

**ACTA N° 03 DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E  
INTEGRACIÓN DE BASES**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° AS-SM-33-2023-AMSAC-1**

En la ciudad de Lima, a los 24 días del mes de noviembre del 2023, siendo las 11:00 am, se reunieron virtualmente los miembros del Comité de Selección designados mediante Memorando N° 369-2023-GAF de fecha 13 de noviembre del 2023; en esta oportunidad encargados de organizar, conducir y ejecutar el proceso por Adjudicación Simplificada N° AS-SM-33-2023-AMSAC-1, para la contratación del **INSTALACIÓN DE UNA LÍNEA DE CONDUCCIÓN PARA DISPOSICIÓN DE LODOS EN LA PARTE ALTA DE LA RELAVERA QUIULACOCHA, PASCO**, conformado por las siguientes personas:

1. Sr. Iván Reina Orosco, como Presidente del Comité.
2. Sr. Cesar López Dalia, como miembro suplente debido al descanso vacacional de la Sra. Janifer Chavez Quiroga.
3. Sr. Jorge Diez Canseco Angulo, como miembro titular del Comité

La reunión fue convocada por el Presidente del Comité de Selección a mérito de hacer de conocimiento que, de acuerdo al calendario del proceso, nos encontramos en la etapa de **ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES e INTEGRACIÓN DE BASES**.

En esta oportunidad **NO HABIÉNDOSE PRESENTADO CONSULTAS Y/O OBSERVACIONES** a las bases el comité de selección resuelve:

1. Integrar las Bases del presente proceso de seguidamente proceder con visar dicho documento por parte de sus integrantes.
2. Publicar las Bases Integradas a través del portal web del SEACE – OSCE, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
3. Pedir el apoyo logístico a la Jefatura del Departamento de Administración y Logística, con el fin de cumplir con los cronogramas establecidos y llevar con éxito el proceso de selección.

Seguidamente se procedió a la lectura de la presente Acta, no habiendo observación alguna, los presentes procedieron a suscribirla en señal de conformidad, y no teniendo nada más que tratar, se levantó la reunión siendo las 13:00 horas.



**Ivan Reina Orosco**  
Presidente Titular  
Comité de Selección



**Cesar López Dalia**  
Primer Miembro Suplente  
Comité de Selección



**Jorge Diez Canseco Angulo**  
Segundo Miembro Titular  
Comité de Selección

# ACTA DE NO FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES

## EMPRESA ACTIVOS MINEROS SAC (EAM SAC)

No se registraron Formulación de consultas y observaciones  
en el procedimiento

**Nomenclatura:** AS-SM-33-2023-AMSAC-1

**Nro. de Convocatoria:** 1

**Objeto de** Servicio

**Descripción del** SERVICIO DE INSTALACIÓN DE UNA LÍNEA DE CONDUCCIÓN PARA DISPOSICIÓN DE LODOS EN LA PARTE ALTA DE LA RELAVERA QUIULACOCHA, PASCO



**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
AS-SM-33-2023-AMSAC-1**

**BASES INTEGRADAS  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE INSTALACIÓN DE UNA  
LÍNEA DE CONDUCCIÓN PARA DISPOSICIÓN DE LODOS  
EN LA PARTE ALTA DE LA RELAVERA QUIULACOCHA,  
PASCO**

Elaboradas en enero de 2019  
Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



## 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](http://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, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. 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 el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 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. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 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 Digitales<sup>1</sup>). 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 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.*

### 1.7. 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.*

<sup>1</sup> 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>



En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

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

#### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

### 1.9. 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.

### 1.10. 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.

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



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

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) 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 la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*

- *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, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

### 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 cinco (5) 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 cinco (5) 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.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

#### Importante

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.*

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 accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### Importante



- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores 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. Dicha excepción también aplica a 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 no superen el monto señalado anteriormente, 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 el 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-emitir-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 : Av. Prolongación Pedro Miotta N° 421, San Juan de Miraflores,  
Lima  
Teléfono: : 204-9000  
Correo electrónico: : [wenceslao.colca@amsac.pe](mailto:wenceslao.colca@amsac.pe)  
[logistica1.gaf@amsac.pe](mailto:logistica1.gaf@amsac.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **INSTALACIÓN DE UNA LÍNEA DE CONDUCCIÓN PARA DISPOSICIÓN DE LODOS EN LA PARTE ALTA DE LA RELAVERA QUIULACOCHA, PASCO.**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado **Ficha de Autorización N° AS-0033-2023** el 24 de octubre del 2023

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

**FIDEICOMISO AMBIENTAL**, concordante con lo establecido en el **Numeral 15** de los Términos de Referencia del expediente de contratación

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento por se rige por el sistema de **SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo establecido en el **Numeral 14** de los Términos de Referencia del expediente de contratación respectivo.

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

De acuerdo con la indagación de mercado, el requerimiento puede ser cubierto por un solo proveedor

### 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 de **45 días calendario**, en concordancia con lo establecido **Numeral 11** de los Términos de Referencia del 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.

El expediente técnico de la obra se encuentra publicado en el siguiente link:  
<https://www.amsac.pe/temas-de-interes/contrataciones/#Contrataciones>

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: 0.00165% de 01 U.I.T. por cada folio o por grabación en CD-R: 0.06050% de 01 U.I.T. 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, prolongación Pedro Miotta 421, San Juan de Miraflores

**Importante**

*El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.*

**1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 31638, que aprueba el Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 31639, que aprueba el Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- 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 sus 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° 008-2023-AM/GG que aprueba el Plan Anual de Contrataciones del año 2023 y modificatorias.
- Demás normas descritas en el **Numeral III - “Marco Legal”** de los Términos de Referencia del expediente de contratación.

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.

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, 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.

#### Importante

AMSAC no es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE<sup>4</sup>

- 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**)<sup>5</sup>
- 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**)
- 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

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>4</sup> 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/>

<sup>5</sup> 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.



(2) decimales.

#### Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 9**).

#### Advertencia

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

### 2.3. PRESENTACION DEL RECURSO DE APELACIÓN

Mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : 0011-0186-02-00169215

Banco : Cuenta Soles del Banco Continental

N° CCI<sup>7</sup> : 01118600020016921547

Una vez realizada la transacción, copia del comprobante de depósito deberá ser enviado a los siguientes correos [wenceslao.colca@amsac.pe](mailto:wenceslao.colca@amsac.pe); [logistica.gaf@amsac.pe](mailto:logistica.gaf@amsac.pe)

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.

<sup>6</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.  
<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.



- d) 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.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda. Documento que no debe tener una antigüedad mayor a 30 días calendario contabilizados desde su fecha de emisión
- f) 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 - PIDE<sup>8</sup>*

- g) **Domicilio u oficina de enlace en la ciudad de Lima** y correo electrónico<sup>9</sup> para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato
- h) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- i) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>10</sup>. (**Anexo N° 10**).
- j) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>11</sup>.

**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 en 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 y el 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 cuyos montos sean iguales o menores 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. Dicha excepción también aplica a 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 no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

<sup>8</sup> 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/>

<sup>9</sup> Opinión N° 191-2017/DTN – OSCE:  
“Dicho lo anterior, como se ha señalado al absolver la consulta anterior, la decisión de la Entidad de notificar las resoluciones de sus actos a través de medios tradicionales **o a través de los medios electrónicos de comunicación, deberá estar prevista en las Bases del procedimiento de selección** que posteriormente integrarán el contrato.”

<sup>10</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.



### 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 y 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 Haya<sup>12</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.5. 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<sup>13</sup> del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en a través de la **MESA DE PARTES VIRTUAL** de Activos Mineros S.A.C. ([https://std.amsac.pe/#/mesa\\_de\\_partes](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/>.

## 2.6. FORMA DE PAGO

AMSAC realizará la cancelación de la contraprestación pactada a favor del contratista en un solo pago. Para ello, deberá alcanzar el informe respectivo y la conformidad del Administrador de Contrato, de acuerdo con el siguiente detalle.

- Presentación de Informe actividades señaladas en el numeral 6.3 del presente documento. Este deberá contar con la aprobación del responsable de campo de la base Pasco.
- Presentación de Comprobante de pago.
- Conformidad del servicio (emitida por el área usuaria y/o administrador de contrato)

El informe de pago deberá ser presentado a través de la Mesa de Partes Virtual de AMSAC, en el horario de lunes a viernes de 08:30 am a 04:30 pm, en archivo digital y formato PDF, con atención al departamento de Post Cierre y Mantenimiento.

El contratista deberá contar con una cuenta bancaria, para lo cual se compromete a brindar a AMSAC el número de cuenta y Código de Cuenta Interbancaria (CCI) generada por entidad bancaria autorizada por la SBS, así como comunicar el número de cuenta de detracción autorizada en el Banco de la Nación, de corresponder.

Dicha documentación se debe presentarse a través de la **MESA DE PARTES VIRTUAL** de Activos Mineros S.A.C. ([https://std.amsac.pe/#/mesa\\_de\\_partes](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/>.

## 2.7. OTRAS PENALIDADES

Activos Mineros S.A.C. aplicará penalidades distintas a la penalidad por mora, hasta por un monto

<sup>12</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

<sup>13</sup> Dentro del plazo de **ocho (8) días hábiles siguientes** al registro en el SEACE del consentimiento de la buena pro o de que esta haya quedado administrativamente firme, el postor ganador de la buena pro debe presentar la totalidad de los requisitos para perfeccionar el contrato.



máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

En los Términos de Referencia, **Numeral 16.2** de 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**.

## 2.8. 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 GARANTÍA<sup>14</sup>]" 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 <sup>15</sup> 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.

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.

## 2.9. 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 firma<sup>16</sup> y post firma<sup>17</sup>, que garantice la integridad y autoría del documento generado.

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

El postor puede visitar las zonas donde se ejecutarán los servicios, esto con la finalidad de conocer los accesos, riesgos, condiciones y otras repercusiones al ejecutar el servicio, **antes de presentar propuesta**. Siendo esta, **NO OBLIGATORIO NI EXIGIBLE** para la presentación de propuestas. Para ello, 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: ana.huamani@amsac.pe; wenceslao.colca@amsac.pe.

