



Devolvemos vida al planeta

BASES ESTÁNDAR CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N°
CP SER-SM-5-2025-AMSAC-1**

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO POST CIERRE DE LOS
PROYECTOS DE VADO, MALPASO, HUAYNACANCHA
(REGIÓN JUNIN), CASAPALCA, ANTUQUITO, BELLAVISTA
TABLACHACA Y CHAUCHA-YAURICOCHA (REGIÓN LIMA)
A CARGO DE ACTIVOS MINEROS S.A.C.**

2025



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS

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



CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

1.2. ALCANCE

La presente base estándar correspondiente al procedimiento de selección de Concurso Público de Servicios se utiliza por la entidad contratante para la contratación de servicios en general, según la cuantía establecida en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente.



CAPÍTULO II DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1 ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS

Las etapas del procedimiento de selección de Concurso Público de Servicios son las siguientes:

ETAPA	CARACTERÍSTICAS	BASE LEGAL
a) Convocatoria	Se realiza a través del SEACE de la Pladicop en la fecha señalada en el cronograma.	Artículos 63 y 64 del Reglamento.
b) Registro de participantes	Aplica lista abierta, por lo que cualquier proveedor puede registrarse como participante en el procedimiento de selección.	Artículos 65 y 94 del Reglamento.
c) Cuestionamientos a las bases (consultas, observaciones e integración)	<ol style="list-style-type: none">1. La presentación de consultas y observaciones se realiza en un plazo no menor a siete días hábiles contabilizados desde el día siguiente de la convocatoria.2. La absolución de los referidos cuestionamientos y la publicación de las bases integradas se realiza en la fecha prevista en el cronograma del procedimiento de selección.3. El pliego de absolución de consultas y observaciones y las bases integradas pueden ser elevadas al OECE en un plazo de tres días hábiles siguientes de publicados, conforme las condiciones indicadas en la directiva respectiva del OECE. <u>La entidad contratante puede omitir la posibilidad de elevar al OECE el pliego de absolución de consultas y observaciones o las bases integradas en caso haya utilizado la herramienta de difusión del requerimiento en la interacción con el mercado.</u>	Artículos 51, 66, 67 y 94 del Reglamento.
d) Evaluación de ofertas técnicas y económicas	<ol style="list-style-type: none">1. La presentación de ofertas se realiza a través del SEACE de la Pladicop en un plazo no menor <u>de siete días hábiles</u> contabilizados desde la publicación de la integración de bases o el pronunciamiento con la integración definitiva de bases por parte del OECE.2. Las ofertas son presentadas por los participantes desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día (hora peruana), según el cronograma del procedimiento de selección; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo con lo requerido en las bases.3. La evaluación de ofertas es <u>SIN PRECALIFICACIÓN</u> y consiste en:	Artículos 72, 73, 74, 75 y 78 del Reglamento.



	<p>a. Admisión de las ofertas: Los evaluadores revisan que la oferta contenga los documentos señalados en el Capítulo II de la Sección Específica de las bases, caso contrario la oferta se considera no admitida.</p> <p>b. Revisión de los requisitos de calificación: Los evaluadores califican a los postores verificando que cumplan con los requisitos de calificación detallados en el Capítulo III de la Sección Específica de las bases. Caso contrario la oferta se considera descalificada.</p> <p>c. Evaluación de ofertas técnicas: Los evaluadores aplican los factores de evaluación previstos en el Capítulo IV de la Sección Específica de las bases a las ofertas que cumplen los requisitos de calificación. En la sección específica se prevé un puntaje mínimo en la evaluación técnica para proceder a la evaluación económica de la oferta.</p> <p>d. Evaluación de ofertas económicas: La evaluación de la oferta económica es <u>posterior a la evaluación de la oferta técnica y solo respecto de aquellos proveedores que hubieran obtenido un puntaje mínimo en dicha evaluación.</u></p> <p>4. Todos los actos se realizan a través del SEACE de la Pladicop, incluyendo la subsanación de ofertas.</p>	
e) Otorgamiento de la buena pro	<p>1. Definida la oferta ganadora, los evaluadores otorgan la buena pro mediante su publicación en el SEACE de la Pladicop, incluyendo los documentos que sustenten los resultados de la admisión, calificación, evaluación y el otorgamiento de la buena pro.</p> <p>2. En caso de haber sorteo por desempate, éste se realiza a través del SEACE de la Pladicop.</p> <p>3. En caso se hayan presentado dos o más ofertas, el consentimiento de la buena pro es publicado a través del SEACE de la Pladicop al día siguiente de vencido el plazo correspondiente para interponer recurso de apelación, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer dicho recurso.</p> <p>En caso de que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.</p>	Artículos 80, 81, 82, 83 y 84 del Reglamento.

2.2 EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS QUE SUPEREN LA CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN

2.2.1. En caso la oferta económica del postor que obtiene el mejor puntaje total supere la cuantía

de la contratación, se siguen los siguientes pasos:

- i. La DEC gestiona la solicitud de la ampliación de la certificación o previsión presupuestal correspondiente. De otorgarse la ampliación, se procede a adjudicar la buena pro.
- ii. De no contar con la ampliación de la certificación o previsión presupuestal, los evaluadores negocian con el postor con el mejor puntaje total la reducción del monto o la reducción de las prestaciones o condiciones del requerimiento, conforme al numeral 132.1 del artículo 132 del Reglamento.
- iii. En caso el postor con el mejor puntaje total no acepte, se procede a negociar con los siguientes postores en orden de prelación. Si el postor que procede en el orden de prelación ofertó un monto por debajo de la cuantía de la contratación, se le adjudica la buena pro.
- iv. En caso el postor que obtuvo el mejor puntaje total reduzca su oferta económica pero la reducción no se encuentre dentro de la cuantía de la contratación, se solicita la ampliación de la certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal correspondiente. En caso se otorgue la ampliación, se adjudica la buena pro. Caso contrario, se puede optar por negociar con los siguientes postores en el orden de prelación o declarar desierto el procedimiento de selección.
- v. Las decisiones adoptadas por los evaluadores en la negociación constan en actas que se publican en el SEACE de la Pladicop y se sustentan en el principio de valor por dinero, priorizando el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación.

2.3 CONSIDERACIONES PARA TODOS LOS PROVEEDORES:

- 2.3.1 Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por una entidad contratante, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.
- 2.3.2 Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE de la Pladicop utilizando su certificado (usuario y contraseña).
- 2.3.3 No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas, requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular se tienen como no presentadas.
- 2.3.4 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). No se acepta insertar la imagen de una firma. Las ofertas se presentan foliadas en todas sus hojas. El postor, el representante legal, apoderado o mandatario designado se hace responsable de la totalidad de los documentos que se incluyen en la oferta. El postor es responsable de verificar, antes de su envío, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.
- 2.3.5 En el caso que, al registrarse como participante, el proveedor presente una declaración jurada de desafectación del impedimento debido a parentesco establecido en el inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, se debe incluir como requisito adicional de admisión de su oferta la acreditación documental de su condición de desafectación, conforme a lo señalado en el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

2.4 CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS:

- 2.4.1 En el caso de consorcios, basta que uno de sus integrantes se haya registrado como participante en el procedimiento de selección, para lo cual dicho integrante debe contar con inscripción vigente en el RNP como proveedor de servicios. Los demás integrantes del consorcio deben contar con inscripción vigente en el RNP en las demás etapas del procedimiento de selección. No se considera consorcio a la asociación de personas de duración



ilimitada o indefinida que, denominándose consorcios, han sido constituidas como personas jurídicas en los Registros Públicos.

- 2.4.2 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. Tratándose de un procedimiento por relación de ítems, los integrantes del consorcio pueden participar en ítems distintos al que se presentaron en consorcio, sea en forma individual o en consorcio.
- 2.4.3 Como parte de los documentos de su oferta el consorcio debe presentar la promesa de consorcio con firmas digitales de todos sus integrantes o, en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne lo siguiente:
- a) La identificación de los integrantes del consorcio. Se debe precisar el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda.
 - b) La designación del representante común del consorcio.
 - c) El domicilio común del consorcio.
 - d) El correo electrónico común del consorcio, al cual se dirigirán todas las comunicaciones remitidas por la entidad contratante al consorcio durante el proceso de contratación, siendo éste el único válido para todos los efectos.
 - e) Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio.
 - f) El porcentaje del total de las obligaciones de cada uno de los integrantes, respecto del objeto del contrato. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.
- 2.4.4 La información contenida en los literales a), e) y f) precedentes no puede ser modificada con ocasión de la suscripción del contrato de consorcio, ni durante la etapa de ejecución contractual. En tal sentido, no cabe variación alguna en la conformación del consorcio, por lo que no es posible que se incorpore, sustituya o separe a un integrante.
- 2.4.5 El representante común tiene facultades para actuar en nombre y representación del consorcio en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de su calidad de postor y de contratista hasta la conformidad o liquidación del contrato, según corresponda. El representante común no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado. Para cambiar al representante común, todos los integrantes del consorcio deben firmar (mediante firmas legalizadas o firmas digitales) el documento en el que conste el acuerdo, el cual surte efectos cuando es notificado a la entidad contratante.
- 2.4.6 En el caso de consorcios las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el representante común o por todos los integrantes del consorcio, según corresponda (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). En el caso de los documentos que deban suscribir todos los integrantes del consorcio, la firma es seguida de la razón social o denominación de cada uno de ellos. Lo mismo aplica en caso deban ser suscritos en forma independiente por cada integrante del consorcio, de acuerdo con lo establecido en los documentos del procedimiento de selección. En el caso de un consorcio integrado por una persona natural, bastará que la persona natural indique debajo de su firma sus nombres y apellidos completos.
- 2.4.7 La acreditación del requisito de calificación de la experiencia del postor se realiza en base a la documentación aportada por los integrantes del consorcio que se hubieran comprometido a ejecutar conjuntamente las obligaciones vinculadas directamente al objeto materia de la contratación, de acuerdo con lo declarado en la promesa de consorcio. Para ello se debe seguir los siguientes pasos:





- a) Primer paso: obtener el monto de facturación por cada integrante del consorcio, el cual se obtiene de la sumatoria de montos facturados por éste que, a criterio del evaluador han sido acreditados conforme a las bases, correspondiente a las contrataciones ejecutadas en forma individual y/o consorcio.

