaciones de



 Devolvamos vida al planeta	Términos de Referencia – Servicios y Consultorías Formato	Código: S4.1.P1.F3 Versión: 02
---	---	-----------------------------------

monitoreo que no se encuentran en campo. Ver figura 6.

6.4.7 LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO

Comprende el levantamiento topográfico de todos los piezómetros en perforación e instalación y mantenimiento, realizando los planos de detalle y ubicación de cada uno de ellos, considerando coordenadas bajo el sistema de posicionamiento global (GPS) en el sistema UTM WGS 84, considerando los equipos que serán utilizados (estación total u otros que apliquen).

Nota. – Se deberá emplear la estación total y el GPS Diferencial.

6.4.8 OTRAS CONSIDERACIONES

Los piezómetros **PZ-CA-02**, **PZ-CA-05**, **PZ-CA-06 A**, y **PZCA-09 A** se colocarán al pie del talud, a manera de un replanteo al momento de la ejecución del servicio.

Por su parte, los piezómetros **PZ-CA-04**, **PZ-CA-07** y **PZ-CA-10** se encontraban dentro de áreas de trabajo en los componentes:

- ID 798 el piezómetro (PZ-CA-04) se encontraba dentro del área del componente y sobre el relave el cual tenía que ser cortado, tratado y transportado al DPT.
- Dique de Arranque Deposito Proyectado Tacsacocha (DPT) el piezómetro (PZ-CA-07) estaba dentro del área de trabajo del dique de arranque del DPT, en el cual se tenía que cortar terreno para la cimentación del dique y hacer rellenos controlados para el cuerpo del Dique de Arranque.
- ID 9968 el piezómetro (PZ-CA-10) se encontraba dentro del área del componente y sobre el desmonte de mina siendo el desmonte eliminado y transportado al DPT. Todo lo indicado impedía la continuidad de la obra, haciendo necesaria su remoción.

Como medida de solución, respecto de los piezómetros, **PZ-CA-07** y **PZ-CA-10** estos se ubican dentro de los componentes, no existiendo impedimento alguno en la ejecución de estos. En cuanto, el piezómetro **PZ-CA-04** este se encuentra dentro del ID 798 (área revegetada) se debería evaluar, en campo, si los trabajos afectarían el área revegetada.

6.5. ENTREGABLES

Se presentarán cuatro (04) entregables, según corresponda:

Tabla N°04: Entregables

N°	Detalle	Plazo de entrega
01	Primer Entregable. - Plan de trabajo	Hasta los cinco (05) días calendario de contabilizados desde el inicio efectivo del servicio.
02	Segundo Entregable. – Primer informe de avance (Según los alcances descritos en el numeral 6 de este documento)	A los treinta (30) días calendario luego de la aprobación del Plan de Trabajo.
03	Tercer Entregable. - Segundo informe de avance (Según los alcances descritos en el numeral 6 de este documento)	A los sesenta (60) días calendario luego de la aprobación del Plan de Trabajo.
04	Cuarto Entregable. - Informe final (Según los alcances descritos en el numeral 6 de este documento)	Hasta los noventa (90) días calendario luego de la aprobación del Plan de Trabajo.

AMSAC revisará los entregables presentados; de haber precisiones y observaciones éstas serán comunicadas en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles, disponiendo el contratista de cinco (05) días hábiles para el levantamiento de observaciones.



 Devolvemos vida al planeta	Términos de Referencia – Servicios y Consultorías Formato	Código: S4.1.P1.F3 Versión: 02
---	---	-----------------------------------

6.6. CONDICIONES DEL SERVICIO

El contratista deberá presentar su plan de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente (para los trabajos de campo).

EL contratista deberá disponer, de forma responsable, los residuos que genere en el desarrollo de sus actividades; la disposición final se realizará en coordinación con el administrador de contrato, el incumplimiento de esta condición será sancionada con el cobro de penalidad.

El contratista deberá incluir en el costo del servicio (según la estructura de costos detallado en el anexo 4 de este documento), es decir, distribuidos en cada partida, todos gastos (directos e indirectos) aplicables al cumplimiento del objeto del servicio.


- Haberes del personal profesional, operario/técnico, personal de apoyo (de corresponder) que se requiera para la ejecución del servicio.
- Costos de traslados para los trabajos de campo.
- Costos de alimentación, viáticos, movilidad y hospedaje.
- Costo de seguros SCTR (Salud y Pensión) de todo el personal que realizará los trabajos en campo.
- Costo por concepto de evaluaciones médicas de todo el personal que vaya a ejecutar el servicio.
- Costos de todos los equipos, materiales, insumos, herramientas, instrumentación, mediciones, equipos audiovisuales u otros necesarios para la ejecución del servicio en cumplimiento a los alcances establecidos en este documento y anexos respectivos.
- Costos por servicios de alquiler de equipos (de corresponder)
- Equipos de Protección Personal (EPP) y otros requeridos para salvaguardar la seguridad del personal de la Contratista.
- Costos de traslado, calibración, entre otros.

AMSAC NO RECONOCERÁ NINGÚN PAGO QUE NO ESTÉ CONTEMPLADO EN LAS PARTIDAS DESCRITAS EN LA ESTRUCTURA DE COSTOS DEL ANEXO 4 DE ESTE DOCUMENTO.

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Deberá presentar al administrador de contrato, el certificado de apto médico del personal que realizará trabajos de campo sobre los 2500 m.s.n.m., antes del inicio de las actividades de campo.
- La contratista será responsable de la seguridad e integridad del personal, tomando las medidas necesarias para cumplir el Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional.
- Está obligado a contratar los seguros disponibles por la ley para cubrir los riesgos de accidentes en la zona de trabajo y los traslados por cumplimiento de actividades. AMSAC no se responsabiliza por cualquier accidente o incidente del personal.
- El contratista se compromete a realizar un reporte de perforación por cada piezómetro.
- El contratista se compromete a mantener en el servicio personal clave, con experiencia previa en trabajos similares. Asimismo, está obligado a retirar del servicio al personal que AMSAC considere que no es adecuado o que cause o haya causado un perjuicio a la empresa; para lo cual deberá seguir el siguiente procedimiento:
 - (i) AMSAC remitirá al contratista la solicitud escrita de cambio dirigida al representante legal del contratista.
 - (ii) El contratista tendrá siete (07) días hábiles para proponer al profesional, vencido el



 Devolvemos vida al planeta	Términos de Referencia – Servicios y Consultorías Formato	Código: S4.1.P1.F3 Versión: 02
---	---	-----------------------------------

plazo sin que el contratista proponga al profesional y/o el propuesto no cumpla con el perfil establecido en los TDR, AMSAC aplicará la penalidad respectiva.

- La permanencia mínima del personal clave propuesto es de sesenta (60) días calendario computados desde el inicio del servicio. **No se aceptará cambios de profesionales previos al inicio del servicio.**
- Transcurrido el plazo antes señalado, el contratista podrá solicitar de manera justificada a la Entidad que le autorice el cambio del personal clave, según el siguiente procedimiento:
 - (i) La solicitud escrita de cambio se efectúa siete (07) días hábiles antes de la fecha estimada para que opere el cambio.
 - (ii) La solicitud debe ser dirigida al administrador de contrato adjuntando los cuadros comparativos con el perfil del personal nuevo el cual deberá contar con la experiencia solicitada en el presente documento.
 - (iii) Revisión por parte del administrador de contrato, dentro de los dos (02) días hábiles de recibida la solicitud, para la emisión de la autorización u observaciones. De no autorizarse, el contratista tendrá el plazo adicional de dos (02) días hábiles posterior a la emisión de las observaciones a la propuesta presentada. Dicho plazo es único y máximo para otorgar la autorización del cambio de personal clave. El administrador del contrato tendrá dos (02) días hábiles para dar respuesta a la nueva propuesta de cambio de personal clave; vencido el plazo sin que el contratista proponga nuevo personal o proponiéndolo, se le aplicará la penalidad.

8. PEFIL DEL CONTRATISTA QUE PRESTARÁ EL SERVICIO

REQUISITOS DEL POSTOR

Perfil
Persona Jurídica
Experiencia del Postor en la Especialidad
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1.000.000.00 (Un millón con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria durante los cinco (05) años anteriores.
Servicios similares o iguales
Se considera con servicios similares o iguales al objeto de contratación: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Mantenimiento y/o reparación y/o instalación y/o sondeo de piezómetros y/o; ✓ Servicios de perforación diamantina y/o; ✓ Obras y/o construcción y/o mantenimiento y/o reparación de pozos tubulares en general (que contenga pozos de agua tubulares) y/o; ✓ Exploración geotécnica y/o; Mantenimiento, suministro y/o instalación de sistemas electromecánico, equipos de telemetría, piezómetros, flujómetros, limnómetros, transductores estacionarios y/o equipos de medición en general ✓ Servicios de estudios hidráulicos y/o estudios de proyectos que contenga reservorios y/o presas.
Requisitos administrativos obligatorios del postor





 Devolvamos vida al planeta	Términos de Referencia – Servicios y Consultorías Formato	Código: S4.1.P1.F3 Versión: 02
---	---	-----------------------------------

El postor o el representante legal del postor, como persona jurídica o natural, o miembro de un consorcio, no de haber sido denunciado penal o administrativamente por AMSAC por la presentación de documentación falsa, adulterada o inexacta en un proceso de selección.