## 2.11. OTROS

### COMUNICACIONES Y/O NOTIFICACIONES

Activos Mineros S.A.C., indistintamente, podrá hacer uso de los mecanismos tradicionales de comunicación y/o notificación (documento físico), o a través de medios virtuales (correo electrónico); ambas formas de comunicación y/o notificación son válidas y surten todos sus

<sup>14</sup> Carta Fianza de Fiel Cumplimiento

<sup>15</sup> **Revisar página web:** <http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>.

<sup>16</sup> Corresponde a la rúbrica a mano

<sup>17</sup> 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.



efectos, y el uso de una u otra forma no dará lugar a que se cuestione la validez de la comunicación y/o del acto notificado.

#### RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo de responsabilidad del supervisor será de **UNO (01) AÑO** computados después de la conformidad de obra otorgada por la AMSAC. El SUPERVISOR es responsable por la subsanación de errores y/u omisiones, para lo cual los gastos que irroguen su subsanación serán por cuenta del SUPERVISOR; sin perjuicio de la indemnización por daño ulterior, sanciones administrativas y/o pecuniarias imputables al SUPERVISOR. EL SUPERVISOR no se exime de las responsabilidades pactadas ni de las responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar.

#### DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Debido a la coyuntura actual, las valorizaciones, así como toda la documentación que se genere durante la ejecución contractual serán ingresadas a través de nuestra **MESA DE PARTES VIRTUAL** (<http://mesadeparteshvirtual.amsac.pe/aMESA>) en el horario de **08:00 a las 16:30 horas**. La documentación **FÍSICA** (Original) deberá ser entregada a través de la MESA DE PARTES de Activos Mineros S.A.C. **previa coordinación** con el administrador del contrato



**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. TERMINOS DE REFERENCIA**



## Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/02/2023  
Página: 1 de 29

### INSTALACIÓN DE UNA LÍNEA DE CONDUCCIÓN PARA DISPOSICIÓN DE LODOS EN LA PARTE ALTA DE LA RELAVERA QUIULACOCHA, PASCO

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

**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 (JUSTIFICACION)**

Garantizar la operación continua de la planta de neutralización de aguas ácidas de Quiulacocha a través de la adecuada disposición de lodos generados en el tratamiento, con lo cual permitirá la estabilidad del ecosistema y se asegurará que todo efluente existente cumpla con los Límites Máximos Permisibles establecidos en la normativa ambiental vigente.

**3. MARCO LEGAL**

- Constitución Política del Perú. Título III: Del Ambiente y los Recursos Naturales.
- Decreto Supremo 016-93-EM. Reglamento para la Protección Ambiental en la Actividad Minero Metalúrgica.
- 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.
- Decreto Supremo 023-2017-EM, Modifican el Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional en Minería.

**4. ANTECEDENTES**

La Relavera Quiulacocha tiene una extensión de 110 hectáreas y cuenta con aproximadamente 70 millones de toneladas de relave producto de las operaciones de Cerro de Pasco Cooper Corporation y Centromín Perú S.A. que se realizaron entre los años 1943 a 1992.

Mediante el D.S. N° 058-2006-EM del 04.OCT.2006, el Ministerio de Energía y Minas (MINEM) encargó a Activos Mineros S.A.C. (AMSAC) la ejecución de proyectos de remediación ambiental que fueran de responsabilidad de Centromín Perú S.A., dentro de los cuales se encuentran los depósitos de relaves de Quiulacocha en la provincia de Pasco.

Con la finalidad de controlar los niveles de agua en la Relavera Quiulacocha, desde el 2016 AMSAC viene desarrollando actividades de tratamiento del agua ácida de la referida relavera a través de una Planta de Neutralización.

La Presidencia del Consejo de Ministros (PCM), mediante el DS N°072-2023, declaró Estado de Emergencia en varios distritos y provincias a lo largo del territorio nacional por peligro inminente ante intensas precipitaciones pluviales y posible Fenómeno El Niño.

En el marco de lo descrito, la Comisión Multisectorial encargada del Estudio Nacional del Fenómeno El Niño (ENFEN), viene emitiendo reportes de estimaciones trimestrales sobre la magnitud del fenómeno El Niño. Al respecto, en el último reporte emitido el



## Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/02/2023  
Página: 2 de 29

16.06.2023, dicha comisión ha señalado que existe una mayor probabilidad de desarrollo del fenómeno de El Niño a partir de junio.

### 5. OBJETO DE LA CONTRATACION

#### 5.1 OBJETO GENERAL

Instalación de una línea de conducción para el bombeo y disposición de los lodos generados en la planta de tratamiento de Quiulacocha, hacia la parte alta de la relavera Quiulacocha a través del suministro e instalación de una tubería.

#### 5.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

Realizar la instalación de una línea de tubería HDPE para el uso en la disposición de lodos del tratamiento de aguas embalsadas en la relavera Quiulacocha.

Realizar pegado y tendido de la línea de conducción (tubería de HDPE), el cual deberá ser acoplado a una bomba horizontal en la planta de Quiulacocha.

### 6. CONDICIONES DEL SERVICIO

- El servicio iniciará en la fecha establecida en el Acta de Inicio de Servicio suscrito por el Administrador de Contrato y el representante del Contratista.
- Dentro de los cinco (05) primeros días calendario de iniciado el servicio, el contratista deberá presentar al administrador de contrato de AMSAC el “Plan de Trabajo”, así como “El plan de seguridad, salud en el trabajo, medio ambiente y gestión de residuos sólidos”.
- El contratista es responsable de la seguridad e integridad de todo el personal a su cargo, debiendo tomar las medidas necesarias para el cumplimiento de la Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su reglamento DS. N° 005-2012-TR y de los procedimientos internos de gestión de AMSAC.
- El contratista deberá a mantener en el servicio al personal requerido, que cumpla con el perfil del profesional. 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:
- El contratista deberá realizar la recolección, segregación y disposición temporal de los residuos sólidos generados durante el servicio y posteriormente ser dispuestos de forma adecuada. Estas actividades deberán estar contempladas en el Plan de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente del contratista incluyendo los costos que demande. La disposición interna se realizará en cumplimiento del D. Leg. N° 1278. Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y su Reglamento DS. N° 014-2017-MINAM, así como NTP 900.058-2019.
- Para todas las actividades, el contratista deberá considerar dentro de cada partida (precios unitarios) los costos directos e indirectos necesarios para dar cumplimiento al objeto de contrato, como son:
  - Traslado de equipos, materiales e insumos.
  - Mano de obra calificada, técnica, no calificada.
  - Alimentación, movilidades para el traslado de todo el personal (de corresponder).
  - Equipos de Protección Personal (EPP) y otros requeridos para salvaguardar la seguridad del personal del contratista.
  - Materiales, insumos y alquiler y/o compra de equipos varios necesarios y requeridos para el desarrollo del servicio.



## Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/02/2023  
Página: 3 de 29

- Gastos para el almacenamiento y disposición final de los residuos peligrosos y no peligrosos que generen la ejecución de las actividades.
- Instalados los equipos y materiales solicitados estos serán de propiedad de Activos Mineros S.A.C.

Todo ello para la correcta ejecución del servicio y cumplimiento del objeto de servicio;  
**AMSAC no reconocerá ningún gasto adicional que no esté considerado en las partidas para el desarrollo de las actividades.**

### 6.1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

#### 6.1.1. Características técnicas de la tubería

La longitud total de la tubería será de 1,585 metros de HDPE 8" SDR17, la cual deberá ser pagada a través de termofusión o electrofusión.

**Tabla 1** Datos técnicos de la tubería a instalar

Detalle	Descripción
Diámetro Nominal	8"
SDR de tubería	17
Material de tubería existente	HDPE
Textura	Lisa
Presión de trabajo	180 PSI (mínima)
Distancia de recorrido	1,585 metros
Cota inicial	4257 msnm
Cota final	4251 msnm
Diferencia de cotas	15 – 18 metros

La propiedad física del material deberá estar de acuerdo con la especificación técnica PE:100 (Tensión de Diseño 8.0 MPa):

**Tabla 2** Especificaciones técnicas de la tubería HDPE a instalar

PROPIEDAD	NORMA ENSAYO	UNIDAD	VALORES
Densidad	ISO-1183-2	Kg/m <sup>3</sup>	≥ 93 (23°)
Índice de Fluidez (MFR) 190°C/5Kg	ISO-1133	kg/10min	± 20% por 5kg a 190°C
Contenido de negro Humo	ISO 6964	%	2.0 -2.5 por masa
Elongación a la Rotura e≤5 mm	ISO-6259-1	%	>350%
Reversión Longitudinal	NTP ISO 2505	%	≤3% sin daños en la superficie
Tiempo de la Inducción a la Oxidación	ISO-11357-6	min	>20

### 6.2. UBICACIÓN DE LA PLANTA QUIULACOCHA

La Planta de Quiulacocha, se ubica a 1.2 km al sur oeste de la ciudad de Cerro de Pasco, en el distrito de Simón Bolívar, provincia y departamento de Pasco y limítrofes con la Comunidad Urbana de Champamarca y Comunidad Campesina de Quiulacocha.



## Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/02/2023  
Página: 4 de 29

El acceso desde la ciudad de Lima se realiza por la Carretera Central, a una distancia de 304 Km al Norte de la ciudad de Lima y 130 Km al Norte de la ciudad de La Oroya. Las temperaturas promedio son mínima  $-5.0^{\circ}\text{C}$  y máxima  $19.5^{\circ}\text{C}$

Identificación	Norte UTM (WGS84)	Este UTM (WGS84)	Zona	Altura m.s.n.m.
Planta de Quiulacocha	8 817 130	359 515	18L	4, 380



Imagen satelital – ubicación de la línea de tubería

### 6.3. ALCANCES DEL SERVICIO

#### 6.3.1. Trazo y replanteo

El trazo y replanteo será ejecutado por el Contratista, el cual realizará la referenciación de los ejes y niveles para el tendido de tubería e instalación de los dados de concreto.

#### 6.3.2. Instalación de dados de concreto

Este trabajo consiste en la excavación sobre el terreno, para la habilitación del área requerida para la construcción de los dados de concreto, respetando los anchos y profundidades. Los dados de concreto se ubicarán cada 20 metros a partir de la bomba horizontal.

Se realizará con herramientas manuales y equipos menores si fuera necesario, teniendo siempre en cuenta las dimensiones indicadas y la profundidad de excavación, que permitan colocar en todo su ancho y largo las estructuras integrales o bases de estructuras.



## Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/02/2023  
Página: 5 de 29

El volumen de la excavación se realizará mínimamente según dimensiones necesarias para la construcción de los dados de concreto.