En caso un integrante del consorcio presente facturación de contrataciones ejecutadas en consorcio, se considera el monto que corresponda al porcentaje de las obligaciones del referido integrante consorcio. Este porcentaje debe estar consignado expresamente en la promesa o en el contrato de consorcio, de lo contrario, no se considera la experiencia ofertada en consorcio.

- b) Segundo paso: verificar si el integrante del consorcio que acredita la mayor experiencia cumple con un determinado porcentaje de participación. En caso la entidad contratante haya establecido en las bases un porcentaje determinado de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, debe verificarse que éste cumple con dicho parámetro a efectos de considerar su experiencia.
- c) Tercer paso: sumatoria de experiencia de los consorciados. Para obtener la experiencia del consorcio se suma el monto de facturación aportado por cada integrante que cumple con lo señalado previamente.

2.4.8 Para calificar la experiencia del postor no se toma en cuenta la documentación presentada por el o los consorciados que asumen las obligaciones referidas a las siguientes actividades:

- i) Actividades de carácter administrativo o de gestión como facturación, financiamiento, aporte de garantías, entre otras.
- ii) Actividades relacionadas con asuntos de organización interna, tales como representación u otros aspectos que no se relacionan con la ejecución de las prestaciones, entre otras.

2.4.9 Los integrantes del consorcio son responsables de que su inscripción en el RNP se encuentre vigente, así como no estar inhabilitado o suspendido al registrarse como participantes, en la presentación de ofertas, en el otorgamiento de la buena pro y en el perfeccionamiento del contrato.

2.4.10 Los integrantes de un consorcio se encuentran obligados solidariamente a responder frente a la entidad contratante por los efectos patrimoniales que ésta sufra como consecuencia de la actuación de dichos integrantes, ya sea individual o conjunta, durante el procedimiento de selección y la ejecución contractual.

CAPÍTULO III RECURSO DE APELACIÓN

3.1 ACCESO AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Una vez otorgada la buena pro, la dependencia encargada de las contrataciones está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, con excepción de la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia y de aquella correspondiente a las ofertas que no fueron admitidas, a más tardar dentro del día hábil siguiente de haberse solicitado por escrito.

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 contratante debe entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago de la tasa por tal concepto previsto en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la respectiva entidad contratante.

3.2 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, incluyendo aquellos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por la entidad contratante que afecten la continuidad de éste.

El recurso de apelación se presenta ante la mesa de partes digital o física del Tribunal de Contrataciones Públicas y es resuelto por éste.

3.3 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, como máximo, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro a través del SEACE de la Pladicop.

En el caso de 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 de selección, el plazo indicado en el párrafo precedente se contabiliza desde que se toma conocimiento del acto que se desea impugnar. Se considera que se ha tomado conocimiento en el día de la publicación en el SEACE de la Pladicop del acto que se desea impugnar.





CAPÍTULO IV DEL CONTRATO

4.1 REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO:

Para perfeccionar el contrato, el proveedor o proveedores adjudicados presentan los siguientes requisitos de conformidad con el artículo 88 del Reglamento:

REQUISITO	CONSIDERACIONES ADICIONALES	BASE LEGAL
a) Garantías, salvo casos de excepción.	<p>En los contratos de servicios el postor ganador de la buena pro presenta una garantía de fiel cumplimiento por una suma equivalente al 10% del monto del contrato original.</p> <p>La garantía de fiel cumplimiento puede ser: (i) fideicomiso, solo en caso el plazo de ejecución del contrato supere los 90 días calendario, (ii) carta fianza financiera, (iii) contrato de seguro o (iv) retención de pago.</p> <p>Asimismo, en la sección específica de las Bases puede considerarse la presentación de: i) garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias y, ii) garantía por adelantos directos, siempre que se cumplan las condiciones señaladas en el Reglamento.</p> <p>La retención de pago como garantía de fiel cumplimiento o de prestaciones accesorias aplica para ítems cuya cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles). En el caso de las micro y pequeñas empresas estas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento la retención de pago por parte de la entidad contratante con independencia de la cuantía de la contratación.</p> <p>Excepciones: Conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 139 del Reglamento, en los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT, no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Esta excepción no aplica cuando la sumatoria de los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, adjudicados a un mismo postor, superen el monto señalado.</p>	<p>Numerales 61.4 y 61.5 del artículo 61 de la Ley.</p> <p>Artículos 88, 113, 114, 115, 116, 138 y 139 del Reglamento.</p>
b) Contrato de consorcio, de ser el caso.	<p>En caso el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, el contrato de consorcio se formaliza mediante documento privado con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes ante notario público, el cual debe cumplir con los siguientes requisitos:</p>	<p>Literal b) del artículo 88 del Reglamento.</p>



	<p>a. Contener la información mínima indicada en el numeral 2.4.3 del Capítulo II de la Sección General de las presentes bases.</p> <p>b. Identificar al integrante del consorcio a quien se efectuará el pago y emitirá la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el Registro Único de Contribuyentes (RUC), del consorcio.</p> <p>c. Consignar las firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes del consorcio, de sus apoderados o de sus representantes legales, según corresponda.</p> <p>Lo indicado no excluye la información adicional que pueda consignarse en el contrato de consorcio con el objeto de regular su administración interna, como es el régimen y los sistemas de participación en los resultados del consorcio, al que se refiere el artículo 448 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.</p> <p>En ningún caso puede aceptarse la presentación de la promesa de consorcio que fue parte de la oferta, independientemente de que dicha promesa contenga firmas legalizadas ante notario.</p>	
c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.	<p>El CCI es requisito indispensable para realizar una transferencia entre cuentas de bancos diferentes, siendo requerido para efectuar el pago a los proveedores domiciliados en el Perú.</p> <p>Para los proveedores no domiciliados, corresponde el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p>	<p>Artículo 67 de la Ley.</p> <p>Artículo 88 del Reglamento.</p>
d) Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.	<p>Corresponde a la vigencia del poder del representante legal que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato. Asimismo, corresponde que el representante legal presente copia de su DNI.</p> <p>En el caso de personas naturales, se solicita la copia del DNI del postor.</p> <p>En el caso de consorcios, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda.</p>	<p>Literal d) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento.</p>

	Asimismo, corresponde se presente copia del DNI del representante común de consorcio	
e) Institución Arbitral elegida por el postor, de corresponder.	Este requisito es obligatorio para todos los contratos que superen las 10 UIT ¹ . Desde el 1 de enero de 2026, la institución arbitral elegida debe encontrarse inscrita en el Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas (REGAJU).	Artículos 77, 83 y 84, así como la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley. Artículo 88 del Reglamento

4.2 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los requisitos para perfeccionar el contrato dentro del plazo de ocho o cinco días hábiles, según corresponda, contabilizados desde el día siguiente al registro del consentimiento de la buena pro en el SEACE de la Pladipoc o de que ésta haya quedado administrativamente firme, de conformidad con el procedimiento y plazos dispuestos en los artículos 88, 89, 90 y 91 del Reglamento.

Cabe indicar que numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento establece que la entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

4.3 CONSIDERACIONES PARA LOS CONSORCIOS

4.3.1 Las garantías que presenten los consorcios para el perfeccionamiento del contrato durante la ejecución contractual y para la interposición de los recursos impugnativos, además de cumplir con las condiciones establecidas en la Ley y el 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 pueden ser aceptadas por las entidades contratantes o el Tribunal de Contrataciones Públicas. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio.

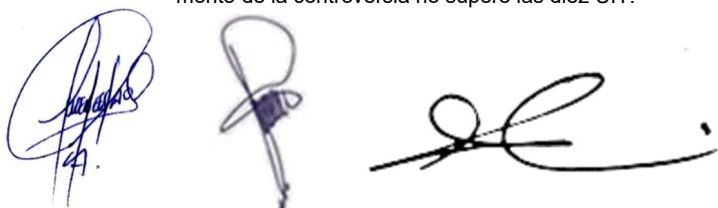
4.3.2 Para que un consorcio solicite la retención del 10% del monto del contrato original en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114 del Reglamento, todos los integrantes del consorcio deben acreditar en su oferta la condición de micro o pequeña empresa, sin perjuicio que puedan acreditarlo al momento del perfeccionamiento del contrato

4.4 CONSIDERACIONES PARA LAS GARANTÍAS FINANCIERAS

4.4.1 En caso de garantías financieras, estas deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la respectiva entidad contratante bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Las empresas que emitan garantías financieras deben encontrarse bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, contar con clasificación de riesgo B o superior, y 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.

4.4.2 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->

¹ De conformidad con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley, el arbitraje puede ser ad hoc solo en los casos en los que el monto de la controversia no supere las diez UIT.



financiero/clasificadoras-de-riesgo).

- 4.4.3** 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. Para fines de lo establecido en el artículo 61 de la Ley, se requiere la clasificación de riesgo B o superior.
- 4.4.4** Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en la sede digital de la SBS, basta que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en la Ley.
- 4.4.5** En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se debe consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.
- 4.4.6** 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 la sede digital de dicha entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).