9. PERFIL DE LA PERSONA PROPUESTO QUE EJECUTARÁ EL SERVICIO

9.1. PERFIL DE LOS PROFESIONALES CLAVE

Supervisor o jefe de Proyecto (01)
Profesional en Ingeniería Geológica o Geofísica o Minas o Geográfica o Civil, Ingeniero mecánico de fluidos, Ingeniería Agrícola colegiado y habilitado. La habilitación será exigida para el inicio efectivo del servicio.
Tiempo de Experiencia
Contar con experiencia mínima de cinco (05) años como supervisor y/o jefe de proyectos y/o líder en la ejecución de servicios similares o iguales al objeto de la contratación.
Conocimientos no obligatorios
Conocimientos en software a nivel usuario, Microsoft Office, Windows. Conocimientos en Sistemas de Gestión, normas ISO 14001, ISO 9001, ISO 45001 o ISO 37001

9.2. PERFIL DEL PERSONAL DE APOYO

A. Especialista Ambiental (01)
Profesional en Ingeniería o tecnologías ambientales o carreras afines. Colegiado y habilitado. La habilitación será exigida para el inicio efectivo del servicio.
Experiencia en la especialidad
Contar con experiencia mínima de tres (3) años como inspector y/o especialista ambiental y/o asistente de residencia.
B. Topógrafo (01)
Profesional de cualquier carrera de ingeniería o técnico en topografía.
Experiencia en la especialidad
Contar con experiencia mínima de tres (3) años como topógrafo y/o asistente de topografía.
C. Especialista en instrumentación (01)
Profesional o Técnico en electrónica y/o mecatrónico y/o telecomunicaciones.
Experiencia en la especialidad
Contar con experiencia mínima de tres (3) años en actividades relacionadas a instrumentación.



 Devolvemos vida al planeta	Términos de Referencia – Servicios y Consultorías Formato	Código: S4.1.P1.F3 Versión: 02
---	---	-----------------------------------

10. PLAZO DE EJECUCIÓN

Noventa (90) días calendario.

11. FORMA DE PAGO

AMSAC realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES de acuerdo con el avance mensual, previa presentación de los informes respectivos aprobados por el personal de AMSAC en las bases operativas; y con la conformidad del Administrador de Contrato; de acuerdo con el siguiente detalle:

Tabla N°05: Forma de Pago

N°	Detalle	Plazo de entrega
01	Con la aprobación del segundo entregable.	A los treinta (30) días calendario luego de la aprobación del Plan de Trabajo. Según avance de desarrollo del servicio, se emitirá una (01) factura.
02	Con la aprobación del tercer entregable.	A los sesenta (60) días calendario luego de la aprobación del Plan de Trabajo. Según avance de desarrollo del servicio, se emitirá una (01) factura.
03	Con la aprobación del cuarto entregable.	Hasta los noventa (90) días calendario luego de la aprobación del Plan de Trabajo. Con la culminación del servicio, se emitirá una (01) factura

12. VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN

El monto estimado del servicio es de S/ _____ Soles).

El monto estimado se sustenta con la estructura de costos descritos en el Anexo 04, que se adjunta.

SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

La contratación se registrará por el sistema de **PRECIOS UNITARIOS**.

13. RECURSOS FINANCIEROS

F. Financiamiento	Centro de Costo	Clasificador	Cuenta Contable	Cód. Proyecto	Componente
CONV PAR 111MM	5007	331111	04380480	302006	Post Cierre

14. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

Titular: Jefe del Departamento de Post Cierre y Mantenimiento de la Gerencia de Operaciones.

Suplente: Especialista Post Cierre y Mantenimiento y/o Especialista de operaciones ambientales.

15. OTRAS PENALIDADES

Se aplicarán las penalidades de corresponder, de acuerdo con lo establecido en los artículos 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias, en adelante el reglamento.



 Devolvámos vida al planeta	Términos de Referencia – Servicios y Consultorías Formato	Código: S4.1.P1.F3 Versión: 02
---	---	-----------------------------------

Se aplicará la penalidad por mora en caso de incumplimiento en la ejecución del servicio en el plazo establecido en el numeral 9 de los presentes Términos de Referencia.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 163° del Reglamento, se considerarán otras penalidades por incumplimientos, según se detalla a continuación:

Tabla N°06: Penalidad por incumplimiento en aspectos operativos

N°	Infracción	Penalidad	Procedimiento
1	Fallas de equipo y/o falta de certificado de calibración y/o certificado de calibración caduco. Cuando se detecte la falla o deficiencia de equipos o éstos no cuenten con los certificados de calibración vigentes lo cual pone en riesgo la veracidad de los datos registrados. <i>La penalidad será por ocurrencia.</i>	0.50 K	Según el informe del administrador del contrato
2	Incumplimiento de levantamiento de observaciones Cuando el contratista no cumpla con realizar el levantamiento de todas las observaciones comunicadas por el administrador de contrato. <i>La penalidad será por ocurrencia (por observación).</i>	0.5 K	Según el informe del administrador del contrato
3	Cuando no se cuente con recipiente para extracción de residuos. Cuando se evidencia que el contratista no cuenta con los contenedores o estos no tienen la capacidad mínima de 1m ³ para acumular la extracción de residuos de limpieza de los piezómetros. <i>La penalidad será por ocurrencia.</i>	0.5 K	Según el informe del administrador del contrato
4	Cuando se disponga los residuos extraídos impactando las áreas remediadas. Cuando el contratista disponga los residuos extraídos de los piezómetros en zonas que ocasionen impactos negativos a las áreas remediadas o al medio ambiente. <i>La penalidad será por ocurrencia.</i>	0.5 K	Según el informe del administrador del contrato
5	Incumplimiento de uso de cámaras de video / o falta de equipos o accesorios Cuando el contratista no cuente con las cámaras de video para la verificación de cada piezómetro o cuando su equipo de video se encuentre incompleto o no cuente con todos los accesorios y eso imposibilite el registro de los videos requeridos. <i>La penalidad será por ocurrencia.</i>	1 K	Según el informe del administrador del contrato
6	Alteración de áreas remediadas Cuando se alteren áreas remediadas con el uso o tránsito de equipos utilizados para el desarrollo del servicio. <i>La penalidad será por ocurrencia.</i> Nota. - La aplicación de la penalidad será inmediatamente se detecte la falta	1.5 K	Según el informe del administrador del contrato
7	Evaluación médica Cuando se evidencie que el personal que realice las actividades en campo no cuenta con la evaluación médica para trabajo sobre los 2500 m.s.n.m Nota. - La aplicación de la penalidad será inmediatamente se detecte la falta.	1 K	Según el informe del administrador del contrato
8	Disposición de residuos sólidos Cuando el personal no disponga adecuadamente los residuos generados producto de las actividades desarrolladas. <i>La penalidad será por persona, por ocurrencia y por</i>	1 K	Según el informe del administrador del contrato

 Devolvemos vida al planeta	Términos de Referencia – Servicios y Consultorías Formato	Código: S4.1.P1.F3 Versión: 02
---	---	-----------------------------------

	día. Nota. - La aplicación de la penalidad será inmediatamente se detecte la falta.		
9	Ausencia Del Personal De Apoyo: Cuando se evidencia la ausencia del personal de apoyo en las actividades de campo. La penalidad será por ocurrencia.	0.5 K	Según el informe del administrador del contrato
10	Ausencia del Jefe de Proyecto: Ausencia no justificada del Jefe de Proyecto en los trabajos de campo. La penalidad será por día y por ocurrencia.	2 K	Según el informe del administrador del contrato.
11	Equipos Mínimos: Cuando el contratista no presente los equipos mínimos requeridos o éstos no cumplan con las especificaciones solicitadas en los Términos de Referencia. La penalidad será por ocurrencia.	1 K	Según el informe del administrador del contrato.
12	Alcance del Servicio: No ejecutar el servicio de acuerdo con el plan de trabajo o que la ejecución de las actividades no sea acorde con el alcance del servicio. La penalidad será por ocurrencia.	2 K	Según el informe del administrador del contrato.
13	Gestión Ambiental: Por causar impactos ambientales o daños de cualquier índole en las zonas aledañas al área de trabajo o no gestionar adecuadamente los residuos generados durante la ejecución del servicio. La penalidad será por ocurrencia.	2 K	Según el informe del administrador del contrato.

Tabla N°08: Penalidades por incumplimiento a las Normas de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente

N°	INFRACCION	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
14	No contar con la constancia del SCTR (Vida y Pensión) o el seguro de Responsabilidad civil. <i>La penalidad será por, día transcurrido.</i> Nota. - La aplicación de la penalidad será inmediatamente se detecte la falta.	4 K	Según informe del administrador de contrato
15	No uso de EPP o uso de los EPP deteriorados en el lugar de trabajo, por parte de los trabajadores. <i>La penalidad será por persona, por ocurrencia y por día.</i> Nota. - La aplicación de la penalidad será inmediatamente se detecte la falta.	2 K	Según informe del administrador de contrato

Donde K es igual al 0.10% del Monto Total del Contrato

- El personal de AMSAC a cargo del seguimiento del servicio en campo comunicará al contratista con las evidencias respectivas, otorgándole un plazo máximo de dos (02) días hábiles para su subsanación, contabilizados desde el día siguiente de su comunicación.
- De verificarse que el contratista no cumplió con subsanar o corregir las observaciones, se procederá a aplicar las penalidades correspondientes. Si el contratista, pese a haber sido multado, no subsanara el incumplimiento, AMSAC podrá resolver el contrato conforme a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Cuando el Administrador de AMSAC sepa de la infracción cometida, la multa se descontará de la facturación más próxima, o en cualquiera de los pagos parciales o en la liquidación final.
- Para el caso de las penalidades 14 y 15 el Administrador de Contrato, procederá a la aplicación inmediata de las penalidades.