Fig. 1 Croquis de dado de concreto

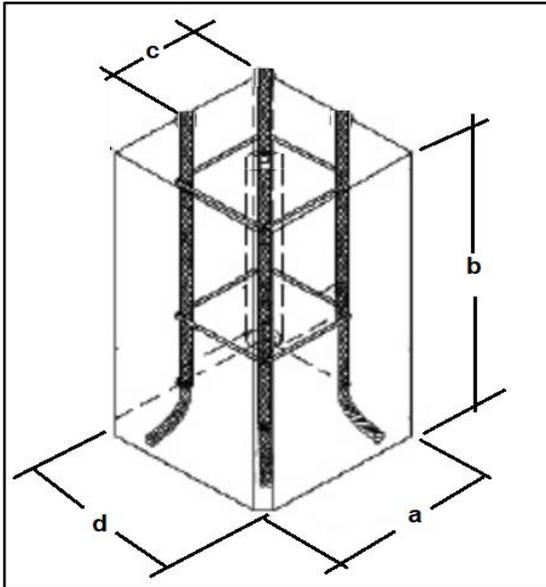


Fig. 2 Detalle de esparrago para asegurar la abrazadera de anclaje

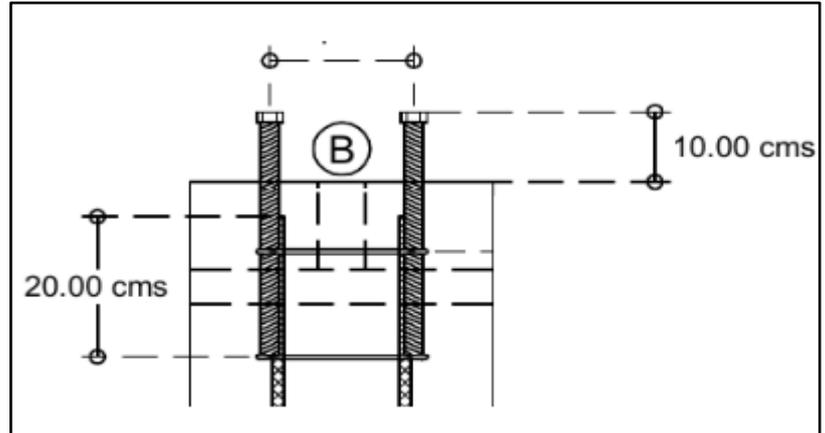


Fig. 3 Detalle de parte inferior de dado de concreto

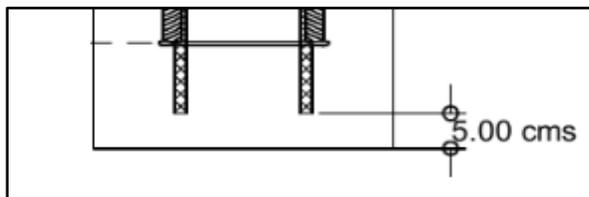


Fig. 1 Detalle de base de la abrazadera de anclaje de tubería



### Especificaciones:

a = 55 – 60 cm  
b = 60 – 65 cm  
c = 20 cm  
d = 55 – 60 cm

- Concreto  $f'c = 210 \text{ kg/cm}^2$ , terminado superior caravista.
- Acero  $\frac{1}{2}$ "  $f'y = 4,200 \text{ kg/cm}^2$  grado 60 (varilla corrugada)
- Estribos de alambre recocido #8 @ 12 - 15 cm
- Esparrago grado 5 de  $\frac{5}{16}$ " de F°G°; 40 – 50 cm
- La parte inferior de la varilla corrugada de  $\frac{1}{2}$ " deberá quedar a 5 cm del piso (Fig. 4)
- Traslape del esparrago F°G° con la varilla de  $\frac{1}{2}$ " mínimo de 20 cm (Fig. 1)

- Del dado de concreto saldrán 2 espárragos (uno por lado para asegurar la abrazadera de platina metálica.
- Separación entre varillas de  $\frac{1}{2}$ " @ 20 cm.
- Platina de F°G° 3/16", para anclaje de abrazaderas de tubería mínimo 40 cm x 30 cm (Fig. 3).
- El dado de concreto deberá sobresalir una longitud de 20 cm del nivel del suelo.

El material excedente proveniente de las excavaciones será depositado en la relavera. El acomodo será realizado de forma manual conforme se haga la excavación y se avance en la construcción de los dados de concreto.

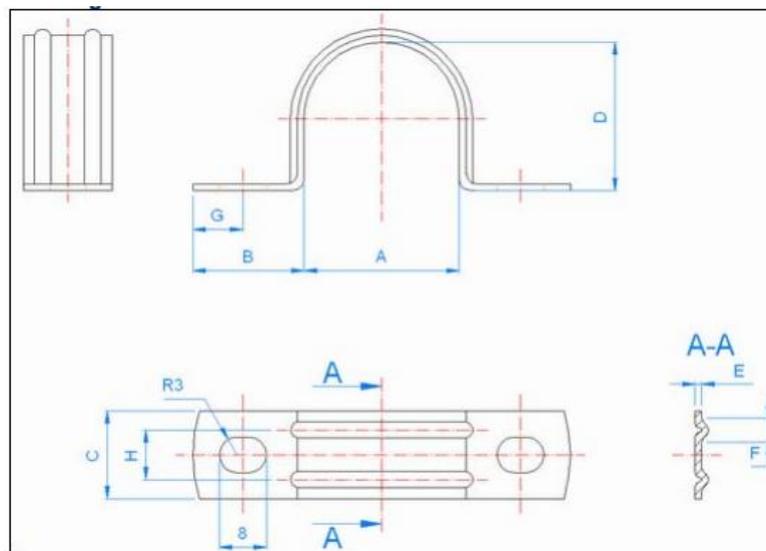
### 6.3.3. Instalación de la tubería HDPE 8" SDR 17

La soldadura de la tubería de HDPE deberá cumplir con las especificaciones de la norma ASTM D-2657-90 Parte 8 y ASTM F2620. Para obtener una buena soldadura es necesario que se cumplan los siguientes pasos:

Se realizará soldadura por termofusión o electrofusión cada 12 m de longitud (o según medida) para unir la tubería HDPE de 8" SDR 17. La tubería será instalada en la parte inferior del clarificador o descarga de la bomba para lodos, de acuerdo a lo indicado por el administrador de contrato, para ello se hará entrega de los planos (adjuntos) y deberá llegar a la parte alta de la relavera Quiulacocha. La ubicación de la instalación de la línea de conducción (1,585 metros lineales) deberá ser acorde a los planos indicados en el ANEXO C del presente TDR.

La tubería de HDPE descansará sobre los datos de concreto construidos (cada 20 metros) los cuales tendrán una placa metálica en la parte superior (fig. 4) y dos (02) pernos de anclaje que sobresalen (fig.2); la cual posteriormente, será asegurada a los dados mediante abrazaderas metálicas (fig. 5) y fijados con tuercas y anillos de F°G°; sin embargo, el proveedor sin ser limitativo, deberá tener en cuenta la calidad de los materiales a utilizar:

Fig. 2 Detalle de la abrazadera de platina metálica.



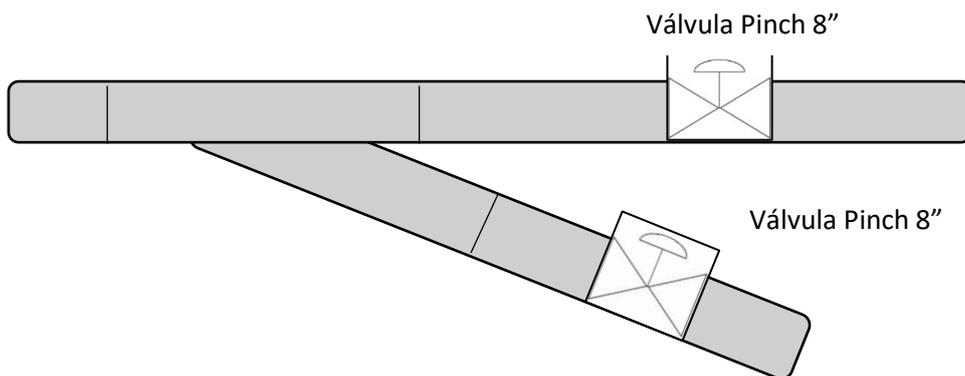
### Especificaciones:

a = 202 – 205 mm  
b = 150 – 200 mm  
c = 200 mm  
d = 205 – 210 mm

- Platina F°G° 3/16" x 4"
- Las dimensiones de altura, diámetro del arco y demás serán especificadas según características de la tubería a instalar.
- Tuercas hexagonales F°G° grado 5 para perno tipo espárrago de 5/16".

Adicional, se deberá contemplar la instalación de una YEE acoplado a la tubería de 8" y conectado a válvulas Pinch, a 250 metros aproximados antes de la descarga final de los lodos generados.

**Fig. 3** Diagrama de instalación de adaptador en YEE



### Instrucciones para la soldadura

- Cortar los extremos del tubo para obtener superficies limpias.
- Colocar el biselador sobre el tubo y rotarlo, removiendo aproximadamente 1.5 mm del borde exterior del extremo del tubo, esta operación tiene varias funciones, primero raspar la superficie a soldar limpiándola de impurezas, eliminar el posible ovalado del tubo, y producir un bisel en el extremo del mismo, que facilite su entrada tanto en el molde como en la conexión y así evitar el arrastre del material.
- Marcar la profundidad de inserción apropiada en la tubería. Se debe alinear el anillo frío y el extremo del tubo, con el fin de redondear la tubería y mantener la profundidad de inserción apropiada.
- Se verifica que el termómetro haya alcanzado la temperatura requerida de 260°C (500°F); una vez alcanzada la temperatura no debe iniciarse la operación de soldadura hasta 5 minutos después, para garantizar que los moldes tengan también la temperatura requerida.
- El extremo de los tubos, el interior de las conexiones a soldar y los moldes se deben limpiar cuidadosamente utilizando alcohol y toallas de papel, esta limpieza debe realizarse lo más cercano posible al momento de la unión, para evitar contaminación de las partes. La conexión y el tubo



## Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/02/2023  
Página: 8 de 29

deben unirse simultáneamente al elemento térmico, el cual se colocará de forma perpendicular entre las dos áreas a soldar, verificado el correcto alineamiento, a partir de este momento empieza el conteo del tiempo para el ciclo de calentamiento.