4.5 CONSIDERACIONES PARA LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS EXTENDIDOS EN EL EXTRANJERO

En el caso que los documentos para el perfeccionamiento del contrato incluyan documentos públicos extendidos en el exterior, que no les sea aplicable el Convenio de la Apostilla, debe tenerse en cuenta que, de conformidad con lo previsto en el artículo 137 del Reglamento Consular del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 032-2023-RE², para que estos surtan efectos legales en el Perú deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos competentes, cuyas firmas deben ser autenticadas posteriormente por el área competente del órgano de línea consular, además de cumplir con los requisitos adicionales que contemple la legislación peruana para su validez en el Perú. Debe considerarse que el mencionado Convenio de la Apostilla contiene definición de documentos públicos.

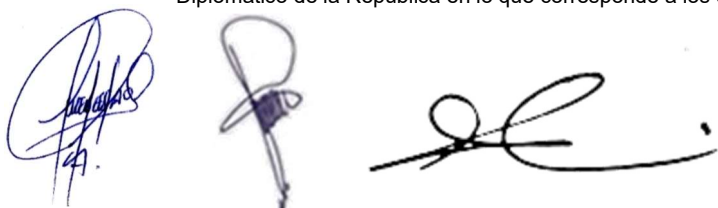
Cuando se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, basta con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya que el dispositivo normativo establece. Sin perjuicio de lo anterior, se debe cumplir con los requisitos adicionales que contemple la normativa especial de la materia para la validez en el Perú de los documentos extendidos en el exterior.

En el caso de los documentos privados, extendidos en el exterior, estos también deben ser legalizados, conforme es aplicable el artículo 138 del referido del Reglamento Consular del Perú, según el cual el funcionario consular sólo legaliza firmas en documentos privados cuando hayan sido suscritas en su presencia o cuando conste de modo indubitable su autenticidad, verificando en ambos casos la identidad de los firmantes.

4.6 DISPOSICIONES FINALES

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

² Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Consular del Perú y que modifica el Reglamento de la Ley del Servicio Diplomático de la República en lo que corresponde a los cargos de los funcionarios consulares.





SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO CON
LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Directivas y Comunicados emitidos por el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes – OECE.
- Decreto Legislativo N° 1071, Ley de Arbitraje, modificado por Decreto de Urgencia N° 020-2020.
- Resolución de Gerencia General N° 011-2025-AM/GG que aprueba el Plan Anual de Contrataciones del año 2025.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : ACTIVOS MINEROS S.A.C, en adelante **AMSAC**
RUC N° : 20103030791
Domicilio legal : Calle Domingo Elías N° 150, Miraflores, Lima
Teléfono: : 204-9000
Correo electrónico: : **fernando.mendiola@amsac.pe**
wenceslao.colca@amsac.pe

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO POST CIERRE DE LOS PROYECTOS DE VADO, MALPASO, HUAYNACANCHA (REGIÓN JUNIN), CASAPALCA, ANTUQUITO, BELLAVISTA TABLACHACA Y CHAUCHA-YAURICOCHA (REGIÓN LIMA) A CARGO DE ACTIVOS MINEROS S.A.C.**

1.4. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN³

La cuantía de la contratación no se dará a conocer a los proveedores de conformidad con lo determinado en la estrategia de contratación y lo dispuesto en el numeral 53.4 del artículo 53 del Reglamento.]

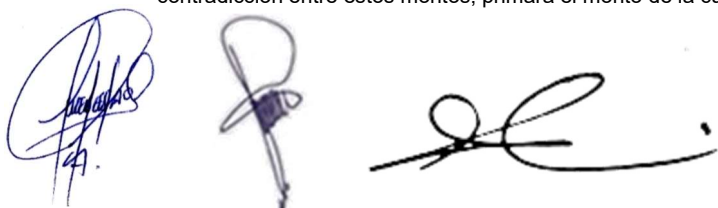
1.5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado el 06 de junio del 2025.

1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

FIDEICOMISO AMBIENTAL de acuerdo con lo establecido en el **numeral 14** de los Términos de Referencia del expediente de contratación.

³ El monto de la cuantía de la contratación indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto de la cuantía de la contratación consignado en la ficha del procedimiento de selección en el SEACE de la Pladico. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto de la cuantía de la contratación indicado en las bases aprobadas.



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contiene, **UN ÍNDICE DE DOCUMENTOS**⁴ y la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta:

Los evaluadores verifican la presentación de los documentos señalados en el presente acápite. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida. Los evaluadores no pueden incorporar documentos adicionales para la admisión de la oferta a los establecidos en este acápite.

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Pacto de integridad (**Anexo N° 2**)
- c) 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, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

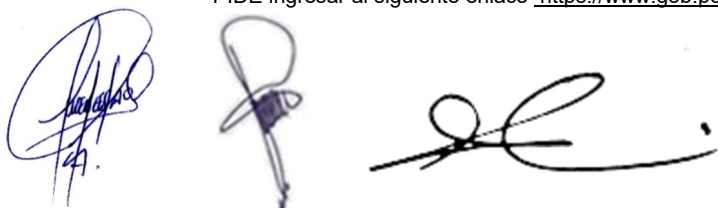
De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, las entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la entidad⁵ contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- d) Declaración jurada declarando que: (i) es responsable de la veracidad de los documentos e información de la oferta, y (ii) no se encuentra impedido para contratar con el Estado, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley. (**Anexo N° 3**)

⁴ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁵ **AMSAC NO es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE**

⁶ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma Nacional de Interoperabilidad – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>



- e) Promesa de consorcio con firmas digitales, o en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común, el correo electrónico 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° 4**)
- f) Documentación que acredite la desafectación del impedimento, en caso el proveedor al registrarse como participante hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento (**Anexo N° 5**), de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

Advertencia

El requisito indicado en el literal f) únicamente se solicitará al proveedor que al registrarse hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento.

- g) Oferta Económica (**Anexo N° 7**). En caso el requerimiento contenga prestaciones accesorias, la oferta económica individualiza los montos correspondientes a las prestaciones principales y las prestaciones accesorias.

En el caso de compras corporativas, los postores deben formular su oferta económica de manera individual por cada entidad contratante.

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 3.5 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa

- 2.2.2.1. Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

- 2.2.2.2. En el caso de los proveedores que gocen del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, presentan adicionalmente una Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV. (**Anexo N° 13**).

Advertencia

Los evaluadores no pueden exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. 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, autorización de retención (**Anexo N° 7**) o declaración jurada comprometiéndose a presentar la garantía mediante fideicomiso (**Anexo N° 8**), de ser el caso.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior. (**Anexo N° 17**)
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor 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.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural o de su representante legal en caso de persona jurídica.
 - f) Autorización de notificaciones durante la ejecución del contrato al correo electrónico contemplado en el contrato (**Anexo N° 9**).
 - g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado.
 - h) Institución Arbitral elegida por el postor (**Anexo N° 10**).

Advertencia

La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica a la entidad contratante la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva. Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje.

- i) Domicilio y correo electrónico⁷ para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- j) Copia de la Ficha RUC de la empresa.
- k) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
- l) Declaración jurada de domicilio legal del contratista. (**Anexo N° 18**)
- m) Declaración Jurada Actualizada de Desafectación de Impedimento (**Anexo N° 15**) y la documentación que acredite dicha desafectación.

Advertencia

- *El requisito indicado en el literal m) únicamente se solicitará si el postor adjudicado hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento en el procedimiento de selección.*
- *De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la entidad⁸ contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁹ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f) del presente numeral.*
- *En caso el postor declare la inaplicabilidad del impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM) presenta la Declaración Jurada respectiva (**Anexo N° 16**).*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

- 2.4.1** El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

⁷ 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.”

⁸ AMSAC NO es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE

⁹ 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.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>



2.4.2 La suscripción del contrato se realiza en la **GERENCIA LEGAL de AMSAC**, sito en **CALLE DOMINGO ELIAS N° 150, MIRAFLORES, LIMA**.

2.5. FORMA DE PAGO

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

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

La entidad contratante realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PARCIALES MENSUALES** de acuerdo con lo establecido en el **numeral 11** de los Términos de Referencia del expediente de contratación.

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

- Informe detallado sobre las actividades ejecutadas en el período correspondiente, de acuerdo con el plan de trabajo mensual.
- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable del Departamento de Post Cierre y Mantenimiento emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante **EN LA MESA DE PARTES FISICA DE LA ENTIDAD**, sito en **CALLE DOMINGO ELIAS N° 150, MIRAFLORES, LIMA**.

Advertencia

En caso se verifique que el proveedor tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se incorpora al contrato una cláusula de compromiso de pago de la multa, estableciéndose que durante la ejecución del contrato la entidad contratante retiene de forma prorrateada hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Advertencia

Al elaborar las bases, los evaluadores incluyen en esta sección el requerimiento que forma parte del expediente de contratación aprobado. El área usuaria es responsable de formular adecuadamente el requerimiento, en coordinación con la dependencia encargada de las contrataciones, de conformidad con el artículo 20 del Reglamento. El requerimiento debe elaborarse de acuerdo con el formato consignado en este capítulo y estar incluido en el cuadro multianual de necesidades.

3.1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La contratación tiene como finalidad el mantenimiento y conservación de las áreas rehabilitadas y recuperadas, asegurando su estabilidad física, hidrológica y geoquímica, con el fin de preservar el equilibrio de la remediación ambiental en cumplimiento de las actividades de Post Cierre establecidas en los Planes de Cierre aprobados. Asimismo, garantizar un entorno social favorable para la ejecución efectiva de las actividades operativas del servicio.

3.2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

El servicio de mantenimiento post cierre tiene como objetivo garantizar la estabilidad y funcionalidad de las áreas previamente remediadas en el o los proyectos situados en la Región Lima y Región Junín, en concordancia con los Instrumentos de Gestión Ambiental y expedientes técnicos. El mantenimiento post cierre no solo permite la preservación de las condiciones alcanzadas durante la remediación, sino que también constituye una herramienta clave para el seguimiento y evaluación de las medidas implementadas. Además, facilita la identificación temprana de posibles afectaciones y la ejecución de acciones correctivas oportunas en la gestión geoquímica, física, hidrológica y biológica de los Pasivos Ambientales Mineros (PAM), asegurando que cualquier inconveniente sea mitigado de manera efectiva.