 Devolvemos vida al planeta	Términos de Referencia – Servicios y Consultorías Formato	Código: S4.1.P1.F3 Versión: 02
---	---	-----------------------------------

16. ANEXOS

- **Anexo N°1:** Anexo de los Términos de Referencia (Adjunto a este documento)
- **Anexo N°2:** Estructura de Informe
- **Anexo N°3:** Estructura Plan de Trabajo
- **Anexo N°4:** Estructura de Costos
- **Anexo N°5:** Check list de los piezómetros
- **Anexo N°6:** Descripción y especificaciones técnicas de los implementos de seguridad



Jefe de la Oficina de
Planeamiento y Mejora Continua

Firmado digitalmente por:
TITO ASCUE Miguel Amado
FAU 20103030791 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09/02/2024 14:33:19-0500



Gerente de Administración
y Finanzas (el)

Firmado digitalmente por:
TEMPLE AGUILAR Julio
Cesar FAU 20103030791 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09/02/2024 15:13:09-0500



Devolvernos vida al planeta

Términos de Referencia Servicios en General Formato

Código: S4.1.P1.F3
Versión: 02

ANEXO

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. ENTREGABLES

Los entregables se presentarán a través de la mesa de partes virtual de Activos Mineros SAC de lunes a viernes, en el horario de 8:00 am a 4:30 pm, en archivo digital, en formato PDF, así como en archivos editables y auditables (nativos) con atención al área solicitante. El PDF completo deberá estar debidamente foliado, así como contar con una codificación para el control de revisión; sin perjuicio de entregar el informe físico, previa coordinación con el administrador del contrato.

Asimismo, de corresponder, durante la ejecución del servicio se realizarán las reuniones que sean necesarias con la finalidad de que se tenga mayor claridad sobre los entregables, así como para facilitar el proceso de revisión. En estas reuniones participará el personal del Contratista, según corresponda.

Activos Mineros SAC revisará los entregables presentados en versión digital y antes de dar su conformidad, comunicará sus precisiones y observaciones al Contratista para su subsanación satisfactoria. En caso de no subsanar las observaciones dentro del plazo establecido, se aplicará la penalidad correspondiente.

Toda documentación que presente el Contratista ante Activos Mineros SAC, como parte del cumplimiento de sus actividades, deberá estar firmada y visada en cada una de sus páginas, garantizando la integridad y autoría de los documentos generados.

2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- 2.1. Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) del OSCE como proveedores de **SERVICIOS**.
- 2.2. No contar con suspensión o inhabilitación vigente impuesta por el Tribunal de Contrataciones del Estado, por cualquiera de las infracciones tipificadas en el numeral 50.1) del artículo 50° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- 2.3. No estar comprendido en ninguno de los impedimentos señalados en la Ley y su Reglamento
- 2.4. El postor o el representante legal del postor, como persona jurídica o natural, o miembro de un consorcio, no debe haber sido denunciado penal o administrativamente por AMSAC por la presentación de documentación falsa, adulterada o inexacta en un proceso de selección.
- 2.5. El Contratista está obligada a contratar los seguros SCTR (Salud y Pensión) para todo el personal que ejecutara el servicio.
- 2.6. El Contratista está obligado a entregar Equipo de Protección Personal (EPP) a todo el personal que ejecutará la prestación de acuerdo con las actividades a realizar.
- 2.7. Cumplir con las actividades que exigen los Términos de Referencia, de acuerdo con el plazo establecido.

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

- 3.1. Cumplir con los pagos de acuerdo al contrato de servicio.
- 3.2. Brindar y proporcionar toda la información correspondiente al servicio contratado.



Jefe de Administración
y Logística (el)

Firmado digitalmente por:
COLCA HIDALGO Wenceslao
Elias FAU 20103030791 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09/02/2024 11:07:35-0500



Especialista en Calidad
y Mejora de Procesos

Firmado digitalmente por:
BARTUREN HUAMAN Deymer
Frank FAU 20103030791 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09/02/2024 08:22:23-0500



Especialista SSOMA

Página 1 de 11

Firmado digitalmente por:
QUIROZ O'DONOVIA Jean
Pierre FAU 20103030791 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09/02/2024 12:34:11-0500

 Devolvamos vida al planeta	Términos de Referencia Servicios en General Formato	Código: S4.1.P1.F3 Versión: 02
---	---	-----------------------------------

- 3.3. Designar al administrador de contrato quien es responsable de velar la ejecución correcta del servicio.
- 3.4. Vigilar que el servicio se ejecute de acuerdo a los Términos de Referencia.
- 3.5. Concluido el servicio, el administrador de contrato emitirá la conformidad correspondiente para el pago respectivo.

4. CONDICIONES PARA EL POSTOR

- 4.1. Para acreditar las experiencias del postor en servicios iguales o similares, se aceptarán prestaciones con denominaciones diferentes para las actividades, siempre y cuando se acredite la similitud entre las actividades presentadas por el postor y las actividades requeridas en las bases, con documentación oficial emitida por la entidad contratante.
- 4.2. Para la acreditación de la experiencia del postor se aceptarán las diferentes definiciones que se relacionan con las actividades solicitadas, sea nacional o extranjera, siempre y cuando el postor adjunte otros documentos contractuales, los que sin mayor análisis determinen la similitud de la prestación requerida.

5. CONDICIONES PARA LOS PROFESIONALES CLAVE

- 5.1. El tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave se computa desde la obtención del **Grado de Bachiller**.
- 5.2. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape) para el cómputo del tiempo de dicha experiencia, sólo se considerará una vez el periodo traslapado.
- 5.3. Según corresponda, la habilitación de los profesionales propuestos se presentará para el inicio de su participación efectiva en el servicio.
- 5.4. Para la acreditación de la experiencia del profesional se aceptarán las diferentes definiciones que se relacionan con las actividades solicitadas, sea nacional o extranjera, siempre y cuando el profesional adjunte otros documentos contractuales, los que sin mayor análisis determinen la similitud de la prestación requerida.
- 5.5. Cuando se trate de profesionales extranjeros, el postor que haya obtenido la buena pro entregará a Activos Mineros SAC el cargo de la solicitud oficial de colegiación ante el Colegio correspondiente, el cual será reemplazado por el certificado otorgado por el Colegio cuando se inicie los servicios.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo estimado para ejecutar la prestación es en días calendarios, el cual será contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el Acta de Inicio de Servicio por el Administrador de Contrato y el Representante Legal del Contratista, o la Orden de Proceder suscrita por el Administrador de Contrato.

7. FORMA DE PAGO

Activos Mineros SAC realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del Contratista de acuerdo con lo descrito en los Términos de Referencia, previa presentación y conformidad de la prestación por parte del administrador de contrato, en función al monto del contrato original.

Para el trámite de pago, el Contratista deberá presentar lo siguiente:

- Informe(s) o Entregable(s) de acuerdo con lo descrito en los Términos de Referencia.
- Conformidad del servicio emitida por el Administrador del contrato.
- Comprobante de pago.

El Contratista deberá contar con una cuenta bancaria, para lo cual se compromete a brindar a Activos Mineros SAC su número de Cuenta Ordinaria y Código de Cuenta Interbancaria CCI



 Devolvamos vida al planeta	Términos de Referencia Servicios en General Formato	Código: S4.1.P1.F3 Versión: 02
---	---	-----------------------------------

generada por entidad bancaria autorizada por la SBS, así como comunicar el número de cuenta de detracción aperturada en el Banco de la Nación. Este último de ser el caso.

8. VALOR DE LA CONTRATACIÓN

El valor estimado para la ejecución del servicio debe incluir todos los impuestos de ley, seguros respectivos, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia en el servicio.

El costo del servicio incluye mano de obra directa e indirecta, suministro de: equipos de protección personal, herramientas, materiales, insumos, transporte y alimentación del personal, costo por alquiler de equipos y demás gastos directos o indirectos que deriven de la ejecución de la prestación. Activos Mineros SAC no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza.

9. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

La administración del contrato estará a cargo del responsable del área solicitante del servicio, o en su defecto del personal que la Gerencia o Jefatura respectiva lo designe, quien cuidará que se cumplan puntualmente todas las obligaciones que recíprocamente se deben las partes; teniendo autoridad para realizar coordinaciones e instrucciones para la correcta prestación del servicio, supervisar la ejecución del servicio y emitir la conformidad del servicio para el pago final.