- Durante el tiempo de enfriamiento, la unión no deberá moverse o rotarse. Se deberá inspeccionar la soldadura visualmente y evaluarla según ASTM F2620. Visualmente, examinar el corte superficial de la pared del tubo en la soldadura, para determinar si hay vacíos o áreas sin unir. Para someter soldaduras a pruebas de flexión se debe dejar enfriar dicha soldadura por lo menos 1 hora.
- Esperar unas dos horas antes de hacer pruebas hidráulicas.

Finalmente, por cada 250 metros se instalarán bridas de HDPE, como medida de contingencia ante encalichamientos y/o limpieza; previa coordinación con el administrador de contrato.

### 6.3.4. Aseguramiento de la calidad

El Contratista deberá presentar por escrito al administrador del contrato, el dosier conteniendo los protocolos de calidad y seguridad de los trabajos realizados, teniendo prioridad los trabajos de trazo y niveles, empalme y soldeo de tuberías de HDPE 8".

#### **Prueba de presión interior (presión hidrostática)**

Se realizarán las pruebas de presión hidrostáticas a las líneas HDPE antes de entrar en servicio. Los trabajos deben ser realizados por personas especializadas, tanto las que realizaran las uniones como las que ejecutaran los ensayos y la aprobación de la instalación.

Las pruebas de presión hidrostática se realizarán por tramos de menos de 500 m de longitud de tubería, y se llevarán a cabo a medida que va terminándose el montaje en cada tramo, sin esperar a tener toda la obra terminada. La diferencia de presión entre el punto más alto y el más bajo no excederá el 10% de la presión de la prueba. La presión hidrostática interior para la prueba en zanja, no debe sobrepasar nunca en 1.4 veces la presión máxima de trabajo de la tubería, en el punto más bajo del tramo. La presión se hará subir lentamente, no superando 1 kg/cm<sup>2</sup> por minuto. Antes de empezar la prueba deben estar colocados en su posición definitiva todos los accesorios de la conducción y la tubería estará convenientemente anclada en todos los cambios de dirección, así como en los puntos fijos. El anclaje debe ser diseñado para resistir el máximo empuje desarrollado durante la prueba hidrostática. La zanja debe estar parcialmente rellena, con el fin de evitar movimientos de la tubería, dejando siempre al descubierto las uniones. Se empezará por llenar lentamente de agua el tramo objeto de la prueba, dejando abiertos todos los elementos que puedan dar salida al aire, los cuales se irán cerrando después sucesivamente de abajo hacia arriba, una vez se haya comprobado que no existe aire en la conducción. A ser posible se dará entrada al agua por la parte baja, con lo cual se facilitará la expulsión del aire por la parte alta. Si esto no fuera posible, el llenado se hará aún más lentamente para evitar que quede aire en la tubería. En el punto más alto de la conducción se colocará una válvula de purga para expulsión del aire y para



## Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/02/2023  
Página: 9 de 29

comprobar que todo el tramo objeto de la prueba se encuentra comunicado debidamente. Una vez lleno en su totalidad el tramo, se realizará una inspección inicial hasta comprobar que todas las uniones son estancas. El equipo necesario para la prueba de presión deberá tener los elementos apropiados para regular el aumento de presión. Se colocará en el punto más bajo de la tubería que se va a probar y estará provisto de los manómetros previamente calibrados. La presión se subirá a una velocidad no superior a 1 bar/min. Los extremos del tramo que se quiere probar se cerrarán convenientemente y serán fácilmente desmontables para poder continuar el montaje de la tubería una vez terminada la prueba. Una vez obtenida la presión de prueba se parará durante 30 minutos y se considerará la prueba satisfactoria cuando durante este tiempo el manómetro no acusen descenso superior a  $\sqrt{(p/5)}$ , siendo p la presión de prueba en zanja en bar. Cuando el descenso del manómetro sea superior, se corregirán las fugas y se procederá a una nueva prueba, hasta obtener un resultado satisfactorio. Para las reparaciones de fugas o secciones dañadas pueden emplearse varios métodos. En general la mejor forma es cortar la sección dañada y reemplazar por una unidad prefabricada o por accesorios. Cuando el fallo o daño ocurre en una unión soldada, la soldadura original debe ser eliminada totalmente antes de ser soldada de nuevo.

Cualquier tubería de polietileno expuesta debe protegerse temporalmente contra los cambios bruscos de temperatura durante la prueba. El líquido, la tubería y el terreno deben estabilizarse térmicamente y equilibrarse. La tubería debe llenarse y asentarse durante la noche (32 °F el agua) para la estabilización térmica. El periodo de tiempo para la estabilización térmica dependerá de la temperatura del agua de descarga, las dimensiones de la tubería y condiciones climáticas.

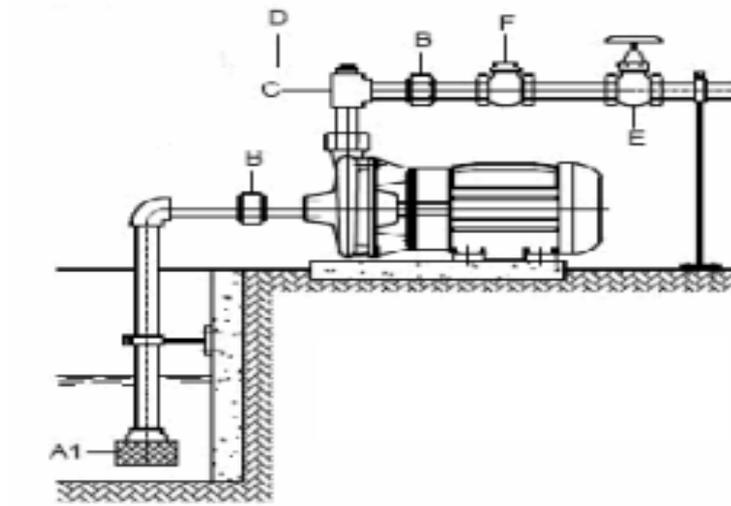
Para la estabilidad térmica, seguridad y para limitar la desviación del anillo que se forma por la unión, la tubería debe ser sostenida fuertemente no solo al inicio y en el extremo de la línea a examinar, sino también en todas las curvas y desviaciones horizontales y verticales para así evitar una variación en las dimensiones, la tubería debe estar cubierta por tramos de manera tal que se evite deflexiones laterales bruscas de la línea.

### 6.3.5. Acople de tubería de HDPE 8" a bomba horizontal.

La instalación de la tubería de HDPE 8" a la electrobomba horizontal, se realizará utilizando los materiales que hará entrega AMSAC, los cuales el contratista deberá acoplar posteriormente a la tubería de 8" instalada.

En el anexo D se describe el tipo y modelo de bomba horizontal con la que se cuenta, para realizar el acople de la tubería.

**Fig. 7** Croquis de instalación de tubería a bomba



Del mismo modo, para la instalación de la tubería de HDPE a la bomba horizontal y para la instalación de la YEE, el contratista deberá considerar los siguientes materiales.

Los materiales a usar mínimamente en la instalación del sistema para disposición de lodos (tubería HDPE) de 1,585 metros son, sin embargo el contratista en base a su experiencia especializada deberá considerar todos los accesorios, consumibles, equipos, etc. para cumplir con el objetivo del servicio:

**Tabla 3** Relación de materiales mínimos a utilizar

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT.
<b>Acople de tubería a bomba horizontal</b>		
Adaptador para brida HDPE (termofusión)	PZA	1
Brida 8" INOX 316L (Inc. Pernos Inox.)	PZA	1
Brida soldable 8" INOX 316L (Inc. Pernos Inox.)	PZA	1
Reducción concéntrica soldable 8" a 6" INOX 316L SCH 40 o superior	PZA	1
<b>Instalación tubería (con acoples cada 250 m aprox.)</b>		
Adaptador para brida HDPE (termofusión)	PZA	12
Brida 8" Fierro (Inc. Pernos)	PZA	12
<b>Instalación YEE 8"</b>		
YEE HDPE SDR17	PZA	2
Válvula PINCH 8"	PZA	2
Adaptador para brida HDPE (termofusión)	PZA	8
Brida 8" Fierro (Inc. Pernos)	PZA	8



## Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/02/2023  
Página: 11 de 29

El contratista deberá incluir los costos del soldeo de los accesorios (bridas, adaptadores, etc.) a la línea HDPE y acople a la bomba horizontal según lo requerido en los términos de referencia; así mismo, deberá considerar las características de los mismos según las especificaciones de la tubería solicitada (espesores, entre otros). Del mismo, deberá considerar los costos de los consumibles, mermas y demás para lograr el alcance del servicio, AMSAC no reconocerá pago adicional alguno.

AMSAC inspeccionará la instalación de los equipos adquiridos, a fin de verificar su conformidad de acuerdo a las especificaciones técnicas para el cumplimiento del servicio.

Si como resultado de las inspecciones se evidencia que el servicio no cumple con sus objetivos, el contratista deberá, sin cargo para AMSAC, realizar todas las acciones necesarias a fin de cumplir con los alcances del servicio.

#### 6.4. CONSIDERACIONES PARA EL INICIO EFECTIVO DEL SERVICIO

Para el inicio efectivo del servicio, el contratista debe de presentar los siguientes documentos:

- a) Relación de todo el personal que participará en el servicio, indicando sus cargos, el personal clave requerido se encuentra detallado en el numeral 10 del presente documento.
- b) Certificado de Habilidad vigente del profesional considerado como personal clave.
- c) Seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR pensión y salud) de todo el personal que participará en el servicio, el cual deberá estar siempre vigente durante todo el plazo de ejecución del servicio.
- d) El contratista presentara el certificado médico ocupacional de los trabajadores para trabajos superiores a 2,500 m.s.n.m.

(\* Se permitirá el desempeño en las actividades de todo el personal que se encuentre apto en su evaluación médica.

Nota:

- De considerarlo, AMSAC podrá corroborar la autenticidad de las evaluaciones médicas con la Clínica Ocupacional donde se hayan realizado las evaluaciones del personal.
- Si el contratista no cumple con lo señalado, no se dará inicio al servicio y de ser el caso, se procederá con la aplicación de la penalidad respectiva.