3.3. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

a. MODALIDAD DE PAGO

El contrato se rige por la modalidad **PRECIOS UNITARIOS**, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento y lo establecido en el **numeral 13** de los Términos de Referencia.

b. SISTEMA DE ENTREGA

El contrato se rige por el sistema de entrega de **GESTIÓN DE INSTALACIONES**¹⁰ de conformidad con el Artículo 129 del reglamento.

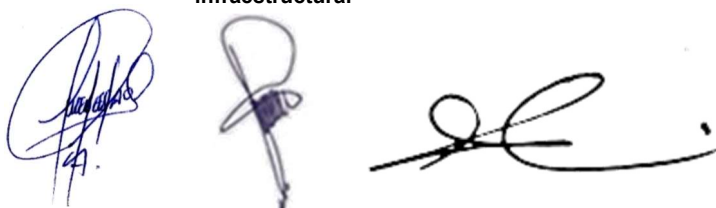
c. PLAZO DE PRESTACIÓN

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestan en el plazo de **TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO (365) DÍAS CALENDARIO**, en concordancia con lo establecido en el **numeral 10** de los Términos de Referencia y la estrategia de contratación.

d. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

Los depósitos Remediado de Relaves de Casapalca, Tablachaca, Antuquito y Bellavista de la Ex - U.M. Casapalca se ubica en la localidad del mismo nombre, Distrito de Chicla, Provincia de

¹⁰ **Gestión de instalaciones:** El contratista se encarga de la operación y/o el mantenimiento de una edificación o infraestructura.





Huarocharí, Región Lima a una altitud promedio de 4,200 msnm.

Área de estudio	Cordenadas UTM (WGS 84 - Zona 18 L)	
	Norte (m)	Este (m)
Depósito Remediado de Relaves de Tablachaca	8710011	363377
Depósito Remediado de Relaves de Casapalca	8711591	364882
Depósito Remediado de Relaves de Antuquito	8710622	364600

La zona remediada desmantelamiento del cable carril Chaucha – Yauricocha de la Ex - U.M. Yauricocha se ubica en el Distrito de Alis, Provincia de Yauyos, Departamento de Lima; a una altitud de 4,200 a 4,750 msnm.

Área de estudio	Cordenadas UTM (WGS 84 - Zona 18 L)	
	Norte (m)	Este (m)
Desmantelamiento del Cable Carril de Yauricocha	8648446	431280

El depósito de suelos contaminados de Huaynacancha está ubicado en el sector del mismo nombre, a la altura Km. 173 de la Carretera Central, Distrito de Santa Rosa de Sacco, Provincia de Yauli, Región Junín.

Área de estudio	Cordenadas UTM (WGS 84 - Zona 18 L)	
	Norte (m)	Este (m)
Depósito de Suelos Contaminados de Huaynacancha	8718796	395056

El deposito Depósito de trióxido de arsénico de Vado y Malpaso de la Ex - U.M. La Oroya se ubica en la ciudad del mismo nombre, Provincia de Yauli, Departamento de Junín, a una altitud promedio de 3,750 msnm.

Área de estudio	Cordenadas UTM (WGS 84 - Zona 18 L)	
	Norte (m)	Este (m)
Depósito de Trióxido de Arsénico de Malpaso	8737152	388778
Depósito de Trióxido de Arsénico de Vado	8730378	396397

e. ADELANTOS

NO APLICA

f. PENALIDADES

PENALIDAD POR MORA:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

OTRAS PENALIDADES:

Adicionalmente a la penalidad por mora, de conformidad con el artículo 119 del Reglamento, se aplicarán las siguientes penalidades en concordancia con lo descrito en el **numeral 16** de los Términos de Referencia del expediente de contratación:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
1	Incumplimiento de permanencia del personal clave: No cumplir con la presencia del personal clave propuesto durante el plazo mínimo establecido en los Términos de Referencia. La penalidad será por cada día de inasistencia del personal clave.	1 UIT	Según el Informe del administrador de contrato
2	Suplantación del personal clave: No ejecutar la prestación con el personal acreditado, sustituido o debidamente aprobado por AMSAC. La penalidad será por cada día de suplantación de personal clave	2 UIT	Según el Informe del administrador de contrato
...	...		

g. SUBCONTRATACIÓN

El contratista puede subcontratar hasta un máximo del 40% del monto del contrato original de conformidad con lo dispuesto en el artículo 108 del Reglamento. Se consideran prestaciones esenciales que no pueden ser materia de subcontratación las actividades directamente relacionadas con el mantenimiento y preservación de los componentes remediados del objeto de contrato.

h. FÓRMULAS DE REAJUSTES

NO APLICA

i. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES


Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado y arbitraje.

Para el arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona a una de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje:

1. Centro Nacional e Internacional de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima.
2. Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.
3. Centro de Arbitraje y Resolución de Disputas "Alberto Bedoya Saénz" del Colegio de Ingenieros del Perú – Consejo Departamental Lima.
4. Centro de Investigación de Arbitraje, Conciliación y Resolución de Conflictos de la Universidad de San Martín de Porres.

3.4. TÉRMINOS DE REFERENCIA



	<h1 style="text-align: center;">Términos de Referencia – Servicios y Consultoría</h1> <p style="text-align: center;">Formato</p>	<p>Código: S4.1.P1.F3 Versión: 02</p>
--	--	---

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO POST CIERRE DE LOS PROYECTOS DE VADO,
MALPASO, HUAYNACANCHA (REGIÓN JUNIN), CASAPALCA, ANTUQUITO, BELLAVISTA
TABLACHACA Y CHAUCHA-YAURICOCHA (REGIÓN LIMA) A CARGO DE ACTIVOS
MINEROS S.A.C.**

1 ÁREA SOLICITANTE

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

2 FINALIDAD PÚBLICA (JUSTIFICACIÓN)

Realizar el mantenimiento y conservación de las áreas rehabilitadas y recuperadas, asegurando su estabilidad física, hidrológica y geoquímica, con el fin de preservar el equilibrio de la remediación ambiental en cumplimiento de las actividades de Post Cierre establecidas en los Planes de Cierre aprobados. Asimismo, garantizar un entorno social favorable para la ejecución efectiva de las actividades operativas del servicio.

3 MARCO LEGAL

- Ley N° 28271, Ley que regula los Pasivos Ambientales de la Actividad Minera.
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
- Ley N° 29338, Ley de recursos hídricos y su reglamento de ley de recursos hídricos – D.S. N° 001 -2010-AG.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 26839, Ley de Conservación y Desarrollo Sostenible de la Diversidad Biológica.
- Decreto Supremo N° 012-2017-MINAM, Criterios para la Gestión de Sitios Contaminados.
- Decreto Supremo N° 059-2005-EM, Reglamento de Pasivos Ambientales de la Actividad Minera.
- Las disposiciones legales aplicables, las que deberán entenderse con sus modificatorias correspondientes.


4 ANTECEDENTES

Mediante Decreto Supremo N° 058-2006-EM Activos Mineros S.A.C. se subrogará en los contratos que haya celebrado CENTROMÍN PERÚ S.A., para la ejecución, supervisión, monitoreo y mantenimiento de los correspondientes proyectos de PAMA, Cierre o de remediación ambiental que hubieran sido contratados o cuya ejecución bajo cualquier modalidad estuviera a cargo de esta empresa con anterioridad a la fecha de expedición del presente dispositivo. De los cuales el PAMA de la Unidad Metalúrgica de La Oroya y el PAMA de la Unidad de Producción de Casapalca se tiene que realizar el cumplimiento de las actividades descritas en los Instrumentos de Gestión Ambiental.


Activos Mineros S.A.C. en cumplimiento de sus responsabilidades ambientales y encargos debe realizar el mantenimiento de los depósitos de relaves de la región Lima y de los depósitos de trióxido de arsénico de la región Junín. Asimismo, con el servicio se busca controlar la estabilidad geoquímica, física, hidrológica y biológica de los componentes remediados.







 Coordinador de Post Cierre y
 Mantenimiento

Firmado digitalmente por:
 CHU WAN Aldo Rafael FAU
 20103030791 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 21/05/2025 18:56:23-0500


 Especialista en Post Cierre
 y Mantenimiento

Firmado digitalmente por:
 YAURI LEON Juana Iris FAU
 20103030791 hard
 Motivo: Soy el autor del
 documento
 Fecha: 21/05/2025 18:41:33-0500


 Jefe de Post Cierre
 y Mantenimiento

Firmado digitalmente por:
 NAVARRO CHAVEZ Mauricio
 FAU 20103030791 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 21/05/2025 22:44:01-0500



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

5 OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

5.1.OBJETIVO GENERAL

Garantizar la preservación y protección de los componentes remediados mediante la ejecución de actividades de mantenimiento preventivo y correctivo, asegurando su estabilidad física, hidrológica y geoquímica.

5.2.OBJETIVO ESPECIFICO

Preservar y proteger los diferentes componentes remediados mediante la ejecución de actividades de mantenimiento preventivo y correctivo, asegurando la supervivencia y el establecimiento de los componentes biológicos, así como la estabilidad física, hidrológica y geoquímica del proyecto o proyectos objeto de contrato.

Garantizar un clima social favorable y un desarrollo fluido para cumplir con las actividades Post cierre, abordando aspectos ambientales y sociales de o los proyectos.