10. GARANTÍAS

La garantía que se presente, **EN SU CONTENIDO**, deberá consignar el siguiente texto: **"Esta Fianza de [TIPO DE GARANTÍA] es IRREVOCABLE, SOLIDARIA, INCONDICIONAL y DE REALIZACIÓN AUTOMÁTICA, SIN BENEFICIO DE EXCUSIÓN, NI DIVISIÓN, será pagada por nosotros a ACTIVOS MINEROS S.A.C. a sólo requerimiento de la Entidad."**

Esta debe ser emitida por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y **que cuenten con clasificación de riesgo B o superior**. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

El documento deberá consignar expresamente el **NOMBRE COMPLETO o LA DENOMINACIÓN o RAZÓN SOCIAL** del postor o de los postores que integran el consorcio, de ser el caso; así como, el **NÚMERO** y la **DESCRIPCIÓN DEL PROCESO**. Además, deberá contar con una vigencia mínima hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del Contratista.

11. PENALIDADES POR MORA

En caso de retraso injustificado del Contratista en la ejecución de la prestación objeto del presente servicio, Activos Mineros SAC le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con lo establecido en los artículos 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

La penalidad por mora se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto Vigente}}{F \times \text{Plazo de Vigencia en días}}$$

F: 0.40 para plazos menores o iguales a 60 días.



 Devolvámos vida al planeta	Términos de Referencia Servicios en General Formato	Código: S4.1.P1.F3 Versión: 02
---	---	-----------------------------------

F: 0.25 para plazos mayores a 60 días.

12. CONDICIONES PARA OTRAS PENALIDADES

De acuerdo con lo establecido en el artículo 163° del Reglamento de la LCE, en los Términos de Referencia se encuentran detalladas otras penalidades por incumplimiento en la ejecución del servicio.

Tabla 1 - Otras Penalidades

Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Fórmula de cálculo	Procedimiento
1	AUSENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL CLAVE Y/O TÉCNICO Por no contar con el personal profesional clave y/o técnico mínimo estipulado en las Bases o por ausencias injustificadas del personal profesional o técnico mínimo, según corresponda. La penalidad será por persona y por día. De ocurrir, la justificación se realizará dentro de las 24 horas; en caso contrario, se aplicará la penalidad correspondiente.	$0.60 \times K$	Según el informe del Administrador de Contrato.
2	PAGO DE REMUNERACIONES DEL PERSONAL Por la demora en el cumplimiento en los pagos, remuneraciones, beneficios sociales del personal. El pago deberá realizarse dentro de CINCO (5) días calendario de culminado el mes de servicio. La penalidad será para cada caso detectado.	$1.00 \times K$	Según el informe del Administrador de Contrato
3	MAQUINARIAS Y EQUIPAMIENTO Maquinarias o equipamiento estratégico según el requerimiento técnico mínimo se encuentren faltantes o en mal funcionamiento. La penalidad será por cada equipo y por cada caso verificado.	$0.75 \times K$	Según el informe del Administrador de Contrato
4	MATERIALES Y/O INSUMOS Cuando el contratista utilice materiales o insumos diferentes o inadecuados a lo indicado en los planes de trabajo mensuales aprobados, o que perjudiquen el desarrollo del servicio o el medio ambiente. La penalidad será por ocurrencia.	$0.50 \times K$	Según el informe del Administrador de Contrato
5	INDUMENTARIA Y EPP Trabajador que no cuente con la indumentaria o los Equipos de Protección Personal (EPP) o que los tenga incompletos, en mal estado o no los utilice; o los EPP no cumplen con las características y/o especificaciones técnicas normadas. Sin perjuicio de la imposición de penalidad, el contratista deberá realizar la reposición o reemplazo de los EPP por aquellos que cumplan con las especificaciones técnicas normadas. La penalidad será por persona y por ocurrencia. La penalidad se aplicará inmediatamente se detecte la falta.	$1.00 \times K$	Según el informe del Administrador de Contrato
6	CAMBIO DE PERSONAL PROPUESTO El cambio y/o reemplazo del personal propuesto sin autorización expresa de Activos Mineros SAC o que el nuevo personal propuesto no cumple con las condiciones que motivaron la selección del Contratista. La penalidad será por ocurrencia.	$1.00 \times K$	Según el informe del Administrador de Contrato
7	ENTREGABLES En el caso que el Contratista no presente el (los) entregable(s) o no se absuelvan las observaciones dentro del plazo otorgado por el administrador del contrato de acuerdo con el Art. 168 del RLCE. La penalidad será por día de incumplimiento.	$0.50 \times K$	Según el informe del Administrador de Contrato
8	PÓLIZA SCTR No contar con la constancia vigente del SCTR (Salud y Pensión) para los trabajadores de campo.	$0.50 \times K$	Según el informe del Administrador de Contrato



 Devolvámos vida al planeta	Términos de Referencia Servicios en General Formato	Código: S4.1.P1.F3 Versión: 02
---	---	-----------------------------------

Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Fórmula de cálculo	Procedimiento
	La penalidad será por día de incumplimiento La aplicación de la penalidad será inmediatamente se detecte la falta		

Tabla 2 - Penalidades por incumplimiento a las Normas de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente

Nº	INFRACCIÓN	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
9	No presentar el Plan de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente (SSTMA), el Plan de minimización y manejo de residuos sólidos, así como la documentación que evidencie el cumplimiento de la normativa legal de SSTMA y la normativa interna de AMSAC dentro del plazo requerido. La penalidad será por ocurrencia. La penalidad será inmediatamente se detecte la falta.	0.50 K	Según Informe del administrador de contrato.
10	Incumplimiento de la identificación de peligros que generen exposición a riesgos de nivel alto (no aceptable) y de aspectos ambientales que generen impacto negativo al ambiente de nivel alto; así como el incumplimiento de la implementación de controles SSTMA de acuerdo al análisis realizado, los estándares de trabajo y procedimientos (PETS y ambientales). La penalidad será por ocurrencia y por día.	0.50 K	Según Informe del administrador de contrato.
11	Incumplimiento de la normativa legal de SSTMA y la normativa interna de AMSAC, estándares de trabajo, procedimientos (PETS y ambientales), Política SSTMA, Reglamento Interno SST, Plan SSTMA, Plan de minimización y manejo de residuos sólidos, reportes y registros obligatorios SSTMA. La penalidad será por ocurrencia.	0.50 K	Según Informe del administrador de contrato.
12	Incumplimiento del reporte mensual de SSTMA, incluyendo reportes exigidos por el Sistema de Gestión de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente de AMSAC. La penalidad será por ocurrencia.	0.50 K	Según Informe del administrador de contrato.
13	Si los insumos, materiales o sustancias utilizados en el servicio no cuentan con las hojas de datos de seguridad u hojas MSDS. La penalidad se aplicará por evento. La penalidad será aplicada inmediatamente se detecte la falta.	0.25 K	Según Informe del administrador de contrato.
14	No contar con las autorizaciones, licencias o permisos vigentes que otorgan las autoridades competentes para el uso de vehículos, equipos, instrumentos o recursos naturales, ni con los certificados de calibración vigentes de equipos o instrumentos de medición. La penalidad será por ocurrencia.	0.50 K	Según Informe del administrador de contrato.
15	Por interferencias en el desarrollo del servicio, debido a hallazgos, medidas, sanciones, multas u observaciones emitidas por la Superintendencia de Nacional de Fiscalización Laboral (SUNAFIL), el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental (OEFA) u otra autoridad competente en materia de SSTMA. La penalidad se aplicará por día. La penalidad será aplicada inmediatamente se detecte la falta.	5 K	Según Informe del administrador de contrato.

 Desarrollamos vida al planeta	Términos de Referencia Servicios en General Formato	Código: S4.1.P1.F3 Versión: 02
--	---	-----------------------------------

16	Accidente o incidente de seguridad o ambiental, con daño material, personal o al ambiente, sea cual fuere su gravedad, ocurrido como consecuencia del incumplimiento de la normativa legal de SSTMA y normativa interna de AMSAC, estándares de trabajo, procedimientos (PETS y ambientales), Política SSTMA, Reglamento Interno SST, Plan SSTMA y de gestión de residuos sólidos, por parte del contratista o de su trabajador. Asimismo, por ocultar o no informar a AMSAC dentro de los plazos establecidos en la normativa legal y los procedimientos de AMSAC. La penalidad será por evento ocurrido. La penalidad se aplicará inmediatamente se detecte la falta.	5 K	Según Informe del administrador de contrato
----	---	-----	---

Donde K = una (1) UIT

Para tal efecto, el Contratista deberá tener en consideración lo siguiente:

- Para el caso de las penalidades 5, 8, 9, 13, 15 y 16, el Administrador de Contrato procederá a la aplicación inmediata de las penalidades.
- Para los otros casos, el administrador del servicio comunicará al Contratista mediante comunicación escrita: correo electrónico, carta o acta, con las evidencias respectivas, el hecho detectado, otorgándole el plazo máximo de **UN (1) día hábil** para su subsanación, contabilizados a partir del día siguiente de su comunicación. De verificarse que el Contratista no cumplió con subsanar las observaciones, se procederá a aplicar la penalidad correspondiente en el pago siguiente o en el pago final, según corresponda.
- De verificarse que el Contratista es penalizado en más de tres ocasiones por penalidades de incumplimiento, Activos Mineros SAC podrá resolver el contrato conforme a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Estos dos tipos de penalidades, por mora y otras penalidades, se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.
- En los Términos de Referencia, el área solicitante podrá incluir otro tipo de penalidad relacionado directamente con el objeto de contratación.