#### 6.5. ENTREGABLES

##### - Plan de trabajo:

Se presentará a los CINCO (05) días calendario contabilizados desde la fecha establecida en la comunicación formal y/o el acta de Inicio firmada por el administrador de contrato y el Representante Legal de la Empresa Contratista, detallando las actividades que se realizará para el cumplimiento del servicio, el cual deberá incluir como mínimo y sin ser limitativo, la relación de equipos mecánicos, eléctricos e instrumental a intervenir durante el desarrollo de las actividades, elaborar el procedimiento detallado para el mantenimiento integral y de todos las actividades descritas en el presente término de referencia, así como las especificaciones de los materiales e insumos a utilizar.



## Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/02/2023  
Página: 12 de 29

El plan de trabajo deberá contemplar como mínimo:

- Recursos para el desarrollo del proyecto.
- Actividades de campo a desarrollar
- Cronograma de actividades detallado, se debe incluir las actividades de trabajo de campo y los plazos otorgados por AMSAC, así mismo se debe detallar las inspecciones, verificación y/o cumplimiento de protocolos para garantizar la correcta instalación del transformador y accesorios.
- El plan de trabajo debe incluir la Gestión de seguridad del Contratista, considerando como mínimo el IPERC, SCTR, EMO, EPPs, según corresponda. Considerar el uso de PETAR, detector de tensión, el Contratista debe tomar todas las medidas de seguridad necesarias para el desarrollo del trabajo.
- Certificados de Habilidad profesional del personal clave y personal de apoyo, según corresponda.

Una vez aprobado el Plan de Trabajo por el Administrador del contrato, se procederá con la ejecución de este. El plazo para la revisión del Plan de Trabajo no afecta el plazo contractual.

- **Informe de Actividades:**

El contratista deberá presentar un informe de actividades a la conclusión de la ejecución del trabajo con la descripción de las actividades desarrolladas durante el desarrollo del servicio, el que contendrá como mínimo los aspectos técnicos realizados sustentadas con evidencias fotográficas, distribución del personal, reportes de seguridad, materiales utilizados, repuestos reemplazados, entre otros.

El Contratista tendrá que presentar el Informe de Actividades, describiendo los trabajos realizados, donde se anexe:

Los certificados de calidad, cumpliendo con las características de los equipos y/o materiales adquiridos según lo descrito en el numeral 6.3 del presente documento; asimismo las guías de remisión de los mismos.

Para la elaboración del informe de actividades, se deberá considerar como mínimo el siguiente esquema:

Carátula: Indicando claramente el mes, año, el título tal como se menciona en la orden de servicio.

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



## Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/02/2023  
Página: 13 de 29

contratado, número de contrato, plazo de ejecución, inicio del servicio, fecha de término).

1.2. Objetivos del Servicio

1.3. Otros datos que se consideren relevantes

CAPÍTULO II. Recursos empleados

2.1. Recursos Humanos: Indicar la distribución del personal por ámbito de trabajo.

2.2. EPP: Detallar y cuantificar por unidad de medida.

2.3. Otros datos que se consideren relevantes

CAPÍTULO III. Programación y ejecución de actividades

3.1. Plan de trabajo Presentar el plan de trabajo.

3.2. Resultados obtenidos: Detallar y describir cada una de las actividades ejecutadas durante el periodo del servicio correspondiente al informe en cada ámbito de trabajo, debidamente sustentadas con fotografías.

CAPÍTULO IV. DOSSIER DE CONTROL DE CALIDAD

4.1. Plan de control de calidad e inspecciones

4.2. Registros de control de calidad (adjuntar procedimientos, protocolos de pruebas hidrostáticas después de la puesta en servicio, etc.)

CAPÍTULO V. Conclusiones y Recomendaciones

5.1 Conclusiones

5.2 Recomendaciones

5.3 Anexos

El entregable se presentarán a través de la mesa de partes virtual de AMSAC 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 administrador del servicio. El PDF completo deberá estar debidamente foliado y firmado, 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 el entregable, así como para facilitar el proceso de revisión. En estas reuniones participará el personal del contratista, según corresponda.

AMSAC, revisará el informe presentado en versión digital y antes de dar su conformidad, comunicará, sus precisiones y observaciones en un plazo máximo de cinco (05) días calendarios, disponiendo El Contratista de cinco (05) días calendarios para subsanar satisfactoriamente el levantamiento de observaciones.

En caso de no subsanar las observaciones dentro del plazo indicado se aplicará penalidad por día, de acuerdo con lo señalado en el numeral 17: Penalidades.

Toda documentación que presente El Contratista ante AMSAC, como parte del cumplimiento de sus actividades deberán estar firmados y visados en cada una de sus páginas, garantizando la integridad y autoría de los documentos generados.

### 6.6. INFORMACION DISPONIBLE

Página 13 de 29



## Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/02/2023  
Página: 14 de 29

AMSAC se compromete a brindar los planos topográficos existentes que delimitan el área de la relavera Quiulacocha y que sean de utilidad para el servicio. Además, también de facilitar el acceso a las instalaciones del proyecto, así como la información necesaria para la ejecución del servicio.

### 7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Cumplir con los alcances por el servicio contratado, garantizando la calidad y alcance del mismo.
- El contratista en coordinación con el administrador del contrato es responsable de determinar y definir la cantidad y calidad del personal que se requiere para ejecutar el servicio sin demora y en los tiempos establecidos y con la calidad requerida, sin que ello implique que AMSAC asuma ningún costo adicional.
- Es responsable de los pagos por remuneraciones y demás conceptos laborales del personal a su cargo (supervisor, gestor y mano de obra no calificada). Por lo que, el costo de cada uno de ellos deberá estar incluido en cada una de las partidas del Anexo C, AMSAC no reconocerá ningún pago adicional de ninguna naturaleza. El costo del personal clave, personal operario y otros deberá estar incluido dentro de los costos unitarios de cada actividad.
- Cumplir con los lineamientos del “Plan para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2 de acuerdo a las medidas dictadas por el ministerio del sector competente, Ministerio de Salud (MINSA) y otros organismos pertinentes.
- Proporcionar a sus trabajadores los implementos de seguridad en consideración a las especificaciones establecidas en el **Anexo B**. Descripción y especificaciones técnicas obligatorias de los implementos de protección individual. En caso de que los EPP no cumplan con las especificaciones descritas en el Anexo B, el contratista, sin perjuicio del cobro de penalidad, deberá realizar el reemplazo respectivo por EPP que cumplan con las especificaciones establecidas.
- Realizar recolección, segregación y disposición temporal y posterior disposición de los Residuos Sólidos (de cualquier condición) que sean generados por y durante la ejecución de las actividades. Debiendo de implementar puntos de acopio temporal; ello deberá estar contemplado en el Plan de Gestión Ambiental.
- Hacer conocer y hacer cumplir al personal a su cargo todas las especificaciones técnicas de seguridad impartidas, la Política de Seguridad y Salud Ocupacional en el trabajo, además de los estándares aprobados en operaciones, los procedimientos y políticas nacionales sobre protección al Medio ambiente, así como aquellas normas establecidas por el Ministerio de Energía y Minas y el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo a través de las legislaciones vigentes.
- Realizar los pagos por remuneraciones y demás conceptos laborales a todo el personal, con la finalidad de mantener el clima laboral favorable, ello debe de ser anexado en el informe mensual. El incumplimiento estará sujeto a penalidad.
- El Supervisor de la Contratista es el responsable de la Gestión Integral de Seguridad y Salud en el Trabajo del personal de las diversas zonas de trabajo, este deberá estar detallado en el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- AMSAC no se responsabiliza por los daños ocasionados por accidentes al personal que trabaja para el contratista o por daños causados a terceros.



## Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/02/2023  
Página: 15 de 29

- Garantizar el abastecimiento de materiales, herramientas, insumos, equipos de protección personal, de bioseguridad, entre otros indispensables y otros necesarios para el cumplimiento del servicio.
- Informar oportunamente las ocurrencias detectadas en las inspecciones programadas por el contratista y/o AMSAC, atender de ser el caso a las ocurrencias y velar por la conservación de las áreas a su responsabilidad.

### 8. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

- Cumplir con el pago de acuerdo con el contrato. Ello considerando los plazos y el contenido establecido en el ítem 6.5 ENTREGABLE.
- Brindar la información relevante, significativa y correspondiente para el correcto desarrollo del servicio y ejecución de las actividades.
- Nombrar al administrador de contrato, ello a cargo la Gerencia de Operaciones.
- Vigilar que el servicio-se ejecute de acuerdo con el contrato y términos de referencia.
- Emitir la conformidad correspondiente de manera mensual.

### 9. PERFIL DEL CONTRATISTA QUE PRESTARÁ EL SERVICIO

#### 9.1 REQUISITOS DEL POSTOR/PROVEEDOR

<b>PERFIL</b>
Persona Natural o Jurídica
<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR</b>
El postor deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 480,000.00 (cuatrocientos ochenta mil con 00/100) soles por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los últimos 08 años. <u>Se considera como servicios similares o iguales al objeto de contrato:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>- Servicios, obras o proyectos donde se considere actividades de corte, relleno, conformación, nivelación, perfilado y/o eliminación de tierras.</li><li>- Construcción o conformación o implementación o mantenimiento de tuberías para conexión agua, lodos, y/o</li><li>- Construcción o mantenimiento o rehabilitación o mejoramiento o nivelación de servicios u obras hidráulicas en general.</li><li>- Venta /o suministro de tuberías HDPE y/o geosintéticos en general.</li></ul>
<b>REQUISITOS ADMINISTRATIVOS</b>
<b>Obligatorios</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Estar debidamente inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) del OSCE como proveedor de servicios.</li><li>- 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.</li><li>- No estar comprendido en ninguno de los impedimentos señalados en la Ley y su Reglamento.</li><li>- El postor o el representante legal del postor, como persona jurídica o miembro de un consorcio, no debe haber sido denunciado penalmente por AMSAC por la presentación de documentación falsa en un proceso de selección.</li></ul>

### 10. PERFIL DE LA PERSONAL PROPUESTO

#### 10.1 PERFIL DEL PROFESIONAL CLAVE

**A. Cargo: SUPERVISOR**



## Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/02/2023  
Página: 16 de 29

Profesional en Ingeniería Civil o Agrícola o Sanitario o Mecánico de Fluidos o Mecánico; colegiado y habilitado.