6 DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DEL SERVICIO

6.1.DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio de mantenimiento tiene como objetivo garantizar la estabilidad y funcionalidad de las áreas previamente remediadas en el o los proyectos, en concordancia con los Instrumentos de Gestión Ambiental y expedientes técnicos. Para ello, se ejecutarán actividades de mantenimiento preventivo y correctivo sobre las obras de cierre culminadas en cada componente remediado.

El servicio de mantenimiento abarca la gestión geoquímica, física, hidrológica y biológica de los Pasivos Ambientales Mineros (PAM) los cuales comprenden:


PAM Ex U.M. Casapalca: Depósito Remediado de Relaves de Antuquito, Depósito Remediado de Relaves de Bellavista, Depósito Remediado de Relaves de Casapalca, Depósito Remediado de Relaves de Tablachaca.

PAM Ex U.M. La Oroya: Depósito de Trióxido de Arsénico de Malpaso, Depósito de Trióxido de Arsénico de Vado y el Depósito de Suelos Contaminados de Huaynacancha. Proyecto: Plataformas de Chaucha Yauricocha.

El mantenimiento post cierre no solo permite la preservación de las condiciones alcanzadas durante la remediación, sino que también constituye una herramienta clave para el seguimiento y evaluación de las medidas implementadas. Además, facilita la identificación temprana de posibles afectaciones y la ejecución de acciones correctivas oportunas, asegurando que cualquier inconveniente sea mitigado de manera efectiva.

Las actividades de mantenimiento post cierre se enfocarán en preservar la estabilidad física, química, hidrológica y biológica de los sitios intervenidos, minimizando riesgos relacionados con erosión, calidad del agua, estabilidad de suelos y biodiversidad. Estas acciones incluirán, entre otras:

- Mantenimiento de los componentes biológicos, físicos, hidrológicos y geoquímicos.
- Intervención en cualquier factor que pueda comprometer la integridad de la remediación ambiental realizada.
- Implementación de medidas correctivas para garantizar la sostenibilidad de las áreas rehabilitadas.

	Términos de Referencia – Servicios y Consultoría Formato	Código: S4.1.P1.F3 Versión: 02
--	--	-----------------------------------

Este enfoque integral permitirá asegurar la funcionalidad de las medidas de cierre y fortalecer los procesos de recuperación ambiental a largo plazo.

6.2. UBICACIÓN DEL O LOS PROYECTOS REMEDIADOS

6.2.1. UBICACIÓN

6.2.1.1. Depósito Remediado de Relaves de Casapalca, Tablachaca, Antuquito y Bellavista

La Ex - U.M. Casapalca se ubica en la localidad del mismo nombre, Distrito de Chicla, Provincia de Huarochirí, Región Lima, a una altitud promedio de 4,200 msnm. El acceso desde la ciudad de Lima se realiza por la Carretera Central, ubicándose los proyectos desde el Km 109 al 120 al Este de esa ciudad. Todos los proyectos ambientales concluidos se ubican en la vertiente occidental de la cordillera de los Andes; por lo tanto, sus afluentes, los cursos naturales de agua y escorrentías superficiales de las quebradas discurren hacia el oeste y convergen finalmente al sistema hidrográfico del río Rímac. La temperatura mínima es de -5.0 °C, la máxima 18.0 °C y la precipitación.

Zonas existentes:

- Depósito Remediado de Relaves Casapalca (8 ha)
 - Depósito Remediado de Relaves Antuquito (1.5 ha)
 - Depósito Remediado de Relaves Tablachaca (12 ha)
 - Depósito Remediado de Relaves Bellavista (3.5 ha)
- **Accesibilidad:** De la ciudad de Lima al centro Poblado de Casapalca existen 116 km, vía carretera central (carretera asfaltada). Desde el centro poblado de Casapalca a la zona donde se ubican los PAM de la ex Unidad Minera Casapalca, existe una distancia de 6 a 8 km.
- **Coordenadas:** En la siguiente tabla se presentan las coordenadas referenciales de ubicación de los PAM – Deposito de Relaves de Tablachaca.

Tabla 1 Coordenadas referenciales del Depósito Remediado de Relaves de Tablachaca

Área de estudio	Cordenadas UTM (WGS 84 - Zona 18 L)	
	Norte (m)	Este (m)
Depósito Remediado de Relaves de Tablachaca	8710011	363377

FIGURA 1. Ubicación del componente Tablachaca





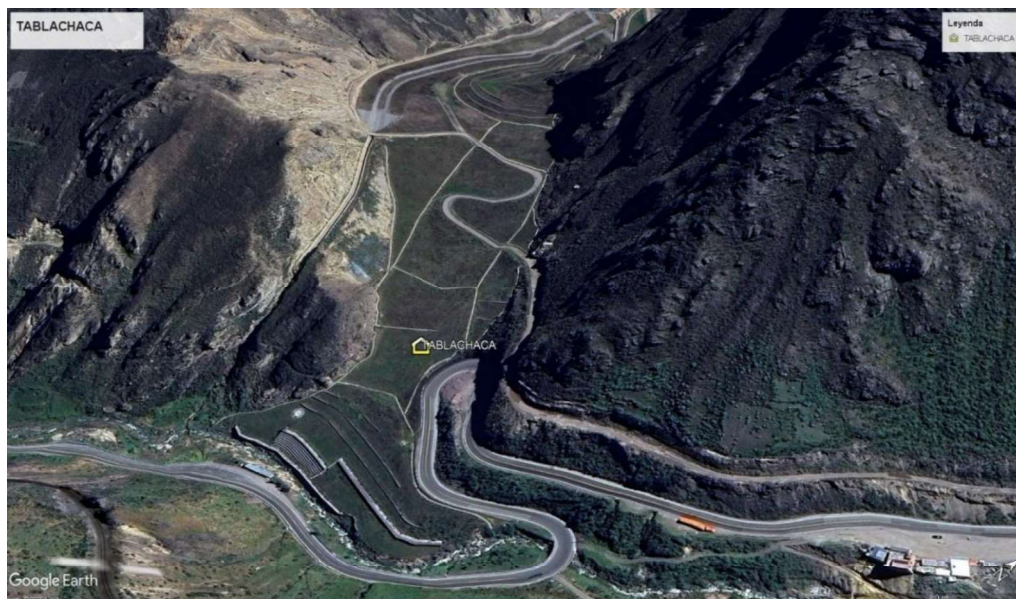


Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

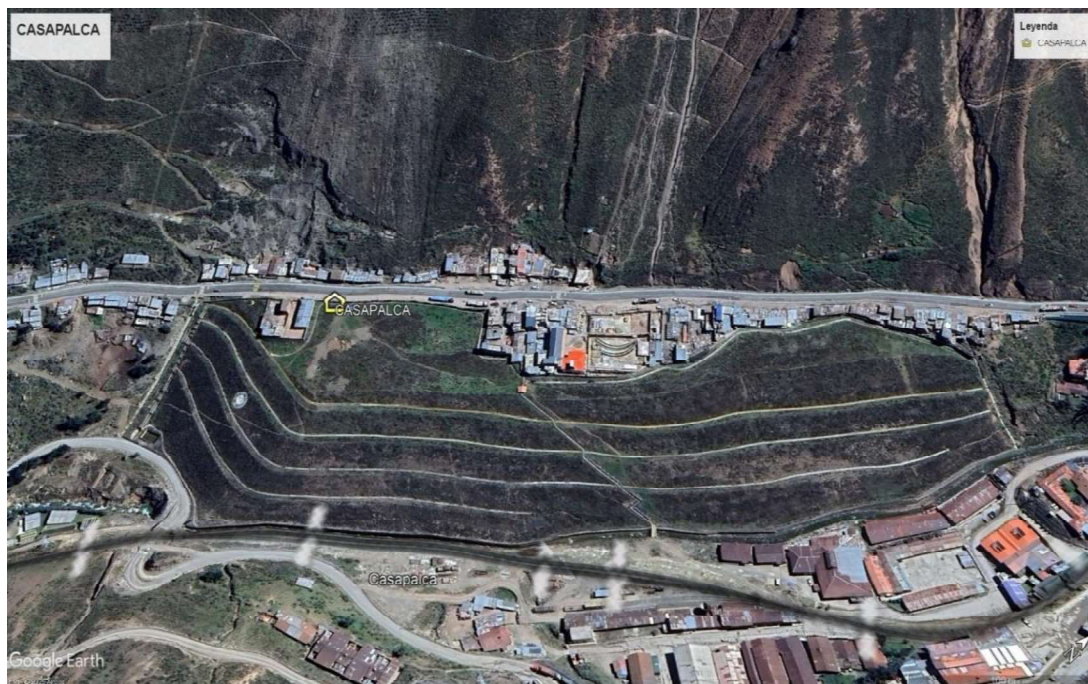


- **Coordenadas:** En la siguiente tabla se presentan las coordenadas referenciales de ubicación de los PAM – Depósito de Relaves de Casapalca

Tabla 2 Coordenadas referenciales del Depósito Remediado de Relaves de Casapalca

Área de estudio	Cordenadas UTM (WGS 84 - Zona 18 L)	
	Norte (m)	Este (m)
Depósito Remediad de Relaves de Casapalca	8711591	364882