13. CONFIDENCIALIDAD y COMUNICACIONES

El Contratista y todo el personal que ejecutará el servicio se compromete a:

- a) Mantener de manera confidencial la información que le sea proporcionada y toda aquella que se genere en torno a ella como producto de la prestación de sus servicios, no emplearla en beneficio propio o de terceros mientras conserve las características de confidencialidad o mientras sea tratada como información de la empresa.
- b) La publicación de la información elaborada será efectuada por el Administrador de Contrato relacionado siempre con el objeto del contrato, presentando el texto a publicar en el formato original. El incumplimiento de esta disposición será motivo de resolución de contrato.
- c) Informar inmediatamente al Administrador de Contrato sobre cualquier hallazgo o innovación alcanzada en el desarrollo de su trabajo, a colaborar con la mayor diligencia en la documentación y declaración de lo hallado y a mantener sobre todo ello los compromisos de confidencialidad requeridos y necesarios.
- d) Está obligada a la confidencialidad de la información que reciba a raíz de la presente relación contractual y/o toda la información, análisis y conclusiones contenidos en sus informes, escritos y recursos durante el plazo de ejecución contractual y hasta dentro del plazo de dos años desde la recepción de la conformidad del Informe Final, a menos que cuente con un pronunciamiento escrito de Activos Mineros S.A.C., en sentido contrario.

 Devolvámos vida al planeta	Términos de Referencia Servicios en General Formato	Código: S4.1.P1.F3 Versión: 02
---	---	-----------------------------------

14. CLAUSULA DE RESPONSABILIDAD

La responsabilidad del Contratista por errores, deficiencias o por vicios ocultos en la ejecución de la prestación que son objeto de la contratación, es por un plazo de **UN (1) año** después de la conformidad de la prestación otorgada por Activos Mineros SAC.

15. CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

El Contratista se adhiere al Código de Ética y Conducta de Activos Mineros SAC, una vez iniciada la relación contractual, obligándose a conocer los deberes y prohibiciones señalados en dicho Código y a cumplirlos estrictamente. Dicho código se encuentra publicado en el siguiente enlace:

<https://www.amsac.pe/codigo-de-etica-y-conducta-de-activos-mineros-s-a-c/>

16. CLÁUSULA 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 o 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:

- Comunicar cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento, de manera directa y oportuna, a través del canal de denuncias éticas de Activos Mineros SAC, publicado en su página web, o a las autoridades competentes.
- Tomar conocimiento y cumplir los lineamientos antifraude y anticorrupción establecidos en la Política del Sistema Integrado de Gestión de Activos Mineros SAC, que se encuentra publicada en el siguiente enlace: <https://www.amsac.pe/codigo-de-etica-y-conducta-de-activos-mineros-s-a-c/>.
- Adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o conductas, propendiendo a la implementación de un sistema de gestión como, por ejemplo, el antisoborno según la norma ISO 37001.

17. CLAUSULA RESOLUTORIA

El Contrato se podrá resolver conforme a las causales contempladas en los artículos 36° del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado y 164° de su Reglamento, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 165° del Reglamento.

Cualquiera de las partes puede resolver el Contrato por caso fortuito, fuerza mayor o por hecho sobreveniente, que no sea imputable a las partes y que imposibilite de manera definitiva la continuación de la ejecución de la prestación, evidenciada a través de un Acta de Mutuo Acuerdo.

El contratista puede solicitar la resolución del contrato en los casos en que la Entidad incumpla injustificadamente con el pago y/u otras obligaciones esenciales a su cargo, pese a haber sido requerida conforme al procedimiento establecido en el artículo 165.





 Devolvemos vida al planeta	Términos de Referencia Servicios en General Formato	Código: S4.1.P1.F3 Versión: 02
---	---	-----------------------------------

Dentro de la vigencia del plazo del servicio, Activos Mineros SAC podrá resolver el Contrato cuando considere que no se haya cumplido con el objeto de la contratación, previa comunicación por parte del área usuaria.

18. PROPIEDAD INTELECTUAL

El Contratista cede a favor de Activos Mineros SAC cualquier tipo de derechos generados como consecuencia de la elaboración de los informes y documentos que son materia del presente servicio, en el marco del Decreto Legislativo N° 822 "Ley sobre el Derecho de Autor". Así mismo, se compromete a no utilizarla para fines distintos a los del servicio prestado, ni durante su ejecución ni después de la finalización del mismo, sin que medie autorización escrita de Activos Mineros SAC.

19. CLAUSULA DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE

El Contratista **se obliga y declara conocer y cumplir** la normativa interna de Activos Mineros SAC y la normativa legal en materia de seguridad, salud en el trabajo y medioambiente aplicable a las actividades que desarrolle durante la prestación, tales como la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, la Ley General del Ambiente, la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, sus reglamentos y modificatorias, así como otras que resulten aplicables. Asimismo, el Contratista se obliga a presentar al Administrador del Contrato y/o al Área de Seguridad, Salud Ocupacional y Medioambiente de AMSAC, la documentación que evidencie el cumplimiento de dicha normativa, al inicio de la prestación y cuando ésta sea requerida.

Para conocer la normativa interna de Activos Mineros SAC en esta materia, el Contratista debe ingresar a la página web de Activos Mineros SAC, en el siguiente link: <http://www.amsac.pe/sistema-integrado-gestion>.

El personal del contratista debe:

- Demostrar sus competencias durante la ejecución del trabajo, manteniendo un comportamiento adecuado y responsable, evitando generar conflictos con el personal y la población del área de influencia del lugar donde se desarrolla el trabajo.
- Cumplir las disposiciones establecidas en la normativa interna de AMSAC y la normativa legal vigente en materia de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente.
- Contar con EPP y uniforme estándar de trabajo de la empresa (pantalón jean y camisa manga larga con cinta reflectiva) según corresponda, así como equipamientos necesarios para efectuar su trabajo de manera segura.
- Realizar un adecuado manejo y disposición final de los residuos sólidos que se generen en la realización del trabajo.
- Prevenir la ocurrencia de accidentes e incidentes de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente, y en caso se presenten, responder adecuadamente y en el momento oportuno, comunicando inmediatamente al Administrador del Contrato y/o al área de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente de AMSAC.
- Someterse a las evaluaciones de desempeño de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente que realice AMSAC.

El contratista que ejecuta actividades operativas permanentes o eventuales en las instalaciones y proyectos de AMSAC, debe:

- Realizar la identificación de peligros, evaluación de riesgos y aplicación de controles.
- Considerar las buenas prácticas ambientales para el control, prevención, minimización y/o mitigación de los impactos ambientales.
- Evaluar, considerar y priorizar el uso de productos o insumos menos dañinos al medio ambiente, siempre que sea viable.
- Cumplir los requisitos específicos de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente que se mencionan a continuación:



 Devolvámos vida al planeta	Términos de Referencia Servicios en General Formato	Código: S4.1.P1.F3 Versión: 02
---	---	-----------------------------------

**REQUISITOS DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE ESPECÍFICOS
SÓLO PARA CONTRATISTAS QUE EJECUTAN ACTIVIDADES OPERATIVAS EN AMSAC**

1. Para actividades operativas permanentes en instalaciones de la empresa: <ul style="list-style-type: none">• Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) – Salud y Pensión.• Certificado de aptitud médica del Examen Médico Ocupacional (EMO).• Cargo de declaración jurada de conocimiento del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST) y del Plan de Preparación y Respuesta ante Emergencias y/o de Contingencia de AMSAC.• Plan Anual de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSOMA)• Programa Anual de actividades de Seguridad y Medio Ambiente.• Procedimientos específicos de su actividad en seguridad y salud en el trabajo.• Procedimientos de gestión ambiental, incluyendo disposición de residuos sólidos.• Hojas de datos de seguridad de los productos químicos (MSDS).• Kit antiderrame (sólo en unidades de transporte).• Extintor operativo (sólo en unidades de transporte).• Botiquín (sólo en unidades de transporte).• Informes de Gestión SSOMA mensuales.	2. Para actividades operativas eventuales en instalaciones de la empresa: <ul style="list-style-type: none">• Personal calificado SSOMA (dependiendo del nivel de riesgo de las actividades del servicio)• Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) - Salud y Pensión.• Certificado de aptitud médica del Examen Médico Ocupacional (EMO).• Plan Anual de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSOMA).• Programa de actividades de Seguridad y Medio Ambiente.• Procedimientos específicos de su actividad de seguridad y salud en el trabajo.• Procedimientos de gestión ambiental, incluyendo disposición de residuos sólidos.• Hojas de datos de seguridad de los productos químicos (MSDS).• Informes de Gestión SSOMA mensuales.• Cargo de declaración jurada de conocimiento del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el trabajo (RISST) y del Plan de Preparación y Respuesta ante Emergencias y/o de Contingencia de AMSAC.• Documentos de disposición de residuos de baños portátiles (si se contrata)• Registros de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencias.• Registros de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes, de ser el caso.
3. Para actividades operativas en proyectos de la empresa: <ul style="list-style-type: none">• Personal calificado SSOMA• Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) - Salud y Pensión.• Certificado de aptitud médica del examen médico ocupacional (EMO).• Plan Anual de Seguridad Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSOMA).• Programa de actividades de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente.• Programa y registros de monitoreos ambientales y de salud ocupacional.• Matriz de Identificación de aspectos y evaluación de impactos ambientales.• Matriz de Identificación de peligros, evaluación de riesgos y controles (IPER).• Hojas de datos de seguridad de los productos químicos (MSDS).• Kit antiderrame en almacenes / Zonas de trabajo con manipulación/ Unidades de transporte.• Bandejas metálicas (que controle hasta el 40% del total del producto) en almacenes de productos químicos / Zonas de trabajo con manipulación.• Equipos de medición (Detector de tormentas, etc.) operativos y con registros de calibración.• En oficinas donde hay exposición de tormentas eléctricas, se debe implementar los pararrayos operativos y con su debido mantenimiento.• Procedimientos de seguridad y salud en el trabajo.• Procedimientos de gestión ambiental, incluyendo disposición de residuos sólidos.• Documentos que acrediten la autorización de las empresas operadoras de residuos sólidos (EO-RS).• Permisos diversos otorgados por la autoridad vigentes (uso de agua, consumidor directo de combustible, entre otros).	