La habilitación será exigida para el inicio efectivo del servicio

### Tiempo de Experiencia

Experiencia mínima de dos (02) años como supervisor o residente o especialista o ingeniero o inspector o supervisor junior o responsable en actividades de:

- Servicios, obras o proyectos donde se considere actividades de corte, relleno, conformación, nivelación, perfilado y/o eliminación de tierras; y/o
- Construcción o conformación o implementación o mantenimiento de tuberías para conexión de agua, lodos, y/o
- Construcción o mantenimiento o rehabilitación o mejoramiento o nivelación de obras hidráulicas en general.
- Obras o servicios establecidos como iguales o similares como experiencia del postor.

Se acreditará la experiencia mediante copias legibles de certificados de trabajo, ordenes de servicio, resoluciones, y boletas de pago u recibo por honorarios emitidos.

### 11. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del servicio será de 45 (cuarenta y cinco) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de la fecha establecida en el Acta de Inicio del servicio suscrito por el Administrador de Contrato y el representante legal del contratista. El administrador del contrato deberá comunicar formalmente el inicio del servicio para que el contratista pueda realizar la entrega de la documentación correspondiente.

### 12. FORMA DE PAGO

AMSAC realizará la cancelación de la contraprestación pactada a favor del contratista en un solo pago. Para ello, deberá alcanzar el informe respectivo y la conformidad del Administrador de Contrato, de acuerdo con el siguiente detalle.

- Presentación de Informe actividades señaladas en el numeral 6.3 del presente documento. Este deberá contar con la aprobación del responsable de campo de la base Pasco.
- Presentación de Comprobante de pago.
- Conformidad del servicio (emitida por el área usuaria y/o administrador de contrato)

El informe de pago deberá ser presentado a través de la Mesa de Partes Virtual de AMSAC, en el horario de lunes a viernes de 08:30 am a 04:30 pm, en archivo digital y formato PDF, con atención al departamento de Post Cierre y Mantenimiento.

El contratista deberá contar con una cuenta bancaria, para lo cual se compromete a brindar a AMSAC el número de cuenta y Código de Cuenta Interbancaria (CCI) generada por entidad bancaria autorizada por la SBS. así como comunicar el número de cuenta de detracción aperturado en el Banco de la Nación, de corresponder.

### 13. VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN

El valor estimado total esta, incluidos todos los impuestos de ley, así como los seguros correspondientes.

El costo del servicio incluye mano de obra directa e indirecta, así como el suministro de: equipos de protección personal, herramientas, materiales, insumos, transporte y alimentación del personal, costo por alquiler de equipos y demás gastos directos o



## Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/02/2023  
Página: 17 de 29

indirectos que deriven de la ejecución del servicio. AMSAC no reconocerá gastos adicionales de ninguna naturaleza.

### 14. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación será a SUMA ALZADA, el cual contempla el pago de todos los gastos que se incurra en el desarrollo del servicio en los términos expuestos del presente documento.

### 15. RECURSOS FINANCIEROS

Fuente de Financiamiento	Centro de Costo	Clasificador	Cuenta Contable	Cód. Proyecto	Componente	Proyecto
002 Fideicomiso Ambiental	0901	331111	04380490	00220017	Operación y Mantenimiento	Quiulacocha Mitigación

### 16. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

El Administrador de Contrato será el Jefe del Departamento de Post Cierre y Mantenimiento o quien designe la Gerencia de Operaciones, quien estará a cargo de verificar el desarrollo del servicio y de otorgar la conformidad correspondiente.

La supervisión directa, en la zona del servicio, estará a cargo del Especialista de Operaciones Ambientales de la Base Pasco quien representa directamente al Administrador del Contrato.

### 17. PENALIDADES

#### 16.1. PENALIDAD POR MORA

La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la prestación del servicio se realizará de conformidad con los artículos 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 16.2. OTRAS PENALIDADES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado, se determina las siguientes penalidades distintas a la penalidad por mora:

**TABLA A - Penalidad por incumplimiento:**

N°	DETALLE DE LA INFRACCIÓN	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
1	<b>INASISTENCIA / AUSENCIA DEL SUPERVISOR:</b> Por falta injustificada total o parcial, durante la jornada de trabajo. <b>Nota. - La aplicación de la penalidad será por ocurrencia.</b>	0.5 UIT	Según Informe del administrador de contrato
2	<b>MATERIALES:</b> Cuando el contratista provee los materiales que no cuentan con lo descrito en el ítem 6.3 Alcances del Servicio, en cantidad y calidad. <b>Nota. - La aplicación de la penalidad será por ocurrencia (en caso de ser diferentes materiales) y día transcurrido (en caso que se haya establecido una fecha de entrega).</b>	1 UIT	Según Informe del administrador de contrato



## Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/02/2023  
Página: 18 de 29

3	No presentar el levantamiento de observaciones (del plan de trabajo o informe de actividades u otras observaciones del servicio) dentro del plazo establecido por el administrador de contrato. <b>La penalidad será por día de retraso.</b>	0.10	Según Informe del administrador de contrato
---	---	------	---

**TABLA B - Penalidad por incumplimiento de norma de seguridad y salud en el trabajo:**

Nº	INFRACCIÓN	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
4	No presentar la constancia del SCTR vigente (salud y pensión) por cada trabajador y como máximo el primer día hábil de cada mes. La penalidad será por día transcurrido. <b>Nota. - La aplicación de la penalidad será inmediatamente se detecte la falta.</b>	0.20 UIT	Según Informe del administrador de contrato
5	Incumplimiento de la normativa de Seguridad y Salud en el Trabajo, estándares, procedimientos (PETS), Política SST, RISST exigidos por el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de AMSAC <b>Nota. - La aplicación de la penalidad será por ocurrencia.</b>	0.1 UIT	Según Informe del administrador de contrato
6	Si los insumos o cualquier otra sustancia o material no cuentan con las hojas de datos de seguridad u hojas MSDS. <b>Nota. - La aplicación de la penalidad será inmediatamente se detecte la falta.</b>	0.10 UIT	Según Informe del administrador de contrato
7	Por interferencias en el desarrollo del servicio, debido a hallazgos, retraso o paralización del desarrollo del servicio debido a acciones inspectoras de SUNAFIL sobre las condiciones laborales de los trabajadores del contratista. <b>Nota. - La aplicación de la penalidad será inmediatamente se detecte la falta y por día.</b>	0.25 UIT	Según Informe del administrador de contrato
8	Accidente o incidente de trabajo, ocurrido al trabajador de la empresa contratista, sea cual fuere su gravedad. La penalidad será por evento ocurrido y sin perjuicio que el contratista asumirá integralmente los gastos. <b>Nota. - La aplicación de la penalidad será inmediatamente se detecte la falta y por ocurrencia.</b>	0.25 UIT	Según Informe del administrador de contrato
9	No uso de EPP o uso de los EPP deteriorados en el lugar de trabajo, por parte de los trabajadores o no hace entrega de EPP mínimamente requeridos en el Anexo B. <i>La penalidad será por persona, por ocurrencia y por día.</i> <b>Nota. - La aplicación de la penalidad será inmediatamente se detecte la falta.</b>	0.10 UIT	Según Informe del administrador de contrato

### 16.3. Procedimiento para la aplicación de penalidades

- Para el caso de las penalidades 1, 4, 6, 7, 8 y 9 el Administrador de Contrato, procederá a la aplicación inmediata de las penalidades.
- En los otros casos, personal de AMSAC a cargo del seguimiento del servicio en campo, deberá comunicar al contratista con las evidencias respectivas el hecho detectado, otorgándole un plazo máximo de dos (02) días calendario para su subsanación, contabilizados a partir del día siguiente de su comunicación.



## Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/02/2023  
Página: 19 de 29

- De verificarse que el contratista no cumplió con subsanar 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.
- Una vez que el Administrador de AMSAC tome conocimiento de la infracción cometida, la multa se descontará de la facturación más próxima, o en cualquiera de los pagos parciales o en el último pago.
- Estas penalidades son independientes a la penalidad por mora.

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.

### 17. PROPIEDAD INTELECTUAL

El contratista cede a favor de AMSAC 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 AMSAC.

### 18. CONFIDENCIALIDAD Y COMUNICACIONES

El contratista que ejecuta 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 realizada por el administrador de contrato o supervisor de la empresa relacionado siempre con el 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.

### 19. CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA



## Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/02/2023  
Página: 20 de 29

El contratista se adhiere al Código de Ética y Conducta de AMSAC, una vez iniciada la relación contractual, obligándose a conocer los deberes y prohibiciones señalados en dicho Código y a cumplirlos estrictamente.

<https://www.amsac.pe/wp-content/uploads/2021/12/C%C3%B3digo-de-Etica-y-Conducta-1.pdf>

### 20. CLÁUSULA RESOLUTORIA

El contrato se podrá resolver conforme a las causales contempladas en los artículos 36º de la Ley y el Artículo 164º de su Reglamento, siguiendo el procedimiento establecido en el Artículo 165º del citado Reglamento.

El contratista puede solicitar la resolución del contrato en los casos en que AMSAC 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.

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato por caso fortuito, fuerza mayor o por hecho sobreviniente, que no se 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.

Son causales de resolución de contrato la presentación de información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia la Ley 31564 - Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

### 21. 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 de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento.

Tomar conocimiento y cumplir los lineamientos antifraude y anticorrupción establecidos en la Política del Sistema Integrado de Gestión de AMSAC, que se encuentra publicada



## Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/02/2023  
Página: 21 de 29

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.

### 22. CLÁUSULA DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIOAMBIENTE

El contratista se obliga a conocer y cumplir la normativa interna de AMSAC 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. Para conocer la normativa interna de AMSAC en esta materia, el contratista debe ingresar al siguiente enlace: [www.amsac.pe/sistema-integrado-gestion/](http://www.amsac.pe/sistema-integrado-gestion/)

El contratista debe presentar al Administrador del Contrato y/o al Área de Seguridad, Salud Ocupacional y Medioambiente de AMSAC, la documentación que evidencie el cumplimiento de las normas legales aplicables y las normas internas de la entidad en esta materia, al inicio de la prestación y cuando esta sea requerida, tales como, según sea aplicable:

- 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 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 en almacenes de productos químicos / Zonas de trabajo con manipulación.
- Equipos de medición (Detector de tormentas, etc.) operativos y con registros de calibración.
- 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 residuossólidos (EO-RS).
- Permisos diversos otorgados por la autoridad vigentes (uso de agua, consumidordirecto de combustible, entre otros).
- 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



## Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S2.02-F.02  
Versión: 00  
Fecha: 18/02/2023  
Página: 22 de 29

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.
- Otros documentos que evidencien la aplicación de las medidas de control y seguimiento.