FIGURA 2. Ubicación del componente Casapalca





Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

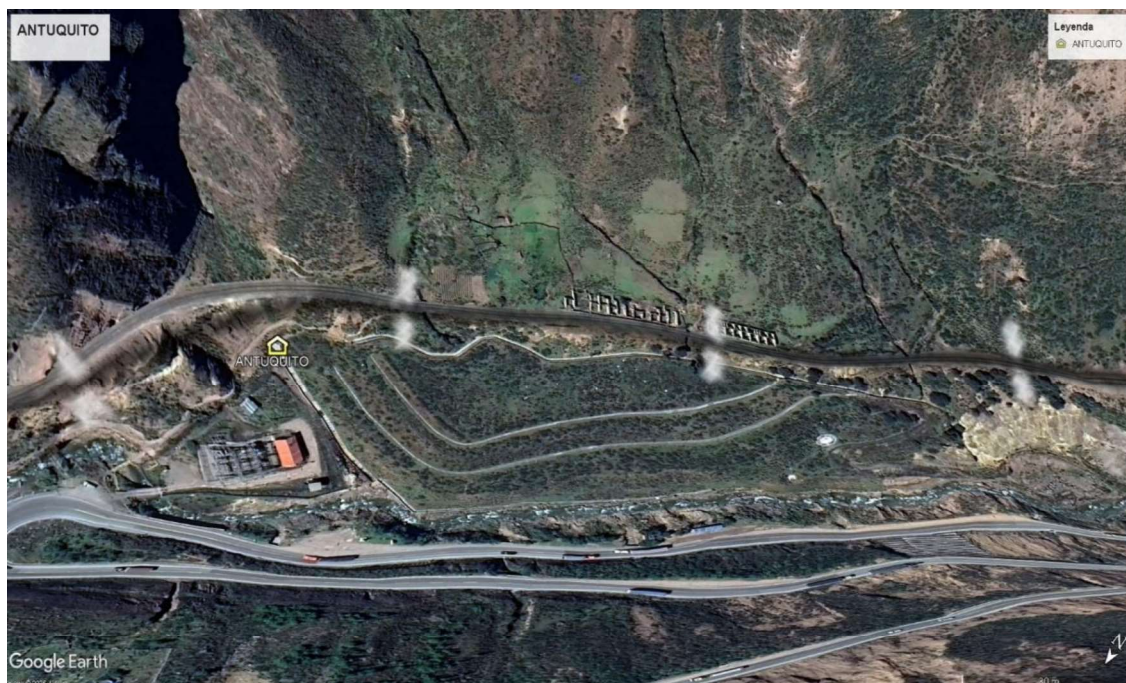
Versión: 02

- **Coordenadas:** En la siguiente tabla se presentan las coordenadas referenciales de ubicación de los PAM – Deposito de Relaves de Antuquito.

Tabla 3 Coordenadas referenciales del Depósito Remediado de Relaves de Antuquito

Área de estudio	Cordenadas UTM (WGS 84 - Zona 18 L)	
	Norte (m)	Este (m)
Depósito Remediado de Relaves de Antuquito	8710622	364600

FIGURA 3. Ubicación del componente Antuquito



- **Coordenadas:** En la siguiente tabla se presentan las coordenadas referenciales de ubicación de los PAM – Deposito de Relaves de Bellavista.

Tabla 4 Coordenadas referenciales del Depósito Remediado de Relaves de Bellavista

Área de estudio	Cordenadas UTM (WGS 84 - Zona 18 L)	
	Norte (m)	Este (m)
Depósito Remediado de Relaves de Bellavista	8707034	362321

FIGURA 4. Ubicación del componente Bellavista



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02



6.2.1.2. Desmantelamiento del cable carril Chaucha - Yauricocha

La Ex - U.N. Yauricocha se ubica en el Distrito de Alis, Provincia de Yauyos, Departamento de Lima; a una altitud de 4,200 a 4,750 msnm.. La temperatura mínima es de -3.0 °C, la máxima 17.0 °C y la precipitación pluvial varía de 14.5 a 40.5 mm. Zona remediada de las áreas afectadas por el desmantelamiento del cable carril Chaucha - Yauricocha, compuesta por las Plataformas 1 y 2 de Chaucha que cuenta con canales rectangulares y triangulares, cunetas y alcantarillas circundantes a las obras, cercos perimétricos, entre otros.

Accesibilidad:

De la ciudad de Lima a la ciudad de La Oroya existe 173 Km. Desde la ciudad de La Oroya a la ciudad de Huancayo existe 125 Km, considerar que en el 120 Km tomar el desvío hacia la ciudad de Chupaca ó San Juan de Quero, luego tomar la carretera a Nor Yauyos con dirección a Tinco-Yauricocha (recorrido de 50 Km).

Coordenadas: En la siguiente tabla se presentan las coordenadas referenciales de ubicación de los PAM – Desmantelamiento del Cable carril de Yauricocha.

Tabla 5 Coordenadas de referencia del Desmantelamiento del Cable Carril de Yauricocha

Área de estudio	Cordenadas UTM (WGS 84 - Zona 18 L)	
	Norte (m)	Este (m)
Desmantelamiento del Cable Carril de Yauricocha	8648446	431280

FIGURA 5. Ubicación del Desmantelamiento del Cable Carril de Yauricocha

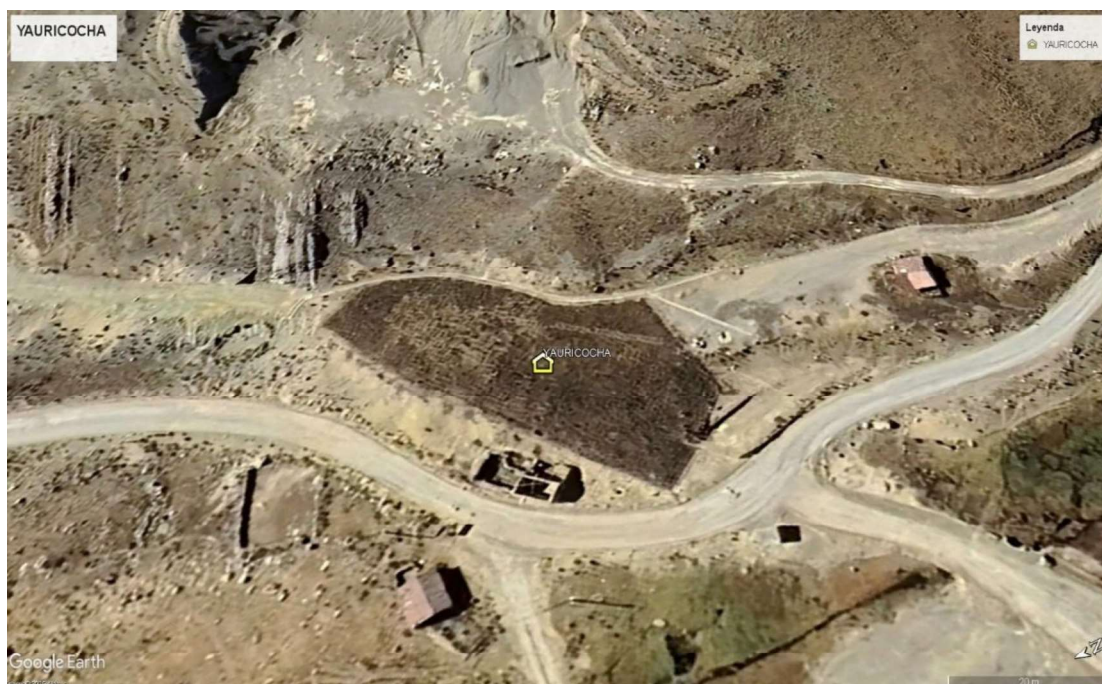


Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02



6.2.1.3. Depósito de suelos contaminados de Huaynacancha

El depósito de suelos afectados de Huaynacancha provenientes de las obras de remediación ambiental en La Oroya, está ubicado en el sector del mismo nombre, a la altura Km. 173 de la Carretera Central, Distrito de Santa Rosa de Sacco, Provincia de Yauli, Región Junín.

Accesibilidad: De la ciudad de Lima a la ciudad de La Oroya hace un total de 173 Km, considerar que existe un desvío en el Km 166 (margen izquierdo) con trocha carrozable en el Centro Poblado de Huaynacancha y aproximadamente a 1.5 KM para llegar al depósito de Huaynacancha.

Coordenadas: En la siguiente tabla se presentan las coordenadas referenciales de ubicación de los PAM – Depósito de suelos contaminado de Huaynacancha.

Tabla 6 Coordenadas de referencia del Depósito de Suelos Contaminados de Huaynacancha

Área de estudio	Cordenadas UTM (WGS 84 - Zona 18 L)	
	Norte (m)	Este (m)
Depósito de Suelos Contaminados de Huaynacancha	8718796	395056

FIGURA 6. Ubicación del Depósito de Suelos Contaminados de Huaynacancha



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02



6.2.1.4. Depósito de trióxido de arsénico de Vado y Malpaso

La Ex - U.N. La Oroya se ubica en la ciudad del mismo nombre, Provincia de Yauli, Departamento de Junín, a una altitud promedio de 3,750 msnm. El acceso se realiza por la Carretera Central, recorriendo una distancia de 180 Km al Nor Este de la ciudad de Lima. La temperatura mínima es de -3.0 °C, la máxima 20.0 °C y la precipitación pluvial promedio mensual es de 180 mm.

Accesibilidad:

- De la ciudad de Lima a la ciudad de La Oroya hace un total de 173 Km, y tomar el desvío (cruce de Tarma) con dirección a Cerro de Pasco, llegando a 7Km vía carretera central (carretera asfaltada) al Depósito de Vado.
- De la ciudad de Lima a la ciudad de La Oroya hace un total de 173 Km, y tomar el desvío (cruce de Tarma) con dirección a Cerro de Pasco, llegando al 10Km vía carretera central (carretera asfaltada), pasando el distrito de Paccha se ubica el desvío (túnel – Golf Casaracra) Central Hidroeléctrica de Malpaso y continuar vía trocha carrozable hasta 6 Km aprox. para llegar al Depósito de Malpaso.
- **Coordenadas:** En la siguiente tabla se presentan las coordenadas referenciales de ubicación de los PAM – Depósito de trióxido de arsénico de Malpaso.