 Devolvamos vida al planeta	Términos de Referencia Servicios en General Formato	Código: S4.1.P1.F3 Versión: 02
---	---	-----------------------------------

- Informes de Gestión SSOMA mensuales.
- Cargo de declaración jurada de conocimiento del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de AMSAC (RISST).
- Cargo de declaración jurada de conocimiento del Plan de Preparación y Respuesta ante Emergencias y/o de Contingencia de AMSAC.
- Registros de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencias.
- Registros de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes.
- Registros de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo.
- Registros de estadísticas de seguridad y salud en el trabajo.
- Registros de equipos de seguridad o de emergencia.
- Registros de auditorías.
- Otros documentos que evidencien la aplicación de las medidas de control y seguimiento.

 Devolvamos vida al planeta	Términos de Referencia – Servicios y Consultorías Formato	Código: S4.1.P1.F3 Versión: 02
---	---	-----------------------------------

ANEXO 2

ESTRUCTURA DEL INFORME

Como parte de la ejecución del servicio, el contratista presentará los siguientes documentos:

INFORME DE AVANCE

El contratista remitirá el informe con carta dirigida al Administrador del Contrato en los plazos señalados, para lo que debe adjuntar un ejemplar firmado en todas sus hojas por los profesionales.

El informe debe mencionar en forma detallada los trabajos ejecutados por cada ámbito de trabajo, en concordancia y sin ser limitativo de lo previsto en los alcances y la descripción de los trabajos, en la que debe incluir la distribución de personal, los trabajos realizados, incidentes y/o accidentes ocurridos durante el periodo de servicio, ilustraciones con fotografías y gráficos de análisis de datos con su respectiva interpretación.

Sin ser limitativo el informe debe estar comprendido en:

Carátula: Indicando claramente el mes, año, el título del servicio, tal como se menciona en el contrato.

Resumen Ejecutivo: Debe estar claramente los objetivos del servicio, los procedimientos empleados y los resultados obtenidos, en una página (aprox. 300 palabras).

Índice: Debe indicar la numeración de cada apartado del informe.

Introducción: Debe contener los objetivos alcanzados durante el periodo del servicio y describir brevemente el contenido del informe.

CAPÍTULO I. Especificaciones Generales del Servicio

- 1.1. **Datos generales del servicio** (indicar el periodo de ejecución, datos del proceso, contratante, nombre del servicio, nombre de la empresa, monto contratado, numero de contrato, plazo de ejecución, Inicio del servicio, fecha de término).
- 1.2. **Normatividad vigente por cumplir**
- 1.3. **Objetivos del Servicio**
- 1.4. **Ubicación y características de las zonas de trabajo**
- 1.5. **Otros datos que se consideren relevantes**

CAPÍTULO II. Recursos empleados

- 2.1. **Recursos Humanos:** Indicar la estructura del equipo de trabajo (relación actualizada), distribución del personal y horarios de trabajo por ámbito de trabajo.
- 2.2. **EPP:** Detallar y cuantificar por unidad de medida, empujando cuadros, el avance de entrega y renovación actualizada por ámbitos de trabajo.
- 2.3. **Herramientas:** Detallar y cuantificar por unidad de medida, empleando cuadros, el avance de entrega y renovación actualizada por ámbitos de trabajo.
- 2.4. **Materiales e Insumos:** Detallar y cuantificar por unidad de medida, empleando cuadros, el avance de entrega mensual los materiales empleados, los mismos que estarán en concordancia con las programaciones aprobadas en cada ámbito de trabajo.
- 2.5. **Otros datos que se consideren relevantes**



 Devolvemos vida al planeta	Términos de Referencia – Servicios y Consultorías Formato	Código: S4.1.P1.F3 Versión: 02
---	---	-----------------------------------

CAPÍTULO III. Programación y ejecución de actividades

A partir de los documentos de programación semanales de trabajo en cada ámbito de trabajo

- 3.1. **Cronograma de trabajo:** Presentar el turno de trabajo diario de los trabajadores por ámbito de trabajo, durante el periodo del servicio correspondiente al informe.
- 3.2. **Resultados obtenidos:** Detallar y describir las actividades ejecutadas durante el periodo del servicio correspondiente al informe en cada ámbito de trabajo, sustentadas con fotografías.

CAPÍTULO IV. Conclusiones y Recomendaciones

- 4.1. Conclusiones
- 4.2. Recomendaciones

 Devolvemos vida al planeta	Términos de Referencia – Servicios y Consultorías Formato	Código: S4.1.P1.F3 Versión: 02
---	---	-----------------------------------

ANEXO 3**ESTRUCTURA DEL PLAN DE TRABAJO****Estructura del Plan de Trabajo**


1. Introducción
 - a. Objetivo
 - b. Alcance
2. Descripción del servicio
 - a. Metodología
 - b. Tipos de piezómetros
 - c. Ubicación
3. Equipo y herramientas necesarias (certificados de calibración vigentes)
4. Personal involucrado (incluir certificado de habilidad de cada profesional)
5. Descripción del equipo de trabajo (roles y funciones)
6. Procedimiento para el mantenimiento preventivo y correctivo
7. Inspección Visual:
 - a. Verificación de la integridad física del piezómetro y sus componentes.
 - b. Revisión de conexiones y cables.
8. Limpieza:
 - a. Procedimientos para limpiar el piezómetro y su entorno.
9. Calibración:
 - a. Frecuencia de calibración.
 - b. Métodos de calibración y equipos necesarios.
10. Pruebas de Funcionamiento:
 - a. Procedimientos para verificar el funcionamiento correcto.
 - b. Registro de datos de prueba y comparación con valores esperados.
11. Documentación
12. Planificación y Programación
13. Cronograma detallado
14. Asignación de Recursos:
15. Seguridad, salud y medio ambiente
 - a. Plan de seguridad, salud y medioambiente.
 - b. Planes de contingencia
 - c. Procedimientos de seguridad a seguir durante el mantenimiento.
 - d. Equipos de protección personal requeridos.
16. Plan de Emergencia:
 - a. Acciones para seguir en caso de accidente o emergencia.
17. Control de Calidad
18. Normas y Estándares:





 Devolvemos vida al planeta	Términos de Referencia – Servicios y Consultorías Formato	Código: S4.1.P1.F3 Versión: 02
---	---	-----------------------------------

- a. Referencia a normas y estándares aplicables al mantenimiento de piezómetros.
- 19. Auditorías y Revisiones:
 - a. Procedimientos para la revisión periódica del plan de mantenimiento y auditorías de calidad.
- 20. Documentación y Reportes
- 21. Registros de Mantenimiento:
 - a. Formatos para registrar todas las actividades de mantenimiento realizadas.
- 22. Conclusiones y Recomendaciones

 Devolvemos vida al planeta	Términos de Referencia – Servicios y Consultorías Formato	Código: S4.1.P1.F3 Versión: 02
---	---	-----------------------------------

ANEXO 4

PRESUPUESTO

ITEM	DESCRIPCIÓN	Und.	Metrados	P.U.	Total
1	PERFORACIÓN E INSTALACIÓN DE PIEZOMETROS				
1,1	Perforación de Piezómetro	Und.	9		
1,2	Instalación de Piezómetro	Und.	9		
2	LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE PIEZOMETROS				
2,1	Mantenimiento y limpieza interna de piezómetros con aire comprimido	Und.	4		
2,2	Descolmatación de piezómetros obstruidos	Und.	1		
2,3	Mantenimiento externo piezómetros				
2.3.1	Suministro y cambio de candados	Und.	13		
2.3.2	Engrases de dispositivos metálicos	Und.	13		
2.3.3	Instalación de cajas metálicas de protección	Und.	9		
2.3.4	Construcción de cajas externas o dados de concreto	Und.	9		
2.3.5	Servicio de reconstrucción y soldadura de las tapas de los piezómetros	Und.	13		
2.3.6	Suministro e instalación de letreros - Mantenimiento	Und.	9		
2,4	Video inspecciones de piezómetros	Und.	4		
2,5	Gestión de residuos provenientes de la limpieza de piezómetros.	Und.	4		
	COSTO DIRECTO				
	UTILIDAD			%	
	GASTOS GENERALES			%	
	SUB TOTAL				
	I.G.V.			18%	
	TOTAL				