El contratista debe realizar sus actividades en los proyectos de AMSAC, considerando las buenas prácticas ambientales para el control, prevención, minimización y/o mitigación de los impactos ambientales asociados; asimismo, debe evaluar, considerar y priorizar el uso de productos o insumos menos dañinos al medio ambiente, siempre que sea viable.

El contratista debe:

- Demostrar sus competencias durante la ejecución del 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 con cinta reflectiva (pantalón jean, camisa manga larga) 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.
- Someterse a las evaluaciones de desempeño de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente que realice AMSAC.
- Prevenir la ocurrencia de 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 de AMSAC y/o al área de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.  
Demostrar un comportamiento adecuado y responsable, evitando generar conflictos con el personal.

### 23. CLÁUSULA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID 19

Los contratistas de obras y servicios de los proyectos de remediación ambiental de AMSAC, tales como elaboración de estudios, ejecución de obras y supervisión, operación de plantas de tratamiento y actividades de post cierre y mantenimiento, deberán cumplir RM-031-2023-MINSA, conforme a lo establecido en la normativa legal vigente.

Los proveedores, tales como asesores, consultores, auditores, locadores, proveedores de bienes y otros, deberán cumplir las siguientes medidas de prevención y control:

- Presentación del Carné de vacunación con las tres vacunas o dosis.
- Presentación de Ficha de Sintomatología del COVID-19 de cada trabajador del proveedor que ingresa a AMSAC, en la que declara que no presenta síntomas, ni se encuentra dentro del grupo de riesgo respectivo.
- Durante su visita, someterse a los controles de temperatura, limpieza, desinfección y otros que establezca AMSAC, al ingreso y salida de sus instalaciones. (se realiza de forma aleatoria y si fuera necesario)

Si la persona presenta síntomas, evitar reunirse de forma presencial y coordinar reuniones de forma virtual.



## **Términos de Referencia – Servicios en General**

Código: S2.02-F.02

Versión: 00

Fecha: 18/02/2023

Página: 23 de 29

### **24. ANEXOS**

**ANEXO A:** ESTRUCTURA DE COSTOS

**ANEXO B:** DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS  
IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

**ANEXO C:** PLANOS



## Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S2.02-F.02  
 Versión: 00  
 Fecha: 18/02/2023  
 Página: 24 de 29

### ANEXO A

### ESTRUCTURA DE COSTOS

<b>SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TUBERÍA PARA DISPOSICIÓN DE LODOS EN LA PARTE ALTA DE LA RELAVERA QUIULACOCHA, PASCO</b>					
ITEM	DESCRIPCION	Und.	Metrado	Precio Unitario	Parcial
<b>1</b>	<b>Actividades preliminares</b>				
1.1	Movilización y desmovilización de materiales y equipos.	Glb	1		
1.2	Trazo y replanteo	Glb	1		
<b>2</b>	<b>Disciplina civil</b>				
2.1	Dados de concreto cada 50 metros (incluye materiales, instalación y accesorios)	Und.	37		
<b>3</b>	<b>Disciplina metal mecánica</b>				
3.1	Suministro, tendido y anclaje de tubería HDPE 8" (incluye materiales, instalación de accesorios y mano de obra)	m	1,585		
3.2	Soldadura de tubería de HDPE 8" (incluye materiales, equipos y mano de obra)	m	1,585		
3.3	Suministro e instalación de YEE HDPE 8" (incluye accesorios, válvulas pinch)	Glb	1		
3.4	Acople de línea de HDPE 8" a bomba horizontal (incluye mano de obra y accesorios)	Glb	1		
<b>4</b>	<b>Control de calidad</b>				
4.1	Prueba hidrostática	Glb	1		
<b>COSTO DIRECTO</b>					
<b>GASTOS GENERALES</b>				8.00%	
<b>UTILIDADES</b>				8.00%	
<b>SUB TOTAL</b>					
<b>IGV (18%)</b>					
<b>TOTAL</b>					



## Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S2.02-F.02  
 Versión: 00  
 Fecha: 18/02/2023  
 Página: 25 de 29

### ANEXO B

#### 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
OREJERAS PARA PROTECTOR		PAR.	Adaptables a casco protector (SNR mínimo 24 Db).
TAPÓN AUDITIVO		UND	Protector auricular de silicona para canal auditivo, extra suave, lavable, reusable con cordel de 24 Db. Norma ANSI S12.6-1997
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.
LENTE 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 o azul de nylon con patitas regulables. Garantía contra defectos de fabricación: 03 meses. Cumpla Norma ANSI Z87.1-2003
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.



## Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S2.02-F.02

Versión: 00

Fecha: 18/02/2023

Página: 26 de 29

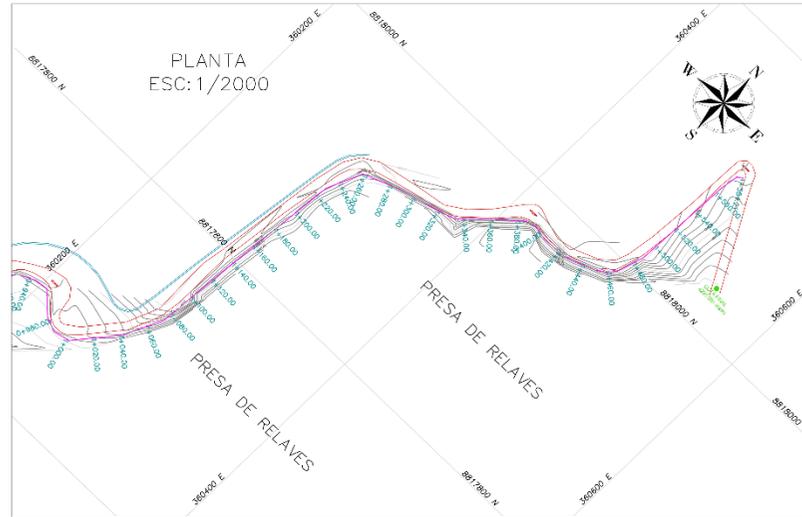
SOBRE LENTES DE SEGURIDAD		PAR	Lente con luna clara, antirayadura todo de policarbonato visión amplia, liviana, lentes con anti-empañante. Protección contra impactos alrededor de los ojos, protección contra los rayos UV al 99%, soportes de la nariz que aseguran el lente al rostro sin deslizarse y con suave asiento.
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.





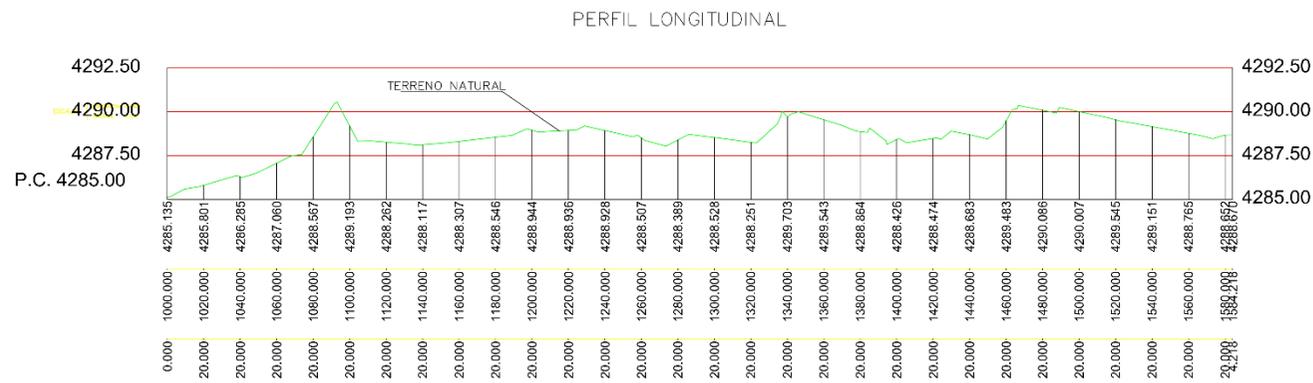
## Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S2.02-F.02  
 Versión: 00  
 Fecha: 18/02/2023  
 Página: 28 de 29



CUADRO DE BMs COORDENADAS UTM WGS 84				
Nº	ESTE	NORTE	ALTURA	DESCRIPCION
1	359482.863	8817156.874	4284.952	BM-1
2	359542.479	8817126.306	4282.618	BM-2
3	359519.410	8817131.807	4282.824	BM-3