Tabla 7 Coordenadas de referencia del Depósito de Trióxido de Arsénico de Malpaso

Área de estudio	Cordenadas UTM (WGS 84 - Zona 18 L)	
	Norte (m)	Este (m)
Depósito de Trióxido de Arsénico de Malpaso	8737152	388778



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

FIGURA 7. Ubicación del Depósito de Trióxido de Arsénico Malpaso



- **Coordenadas:** En la siguiente tabla se presentan las coordenadas referenciales de ubicación de los PAM – Depósito de trióxido de arsénico de Vado.

Tabla 8 Coordenadas de referencia del Depósito de Trióxido de Arsénico de Vado

Área de estudio	Cordenadas UTM (WGS 84 - Zona 18 L)	
	Norte (m)	Este (m)
Depósito de Trióxido de Arsénico de Vado	8730378	396397



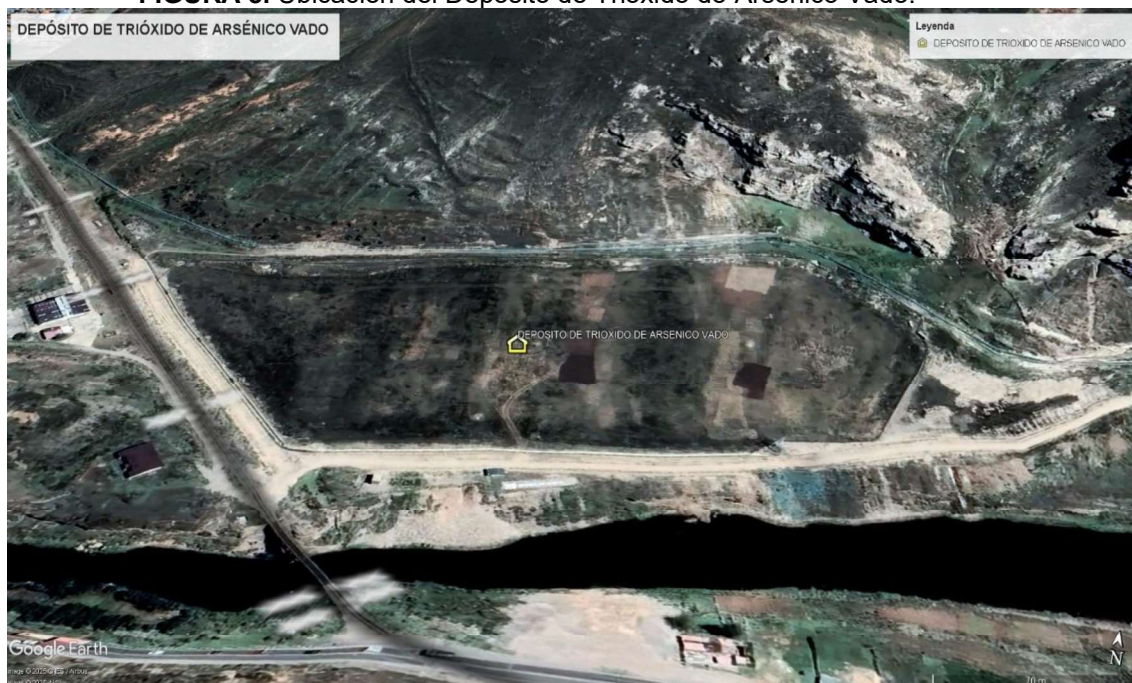
Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

FIGURA 8. Ubicación del Depósito de Trióxido de Arsénico Vado.



6.3. AREA DE INTERVENCIÓN

El área de intervención en el que se encuentra los proyectos de la Ex Unidad Minera Casapalca y Ex Unidad Minera La Oroya, Ex - U.N. Yauricocha se distribuye de la siguiente manera:

Tabla 9 Áreas de las zonas remediadas

Sector	Depósito	Area (Ha)	Perímetro(m)
La Oroya	Depósito de trióxido de arsénico de Vado	4.5 hectáreas	1,138.00
	Depósito de trióxido de Arsénico de Malpaso	2.5 hectáreas	799.00
	Depósito de suelos afectados de Huaynacancha	0.66 hectáreas	335.00
Casapalca	Depósito de Relaves de Casapalca	8 hectáreas	1,454.00
	Depósito de Relaves de Antuquito	1.5 hectáreas	805.00
	Depósito de Relaves de Tablachaca	12 hectáreas	2,127.00
	Depósito de Relaves de Bellavista	3.5 hectáreas	818.00
Yauricocha	Plataforma 1	0.066	110.00
	Plataforma 2	0.0455	95.00



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

6.4. ALCANCE DEL SERVICIO

El servicio de mantenimiento contempla una serie de actividades organizadas en partidas específicas, las cuales han sido diseñadas para garantizar la conservación y estabilidad de los Pasivos Ambientales Mineros (PAM) remediados en Ex Unidad Minera Casapalca (Tablachaca, Casapalca, Antuquito y Bellavista), Ex Unidad Minera La Oroya (Deposito de Trióxido de Arsénico de Vado y Malpaso), Deposito de Suelos contaminados de Huaynacancha, Plataformas remediadas de Chaucha Yauricocha.

Cada partida corresponde a un conjunto de tareas técnicas y operativas orientadas a mantener la funcionalidad de las intervenciones de remediación ya ejecutadas, asegurando el cumplimiento de los estándares ambientales y normativos aplicables. Estas partidas incluyen actividades de mantenimiento preventivo y correctivo, enfocadas en la estabilidad física, geoquímica, hidrológica y biológica de los sitios intervenidos.

Para lograr los objetivos del servicio de mantenimiento, se realizarán las siguientes actividades específicas:

6.4.1. ZONA CASAPALCA

Tabla 10 Metas físicas del servicio- Zona Casapalca – Tablachaca – Antuquito - Bellavista

Item	Descripción	Und.	Metra do
1	MANTENIMIENTO FISICO		
1.01	ANTUQUITO		
1.01.01.	MANTENIMIENTO DE CERCOS PERIMETRICOS		
1.01.01.0 2	Mantenimiento de Cerco de Proteccion metalico (cerco de malla olimpica y tubo de 2") h: 1.75	m	1,400.0 0
1.02	CASAPALCA		
1.02.01	MANTENIMIENTO DE CERCOS PERIMETRICOS		
1.02.01.0 1	Mantenimiento de Cerco de Proteccion metalico (cerco de malla olimpica) h: 2.40	m	2,500.0 0
1.03	BELLAVISTA		
1..03.01	MANTENIMIENTO DE CERCOS PERIMETRICOS		
1..03.01. 01	Mantenimiento de Cerco de Protección metalico (cerco de malla olimpica y tubo de 2") h: 2.30	m	1,500.0 0
1..03.01. 02	Mantenimiento de soportes y cuadros con corrosión, elevación de nivel de cerco y puerta de ingreso	m	50.00
1.04	TABLACHACA		
1..04.01	MANTENIMIENTO DE CERCOS PERIMETRICOS		
1..04.01. 01	Mantenimiento de Cerco de Proteccion (h = 1.70)	m	6,000.0 0
2	MANTENIMIENTO HIDROLOGICO		
2.1	ANTUQUITO		
2.1.01	DRENAJE SUPERFICIAL		
2.1.01.01	CANAL Y CUNETAS DE CONCRETO		
2.1.01.01 .01	Demolición de canal existente	m3	10.00
2.1.01.01 .02	Concreto f'c=140 kg/cm2 Para Solado e=3"	m3	10.00



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

2.1.01.01	Acero Fy 4200 Kg/cm2	kg	5.00
.03			
2.1.01.01	Encofrado y Desencofrado	ml	20.50
.04			
2.1.01.01	Concreto f'c=210 kg/cm2	m3	20.00
.05			
2.1.02	MEJORAMIENTO DE CANAL		
2.1.02.01	RESANE DE PAÑOS		
2.1.02.01	Reparacion de Fisuras de Canal	m	150.00
.01			
2.1.02.01	Sello de Juntas Elastomerico	m	80.00
.02			
2.1.02.01	Sello de Juntas con Asfalto	m	150.00
.03			
2.1.03	ACARREO Y ELIMINACION DE MATERIAL		
2.1.03.01	Acarreo de material a la zona de trabajo	m3	40.00
2.1.03.02	Eliminación y limpieza de material excedente	m3	80.00
2.1.04	LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE CANALES Y CUNETAS		
2.1.04.01	Limpieza manual de canales y cunetas	m	17,000.00
2.2	CASAPALCA		
2.2.1	DRENAJE SUPERFICIAL		
2.2.1.1	CANALES Y CUNETAS DE CONCRETO		
2.2.1.1.1	Demolición de canal existente	m3	50.00
2.2.1.1.2	Concreto f'c=140 kg/cm2 Para Solado e=3"	m3	50.00
2.2.1.1.3	Acero Fy 4200 Kg/cm2	kg	15.00
2.2.1.1.4	Encofrado y Desencofrado	m	70.00
2.2.1.1.5	Concreto f'c=210 kg/cm2	m3	30.00
2.2.1.1.6	Sello de juntas con asfalto	m	1,000.00
2.2.2.	MEJORAMIENTO DE CANAL		
2.2.2.1.	Limpieza de Losa de Fondo de Canal (material a remover e= 0. 10 m)	m	3,000.00
2.2.3.	RESANE DE PAÑOS		
2.2.3.1	Reparacion de Fisuras de Canal	ml	700.00
2.2.4.	ACARREO Y ELIMINACION DE MATERIAL		
2.2.4.1	Acarreo de material a la zona de trabajo	m3	90.00
2.2.4.2	Eliminación y limpieza de material excedente	m3	90.00
2.2.5.	LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE CANALES Y CUNETAS		
2.2.5.1	Limpieza manual de canales y cunetas	ml	66,144.00
2.3	BELLAVISTA		
2.3.1	DRENAJE SUPERFICIAL		
2.3.1.1	CANAL DE DERIVACION		
2.3.1.1.1	Demolición de canal existente	m3	35.00
2.3.1.1.2	Concreto f'c=140 kg/cm2 Para Solado e=3"	m3	35.00
2.3.1.1.3	Acero Fy 4200 Kg/cm2	kg	15.00
2.3.1.1.4	Encofrado y Desencofrado	m	70.00
2.3.1.1.5	Concreto f'c=210 kg/cm2	m3	25.00