 Devolvamos vida al planeta	Términos de Referencia – Servicios y Consultorías Formato	Código: S4.1.P1.F3 Versión: 02
---	---	-----------------------------------

ANEXO 5
CHECK LIST DE PIEZOMETROS

Check List de Piezómetros - Región Lima								
N°	Estación de monitoreo	Estado *	Mantenimiento Externo					
			Suministro y Cambio de candados (Si/No)	Engrases de dispositivos metálicos (Si/No)	Construcción de cajas externas o dados de concreto (Si/No)	Servicio de mantenimiento y soldadura de las tapas de los piezómetros (Si/No)	Suministro e instalación de letreros Mantenimiento (Si/No)	Construcción de cajas metálicas de protección
1	PZ-CA-01A	OPERATIVO	SI	SI	SI	SI	SI	-
2	PZ-CA-01B	OPERATIVO	SI	SI	SI	SI	SI	-
3	PZ-CA-08	OPERATIVO	SI	SI	SI	SI	SI	-
4	PZ-CA-09A	INOOPERATIVO	SI	SI	SI	-	SI	SI








N°	Estación de monitoreo	Mantenimiento Externo	
		Perforación de Piezómetro	Instalación de Piezómetro.
1	PZ-CA-02	SI	SI
2	PZ-CA-03	SI	SI
3	PZ-CA-04	SI	SI
4	PZ-CA-05	SI	SI
5	PZ-CA-06 A	SI	SI
6	PZ-CA-06 B	SI	SI
7	PZ-CA-07	SI	SI
8	PZ-CA-09B	SI	SI
9	PZ-CA-10	SI	SI










 Devolvamos vida al planeta	Términos de Referencia – Servicios y Consultorías Formato	Código: S4.1.P1.F3 Versión: 02
---	---	-----------------------------------

ANEXO N°06


DESCRIPCION Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD

DESCRIPCION	Figura	UND	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
CASCO PROTECTOR		UND	Casco de seguridad tipo Jockey, fabricado en material polietileno de alta densidad. Suspensión de 06 puntos (tafilete tipo ratchet), banda antisudoral para la frente. Diseño frontal plano que permite colocar el logotipo de la entidad. Soporta hasta 20,000 Voltios. Permite adaptar otros implementos de seguridad como orejeras, anteojos, visores, etc. Norma ANSI Z89.1-2003
BARBIQUEJO		PZA	Barbiquejo se ajusta en el casco lo que da mayor sujeción. Evita accidentes por caídas o mal calce de este. Cinta de Poliéster de 1,5 cm de ancho. Ajuste Regulable. Enganches para adosar a casco.
CORTAVIENTOS		PZA	Fácil de retirarse del casco para su lavado y secado. Con cuello alargado y se pone por debajo del cuello del mameluco, abrigo o casaca. Contorneado para adaptarse a la cabeza y a las curvas de la mejilla. Ajuste correcto gracias al barbiquejo. De fácil uso con todo tipo de suspensiones.
LENTES DE SEGURIDAD		PZA	Lente con luna clara, antirayadura todo de policarbonato, visión amplia, liviana, lentes con anti-empañante. Protección contra impactos alrededor de los ojos, protección contra los rayos UV al 99%, soportes de la nariz que aseguran el lente al rostro sin deslizarse y con suave asiento. Marco negro de nylon con patitas regulables. Garantía contra defectos de fabricación: 03 meses. Cumpla Norma ANSI Z87.1-2003
LENTES DE SEGURIDAD OSCUROS			Marcos ergonómicos, suaves y confortables, lunas antiempañantes, antiestáticas y antirayaduras. Protección Ultravioleta hasta 99.9%. Sistema de Regulación del Lente. Tipo de Lunas: Oscuras/ Resistente a impactos de partículas, protección contra líquidos y salpicaduras de químicos.
GUANTES DE CUERO		PAR	Guantes de cuero amarillo con refuerzo, Resistentes a los disolventes, aceites, grasas, agentes como lejía. 100% de cuero duro, con forro interior suave y durable. Para trabajos de destreza, para uso libre sin fatiga en los dedos y mayor comodidad del usuario. Garantía contra defectos de fabricación de 03 meses.
GUANTE DE JEBE		PAR	Guantes cubiertos de PVC rugoso 12" Sanitizado Modelo Noe Hyde con antideslizante. Resistente a disolventes. Para uso libre sin fatiga en los dedos. 03 meses de garantía contra defectos de fabricación.






[Handwritten signature]

 Devolvemos vida al planeta	Términos de Referencia – Servicios y Consultorías Formato		Código: S4.1.P1.F3 Versión: 02
MAMELUCO O DOS PIEZAS		UNID	Confeccionado en tela Drill, Indura Ultrasoft de 9 onzas estilo 451 con una composición de 88% Algodón y 12% Nylon de Alta Tenacidad. Bragueta con cierre relámpago de polietileno o plastificado con seguro para que no se deslice hacia abajo con sobre tapa de protección con doble costura reforzada triple atraque, incluye Logotipo bordado de la empresa en la espalda y pecho, Cinta reflectiva que cumpla la norma ANSI/ISEA 107-2010 en brazos, pecho espalda y piernas de 1.5".
ZAPATOS CON PUNTA DE ACERO		PAR	Zapatos de seguridad confeccionadas en cuero, punta de acero y planta de caucho nitrilo con aislamiento extra. Cumplen con la norma técnica peruana NTP 241-004.
BOTAS DE JEVES		PAR	Botas de jebe, punta de acero, impermeables y antideslizantes
CAPOTÍN O PONCHO IMPERMEABLE CON CAPUCHA		UNID	Modelo: Capotín o poncho con capucha para lluvia. Colores: Naranja o Verde Limón o el que indique la ENTIDAD. Material: PVC
TAPONES AUDITIVOS		UNID	Protector auricular de silicona para canal auditivo, extra suave, lavable, reusable con cordel, atenuación mínima (NRR) de 24 Db
BLOQUEADOR SOLAR FP 50		UNID	Protector Solar con Factor de Protección 50+ (FPS 50+), protección contra rayos ultravioleta del tipo A y B (UVA/UVB). Diseñado especialmente para brindar la protección necesaria en actividades expuestas a la radiación solar. Producto cremoso, sin perfume, de rápida absorción e hipoalergénico, que ayuda a prevenir el eritema y cáncer a la piel asociados a la exposición a radiación UV.

DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OBLIGATORIAS DE LOS IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN COLECTIVA

BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS (IMPLEMENTADO)		UNID	Elementos básicos: Algodón 100 g - 01 unidad Venda elástica 3" - 02 unidad Venda elástica 4" - 02 unidad Venda elástica 6" - 01 unidad Cabestrillo- 01 unidad Agua oxigenada 120 mL- 01 unidad Alcohol 96° 250 mL- 01 unidad Tijera punta roma- 01 unidad Baja lengua- 10 unidad Cloruro de sodio 0.9% 1000 mL- 01 unidad Esparadrapo- 01 unidad Bandas adhesivas- 05 unidad Apósito de gasa estéril JELONET 10x10 cm -02 unidad Guantes quirúrgicos- 02 unidad Gasa absorbente estéril 10x10 cm- 04 unidad Férula de madera- 01 unidad Apósito de gasa y algodón estéril 10x10 cm- 08unidad Venda triangular de tela- 01 unidad Yodo povidona 7.5% 120 mL- 01 unidad Colirio 15 mL- 01 unidad Diclofenaco dietilamonio 1%
--	---	------	--



 Devolvemos vida al planeta	Términos de Referencia – Servicios y Consultorías Formato		Código: S4.1.P1.F3 Versión: 02
			gel- 01 unidad La cantidad de botiquín con la cual debe contar el contratista es según las zonas de trabajo y previas coordinación con el Administrador de Contrato y se adicionara los insumos según requerimiento de AMSAC. Los vehículos de transporte de personal deben contar con botiquines implementados de acuerdo con la R.D. N° 367-2010-MTC/15, asimismo las maquinarias y/o equipos previas coordinación con el Administrador de Contrato
DETECTOR DE TORMENTAS ELECTRICAS		UNID	Clase I: Detecta la tormenta durante todo su ciclo de vida (de la Fase 1 a la 4). Para permitir alertar sobre el riesgo de caída de rayos en áreas que necesitan protegerse frente a los efectos de las descargas eléctricas atmosféricas. Esto Aplicaría para todos los proyectos y zonas de trabajo, según coordinación con el administrador de Contrato. Los detectores de tormenta deberán ser entregados con sus respectivos certificados de calibración.
EXTINTORES (9 kg		UNID	Extintor Polvo químico seco ABC Extintor portátil de presión contenida con apariencia libre de soldadura en sus ensambles, presenta un acabado en pintura horneada electrostática color rojo brillante. Ideal para proteger áreas que contengan riesgos de fuego clase A (sólidos), B (líquidos) y C (combustibles). La cantidad de extintores con la cual debe contar el contratista es según las zonas de trabajo, oficinas, almacenes, vehículos, equipos y/o maquinarias previa coordinación con el Administrador de Contrato y según requerimiento de AMSAC.
CAMILLA RÍGIDA COLLARÍN		UNID	Camilla Rígida Camilla larga de polietileno de alta resistencia con capacidad de flotación. Traslucida a rayos X no absorbe fluidos corporales. Diseño elevado para fácil levantamiento. La capacidad de peso de esta camilla es de 185 kilos Collarín Ajustable Cuatro tallas en una: menor necesidad de espacio y facilidad de uso. Ajuste de cierre: asegura la estabilidad del collarín y un ajuste simétrico. Con cierre audible y táctil, por seguridad.
REPELENTE PARA INSECTOS		UNID	Contenido de 1000 ml. No debe contener solventes e insecticidas. No debe contener alcohol o ser inflamable.