LEYENDA	
CURVA MAYOR	
CURVA MENOR	
ACCESO	
CANAL	
POZAS	
BM	





## Términos de Referencia – Servicios en General

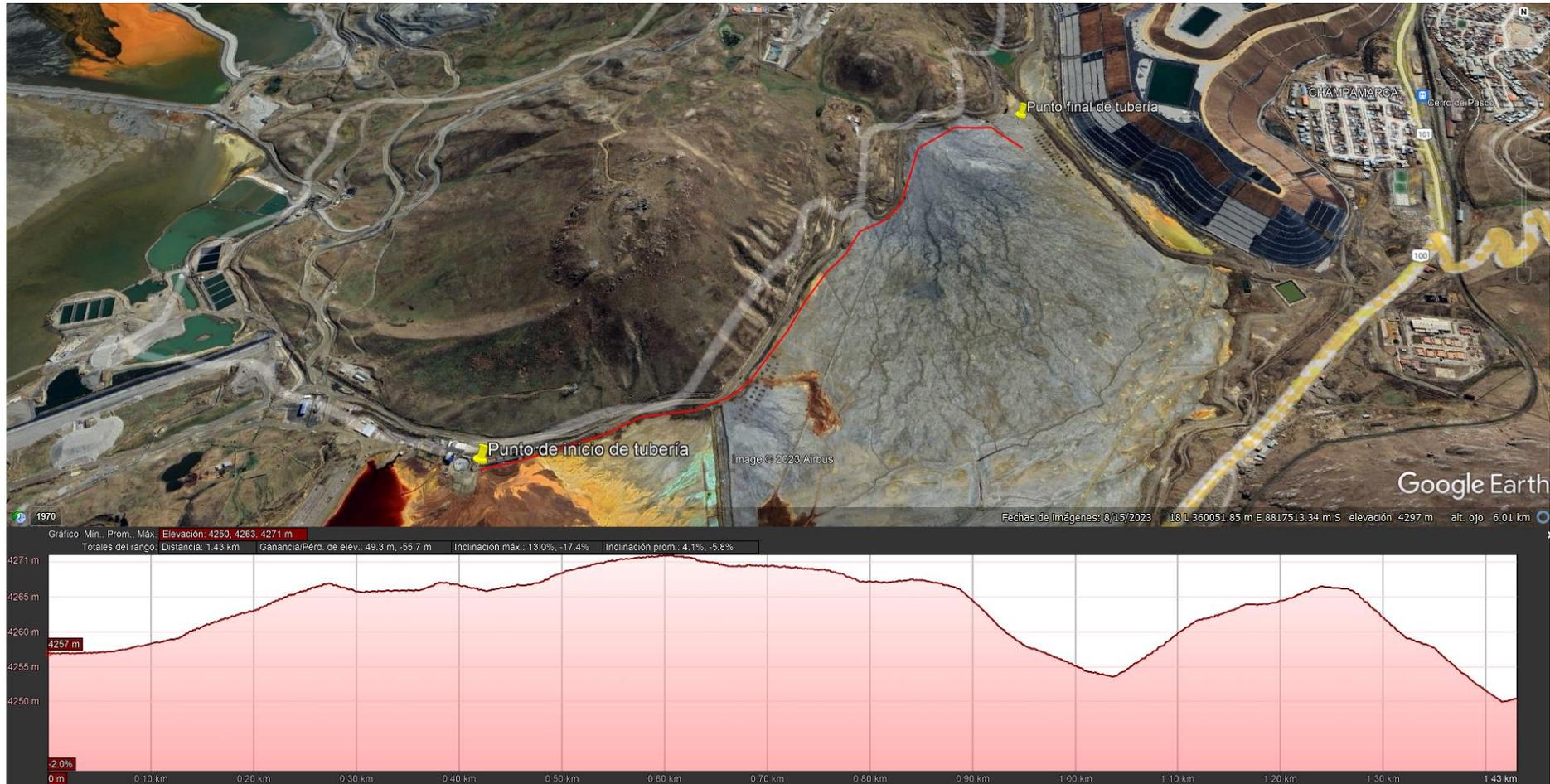
Código: S2.02-F.02

Versión: 00

Fecha: 18/02/2023

Página: 29 de 29

### PERFIL DE LA INSTALACIÓN DE LA TUBERÍA HDPE 8" SDR 17





### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### A. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

##### A.1. FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL CLAVE

N°	Cargo	Experiencia del Personal Clave
1	Supervisor	Profesional en Ingeniería Civil o Agrícola o Sanitario o Mecánico de Fluidos o Mecánico; colegiado y habilitado.

Acreditación:

El TÍTULO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, 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.

En caso EL TÍTULO 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.

##### A.2. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

N°	Cargo	Experiencia del Personal Clave
1	Supervisor	Contar con experiencia mínima de dos (02) años como supervisor o residente o especialista o ingeniero o inspector o supervisor junior o responsable en actividades de: - Servicios, obras o proyectos donde se considere actividades de corte, relleno, conformación, nivelación, perfilado y/o eliminación de tierras; y/o - Construcción o conformación o implementación o mantenimiento de tuberías para conexión de agua, lodos, y/o - Construcción o mantenimiento o rehabilitación o mejoramiento o nivelación de obras hidráulicas en general. - Obras o servicios establecidos como iguales o similares como experiencia del postor.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

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.

#### Importante

- 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



- *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.*
- *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*
- *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.*

## B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 480,000.00 (Cuatrocientos Ochenta Mil con 00/100 Soles)**, por la contratación de servicios de consultoría 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

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia **S/ 120,000.00 (Ciento Veinte Mil con 00/100 Soles)** por la venta 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes:

- Servicios, obras o proyectos donde se considere actividades de corte, relleno, conformación, nivelación, perfilado y/o eliminación de tierras.
- Construcción o conformación o implementación o mantenimiento de tuberías para conexión agua, lodos, y/o
- Construcción o mantenimiento o rehabilitación o mejoramiento o nivelación de servicios u obras hidráulicas en general.
- Venta /o suministro de tuberías HDPE y/o geosintéticos en general.

### 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 pago<sup>18</sup>, 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

<sup>18</sup> 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”.



contrataciones indicadas en el **Anexo N° 7** 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 de 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 de 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° 8**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se 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° 7** 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
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>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> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P<sub>i</sub>= Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub>=Precio i O<sub>m</sub>= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>

**Importante**

*Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 contratación del servicio de **INSTALACIÓN DE UNA LÍNEA DE CONDUCCIÓN PARA DISPOSICIÓN DE LODOS EN LA PARTE ALTA DE LA RELAVERA QUIULACOCHA, PASCO**, que celebra de una parte **ACTIVOS MINEROS S.A.C.**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° **20103030791**, con domicilio legal en **Prolongación Pedro Miotta N° 421, San Juan de Miraflores, 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** en [.....] 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-33-AMSAC-1** para la contratación de la **INSTALACIÓN DE UNA LÍNEA DE CONDUCCIÓN PARA DISPOSICIÓN DE LODOS EN LA PARTE ALTA DE LA RELAVERA QUIULACOCHA, PASCO**, que celebra de una parte **ACTIVOS MINEROS S.A.C.**, 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 la **INSTALACIÓN DE UNA LÍNEA DE CONDUCCIÓN PARA DISPOSICIÓN DE LODOS EN LA PARTE ALTA DE LA RELAVERA QUIULACOCHA, PASCO**, que celebra de una parte **ACTIVOS MINEROS S.A.C.**.

### **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 PAGO**<sup>19</sup>

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGO ÚNICO, de acuerdo al numeral 12 de los términos de referencia, 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

<sup>19</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago 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 45 (cuarenta y cinco) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de la fecha establecida en el Acta de Inicio del servicio suscrito por el Administrador de Contrato y el representante legal del contratista.

El administrador del contrato deberá comunicar formalmente el inicio del servicio para que el contratista pueda realizar la entrega de la documentación correspondiente

#### **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 en el literal a) del numeral 155.4 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 **DEPARTAMENTO DE POST CIERRE y MANTENIMIENTO** en el plazo máximo de 7 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 cumpliera 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 1 año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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 = 0.40 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.

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará la siguiente penalidad:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	<b>INASISTENCIA / AUSENCIA DEL SUPERVISOR:</b> Por falta injustificada total o parcial, durante la jornada de trabajo. <b>Nota. - La aplicación de la penalidad será por ocurrencia</b>	0.5 UIT	Según Informe del administrador de contrato
2	(...)		

**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 SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>20</sup>**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven

<sup>20</sup> 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).



mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

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: SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE**

El contratista se obliga a conocer y cumplir la normativa interna de AMSAC 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. Para conocer la normativa interna de AMSAC en esta materia, el contratista debe ingresar al siguiente enlace: [www.amsac.pe/sistema-integrado-gestion/](http://www.amsac.pe/sistema-integrado-gestion/)

El contratista debe presentar al Administrador del Contrato y/o al Área de Seguridad, Salud Ocupacional y Medioambiente de AMSAC, la documentación que evidencie el cumplimiento de las normas legales aplicables y las normas internas de la entidad en esta materia, al inicio de la prestación y cuando esta sea requerida, tales como, según sea aplicable:

- 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 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 en almacenes de productos químicos / Zonas de trabajo con manipulación.
- Equipos de medición (Detector de tormentas, etc.) operativos y con registros de calibración.
- 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).
- 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.
- Otros documentos que evidencien la aplicación de las medidas de control y seguimiento.

El contratista debe realizar sus actividades en los proyectos de AMSAC, considerando las buenas prácticas ambientales para el control, prevención, minimización y/o mitigación de los impactos ambientales asociados; asimismo, debe evaluar, considerar y priorizar el uso de productos o insumos menos dañinos al medio ambiente, siempre que sea viable.

El contratista debe:

- Demostrar sus competencias durante la ejecución del 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 con cinta reflectiva (pantalón jean, camisa manga larga) 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.
- Someterse a las evaluaciones de desempeño de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente que realice AMSAC.
- Prevenir la ocurrencia de 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 de AMSAC y/o al área de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.

Mostrar un comportamiento adecuado y responsable, evitando generar conflictos con el personal

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: 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 DUODÉCIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

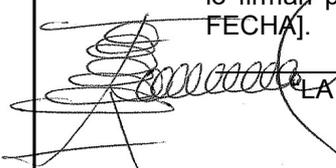
Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: AV. Prolongación Pedro Miotta N° 421, San Juan de Miraflores, Lima

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 Digitales<sup>21</sup>.

## ANEXOS

<sup>21</sup> 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>



**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-33-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 <sup>22</sup>		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 servicios<sup>23</sup>

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.*

<sup>22</sup> 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. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>23</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso 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**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-33-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 <sup>24</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>25</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>26</sup>		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.

<sup>24</sup> 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. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>25</sup> Ibidem.

<sup>26</sup> Ibidem.



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 servicios<sup>27</sup>

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.*

<sup>27</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso 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**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-33-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**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-33-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 EL 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.

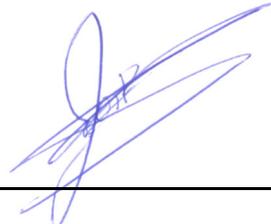
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**Importante**

*Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.*





**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-33-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**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-33-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 a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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]	[ % ] <sup>28</sup>
----	---	---------------------

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[ % ] <sup>29</sup>
----	---	---------------------

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES	100% <sup>30</sup>
--------------------	--------------------

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>28</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>29</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>30</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



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

.....  
**Consoiciado 2**  
Nombres, apellidos y firma del Consoiciado 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.*



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-33-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	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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**

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *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° 7

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-33-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 <sup>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>33</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>31</sup> 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.

<sup>32</sup> 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.

<sup>33</sup> 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".

<sup>34</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>35</sup> 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.

<sup>36</sup> 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 <sup>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>33</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 8**  
**DECLARACIÓN JURADA**  
**(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-33-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° 9

### SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-33-AMSAC-1**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica 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/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.



**ANEXO N° 10**

**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**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-33-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.*



ANEXO N° 11

**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° AS-SM-33-2023-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.

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

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 o común, según corresponda**