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:





3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• <u>SUPERVISOR O JEFE DE PROYECTO (1)</u> Profesional en Ingeniería Geológica o Geofísica o Minas o Geográfica o Civil, Ingeniero mecánico de fluidos, Ingeniería Agrícola, colegiado y habilitado. La habilitación será exigida para el inicio efectivo del servicio. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>En caso de no presentarse en físico el GRADO O TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda</p> <p>En caso de presentarse en físico EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL y este no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• <u>SUPERVISOR O JEFE DE PROYECTO (1)</u> Contar con experiencia mínima de cinco (05) años como supervisor y/o jefe de proyectos y/o líder en la ejecución de servicios similares o iguales al objeto de la contratación. <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none">• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></div>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 1'000,000.00 (Un millón con 00/100 Soles)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- Mantenimiento y/o reparación y/o instalación y/o sondeo de piezómetros y/o;
- Servicios de perforación diamantina y/o;
- Obras y/o construcción y/o mantenimiento y/o reparación de pozos tubulares en general (que contenga pozos de agua tubulares) y/o;
- Exploración geotécnica y/o; Mantenimiento, suministro y/o instalación de sistemas electromecánico, equipos de telemetría, piezómetros, flujómetros, limnómetros, transductores estacionarios y/o equipos de medición en general
- Servicios de estudios hidráulicos y/o estudios de proyectos que contenga reservorios y/o presas.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹³, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se

¹³ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".



encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO		
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio 100 puntos

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.

Conste por el presente documento, la **CONTRATACION DEL SERVICIO DE PERFORACIÓN, INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS PIEZÓMETROS DE LOS PASIVOS AMBIENTALES MINEROS DE LA EX UNIDAD MINERA CARIDAD UBICADO EN EL DEPARTAMENTO DE LIMA**, que celebra de una parte **ACTIVOS MINEROS S.A.C.**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° **20103030791**, con domicilio legal en **CALLE DOMINGO ELIAS 150, MIRAFLORES – LIMA 18, LIMA**, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], y con **domicilio en la ciudad de Lima** para notificación durante la ejecución contractual, debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-15-2024-AMSAC-1** para la contratación de **SERVICIO DE PERFORACIÓN, INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS PIEZÓMETROS DE LOS PASIVOS AMBIENTALES MINEROS DE LA EX UNIDAD MINERA CARIDAD UBICADO EN EL DEPARTAMENTO DE LIMA** a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto **SERVICIO DE PERFORACIÓN, INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS PIEZÓMETROS DE LOS PASIVOS AMBIENTALES MINEROS DE LA EX UNIDAD MINERA CARIDAD UBICADO EN EL DEPARTAMENTO DE LIMA**

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁴

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho

¹⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

“El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

“De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto por el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumple a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme 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 [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUO DÉCIMA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a 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.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, 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, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: 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 o 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 tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.


CLÁUSULA DÉCIMA SÉXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁵

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

¹⁵ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).





Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA DECIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: **CALLE DOMINGO ELIAS 150, MIRAFLORES – LIMA 18, LIMA**

Para todos los efectos derivados de la ejecución del presente contrato, las partes señalan como **su domicilio válido en la ciudad de Lima** lo indicado en la introducción del presente contrato, donde se le harán llegar las notificaciones que se le cursen.

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁶.

¹⁶ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



ANEXOS

[Handwritten signature]



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-15-2024-AMSAC-1

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁷	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁸

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

¹⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

¹⁸ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



Importante

Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-15-2024-AMSAC-1

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

¹⁹ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁰ Ibídem.

²¹ Ibídem.



4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²²

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio**

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

²² Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA (ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-15-2024-AMSAC-1
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda**

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-15-2024-AMSAC-1

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-15-2024-AMSAC-1

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-15-2024-AMSAC-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁵

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



.....
Consortiado 1
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....
Consortiado 2
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

Importante

- De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.
- La Promesa Formal de Consorcio debe contener la información que señala el numeral 7.4.2, del punto 1° - Contenido Mínimo, literales a), b), c), d) y e), de la Directiva 005-2019-OSCE/CD. La omisión del contenido mínimo en la promesa formal de consorcio no es subsanable. Salvo la legalización de las firmas en la promesa de consorcio.

EN VIRTUD DE LAS DISPOSICIONES Y ALCANCES DE LA RESOLUCIÓN N° 8494-2017/Ra-INDECOPI, EMITIDA POR INDECOPI CIRCUNSCRITA AL REGISTRO DE LA MARCA "ACTIVOS MINEROS S.A.C. - AMSAC" Y A EFECTOS DE PREVENIR CONTINGENCIAS ADMINISTRATIVAS DERIVADAS RESPECTO A DICHO REGISTRO, SE INSTA A LOS POSTORES A NO CONSTITUIR CONSORCIOS BAJO NOMENCLATURA ALGUNA QUE AÑADA LAS SIGLAS "AMSAC"

[Handwritten signature]



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-15-2024-AMSAC-1
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

Importante

- *Tratándose la contratación bajo el sistema de PRECIOS UNITARIOS, el POSTOR DEBERÁ ADJUNTAR EN SU PROPUESTA ECONÓMICA LOS PRECIOS UNITARIOS OFERTADOS por cada partida o actividad descrita en el ANEXO 4 que forman parte de las Bases; y que se valorizarán en función a su ejecución real y previa aprobación.*
- *La propuesta económica debe incluir todos impuestos, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable al objeto de contrato. AMSAC no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza*
- *No cabe subsanación alguna por omisiones o errores en la propuesta económica, salvo efectos de foliación y de rubrica en cada una de los folios que compone la oferta. En caso de divergencia entre el precio ofertado en números y letras, prevalece lo indicado en letras.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-15-2024-AMSAC-1
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										
4										

²⁶ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁷ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁸ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

²⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁰ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-15-2024-AMSAC-1
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda**

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.



ANEXO N° 10

CARTA DE AUTORIZACIÓN
(Solo el Ganador de la Buena Pro)
(Para el pago con abonos en la cuenta bancaria del proveedor)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-15-2024-AMSAC-1
Presente.-

De nuestra consideración,

Asunto: Autorización para el pago con abonos en cuenta

Por medio de la presente, comunico a usted, que el número de Código de Cuenta Interbancario (CCI) de la empresa [NOMBRE O RAZÓN SOCIAL], el cual represento, es el que se detalla; Así como el nombre o razón social del proveedor titular de la cuenta.

Agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente de manera que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la cuenta que corresponde al indicado CCI.

Titular de la cuenta	
Tipo de cuenta	
Número de cuenta	-
CCI (20 dígitos)	
Moneda	
Banco	
Cta. de Detracción (Bco. de la nación)	

Asimismo, dejo constancia que la factura o recibo por honorarios a ser emitida por el suscrito (o mi representada), una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o Servicio o las prestaciones en bienes y/o servicios materia del contrato quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda



ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA DE DOMICILIO LEGAL DEL CONTRATISTA
(Solo el Ganador de la Buena Pro)
(Para la suscripción del contrato)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-15-2024-AMSAC-1
Presente.-

De nuestra consideración,

Asunto: Domicilio Legal del Contratista

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR PERSONA JURÍDICA O NOMBRE DEL CONSORCIO], domiciliado en [CONSIGNAR DIRECCIÓN DEL DOMICILIO U OFICINA DE ENLACE EN LA CIUDAD DE LIMA], declaro bajo juramento:

Que, la dirección que señalo líneas arriba es mi domicilio real, actual y efectivo para toda notificación durante la ejecución del [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]; el cual se encontrará vigente desde la suscripción del contrato hasta la liquidación final del mismo.

Asimismo, en caso de cambiar de dirección, me comprometo a comunicar la nueva dirección dentro de las 48 horas de ocurrida la variación.

En caso de que la información que proporcione resulte ser falsa o inexacta, declaro haber incurrido en el delito de falsa declaración en proceso administrativo (Art. 411° del Código Penal), falsedad ideológica o falsedad genérica (Art. 428° y 438° del Código Penal) en concordancia con el Art. IV, 1.7 del Título Preliminar de la Ley N°27444 del Procedimiento Administrativo General (Principio de presunción de veracidad).

En señal de conformidad firmo el presente documento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda



ANEXO N° 12

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE
COMUNICACIÓN**

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-15-2024-AMSAC-1
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según
corresponda**

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.