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

2.3.1.2	MEJORAMIENTO DE CANAL		
2.3.1.2.1	Limpieza de Paredes de Canal con Aire Comprimido	m2	200.00
2.3.1.3	RESANE DE PAÑOS		
2.3.1.3.1.	Reparacion de Fisuras de Canal	m	250.00
2.3.1.3.2.	Sellado de juntas con asfalto	m	350.00
2.3.1.4	ACARREO Y ELIMINACION DE MATERIAL		
2.3.1.4.1	Acarreo de material a la zona de trabajo	m3	50.00
2.3.1.4.2	Eliminación y limpieza de material excedente	m3	70.00
2.3.1.5	LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE CANALES Y CUNETAS		
2.3.1.5.1	Limpieza manual de canales y cunetas	m	25,000.00
2.4.	TABLACHACA		
2.4.1	DRENAJE SUPERFICIAL		
2.4.1.1	CANAL DE DERIVACION		
2.4.1.1.1	Demolición de canal existente	m3	25.00
2.4.1.1.2	Concreto $f_c=140 \text{ kg/cm}^2$ Para Solado $e=3"$	m3	25.00
2.4.1.1.3	Acero $F_y 4200 \text{ Kg/cm}^2$	kg	25.00
2.4.1.1.4	Encofrado y Desencofrado	m	70.00
2.4.1.1.5	Concreto $f_c=210 \text{ kg/cm}^2$	m3	20.00
2.4.2	MEJORAMIENTO DE CANAL		
2.4.2.1.	Limpieza de fondo de canal de contingencias	m2	5,000.00
2.4.2.2	Limpieza de Paredes de Canal con Aire Comprimido	m2	1,250.00
2.4.3	RESANE DE PAÑOS		
2.4.3.1.	Reparacion de Fisuras de Canal	m	90.00
2.4.3.2.	Sello de Juntas Elastomerico	m	900.00
2.4.3.3.	Sello de Juntas con asfalto	m	300.00
2.4.4	ACARREO Y ELIMINACION DE MATERIAL		
2.4.4.1	Acarreo de material a la zona de trabajo	m3	30.00
2.4.4.2	Eliminación y limpieza de material excedente	m3	100.00
2.4.5	LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE CANALES Y CUNETAS		
2.4.5.1.	Limpieza manual de canales y cunetas y/o canal de contingencia	m	78,642.00
3	MANTENIMIENTO GEOQUIMICO		
3.1	ANTUQUITO		
3.1.1.	COBERTURA VEGETAL		
3.1.2	LIMPIEZA Y DESBROCE MANUAL DE MALEZA Y VEGETACIÓN	m	5,050.00
3.2	CASAPALCA		
3.2.1	COBERTURA VEGETAL		
3.2.2	LIMPIEZA Y DESBROCE MANUAL DE MALEZA Y VEGETACIÓN	m	16,000.00
3.3	BELLAVISTA		
3.3.1	COBERTURA VEGETAL		
3.3.2	LIMPIEZA Y DESBROCE MANUAL DE MALEZA Y VEGETACIÓN	m	9,000.00
3.4	TABLACHACA		



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

3.4.1.	COBERTURA VEGETAL		
3.4.2.	LIMPIEZA Y DESBROCE MANUAL DE MALEZA Y VEGETACIÓN	m	20,000.00
3.4.3.	LIMPIEZA Y DESBROCE DE MALEZA Y VEGETACION fondo de CANAL DE COLCHON DE PIEDRA	m2	8,000.00
4	MANTENIMIENTO BIOLOGICO		
4.1	TABLACHACA		
4.1.1	MEJORAMIENTO DE SUELOS		
4.1.1.1	Incorporación de N,P,K,granulado + relleno con tierra de cultivo + abono orgánico (espesor=10 cm)	m2	5,000.00
4.1.2	FERTILIZACIÓN		
4.1.2.1	INCORPORACIÓN DE N,P,K GRANULADO + MEJORAMIENTO DE SUELO	m2	10,000.00
4.1.3	RECALCE DE PASTOS		
4.1.3.1	SUMINISTRO Y COLOCACION DE PASTOS (INC. RECOLECCION Y SIEMBRA DE PASTOS)	m2	8,000.00
4.2	CASAPALCA		
4.2.1	MEJORAMIENTO DE SUELOS		
4.2.1.1	Incorporación de N,P,K,granulado + relleno con tierra de cultivo + abono orgánico (espesor=10 cm)	m2	7,000.00
4.2.3	FERTILIZACIÓN		
4.2.3.1.	INCORPORACIÓN DE N,P,K GRANULADO + MEJORAMIENTO DE SUELO	m2	15,000.00
4.2.4	RECALCE DE PASTOS		
4.2.4.1	SUMINISTRO Y COLOCACION DE PASTOS (INC. RECOLECCION Y SIEMBRA DE PASTOS)	m2	5,000.00
4.3.	BELLAVISTA		
4.3.1	MEJORAMIENTO DE SUELOS		
4.3.1.1	Incorporación de N,P,K,granulado + relleno con tierra de cultivo + abono orgánico (espesor=10 cm)	m2	10,000.00
4.3.2	FERTILIZACIÓN		
4.3.2.1.	INCORPORACIÓN DE N,P,K GRANULADO + MEJORAMIENTO DE SUELO	m2	8,000.00
4.3.3	RECALCE DE PASTOS		
4.2.3.1	SUMINISTRO Y COLOCACION DE PASTOS (INC. RECOLECCION Y SIEMBRA DE PASTOS)+TEJIDO DE MALLA RASHELL	m2	7,000.00
4.4.	ANTUQUITO		
4.3.1	MEJORAMIENTO DE SUELOS		
4.3.1.1	Incorporación de N,P,K,granulado + relleno con tierra de cultivo + abono orgánico (espesor=10 cm)	m2	3,000.00
4.3.3	FERTILIZACIÓN		
4.3.3.1.	INCORPORACIÓN DE N,P,K GRANULADO + MEJORAMIENTO DE SUELO	m2	1,500.00
4.3.4	RECALCE DE PASTOS		
4.3.4.1.	SUMINISTRO Y COLOCACION DE PASTOS (INC. RECOLECCION Y SIEMBRA DE PASTOS)	m2	1,500.00
5	IMPLEMENTACIÓN DE COMPOSTERA		
5.1	MANEJO DE COMPOSTERA (INCLUYE LIMPIEZA Y MANEJO, RIEGO, MATERIALES E INSUMOS)	Mes	6.00
5.2.	PODA DE REGENERACIÓN DE PASTOS NATIVOS	Mes	6.00
6	TRABAJOS DE IMPLEMENTACIÓN, REFACCIONES U OTROS A SOLICITUD	GL	1.00
6.1.	DEMOLICIÓN, ELIMINACIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE MURO CON ACABADOS Y PINTADO (PORTON PRINCIPAL INGRESO AL DEPOSITO DE CASAPALCA (Medidas de muro de 2.60 m*5.10 m con un espesor de 0.25 m)	Año	1.00



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

6.2.	CONSTRUCCION DE GAVIONES 02 HILERAS (1m*1m*50m) en el Deposito de Tablachaca	Año	1.00
6.3	MURO DE CONCRETO ARMADO Y LOSA DE MANPOSTERÍA SALIDA DE CANAL DE CONTINGENCIA DEL DEPOSITO DE ANTUQUITO	Año	1.00
6.4	REVESTIMIENTO DE MURO PERIMETRICO CON MORTERO E INCORPORACION DE ADITIVO ESPECIAL PARA IMPERMEABILIZAR FILTRACIONES ACIDAS METRADO – DEPOSITO DE CASAPALCA(135 ml X 1.5 m de altura)	Año	1.00
7	DESCOLMATACION DE LAS POZAS DE SEDIMENTACIÓN, EXISTENTES EN LA QUEBRADA TACPIN	Semestral	2.00
8	CONTINGENCIAS Y EMERGENCIAS	GL	1.00
9	MATENIMIENTO DE SEÑALIZACIONES, LETREROS, MONUMENTOS	Trimestral	4.00

6.4.2. LA OROYA

Tabla 11 Metas físicas del servicio- Zona La Oroya (Vado – Malpaso – Huaynacancha)

ITEM	Descripción	Und.	Metra do
1	MANTENIMIENTO FISICO		
1.01	DEPOSITO DE MALPASO		
1.01.01	MANTENIMIENTO DE CERCOS PERIMETRICOS		
1.01.01.0 1	Refaccion de fisuras de muro de Proteccion (concreto) h: 2.40 m	m	30.00
1.01.01.0 2	Pintado de logotipo en muro	m2	36.00
1.02	DEPOSITO DE VADO		
1.02.01	MANTENIMIENTO DE CERCOS PERIMETRICOS		
1.02.01.0 1	Pintado de Cerco Metalico de Proteccion h: 2.40 m	m	1100.00
1.02.01.0 2	Pintado de Cerco Metalico de Proteccion h: 1.70 m	m	850.00
1.02.01.0 3	Soldadura de base de postes en cerco metalico de Proteccion h: 2.40 m (con rotura y vaciado de concreto)	und	8.00
1.02.01.0 4	Cambio de dados de concreto (cerco metalico de proteccion h: 1.70)	und	15.00
1.02.01.0 5	Pintado de cerco de malla con postes de madera h:1.20 m (zonas adyacentes al deposito)	m	1090.00
1.02.01.0 6	Cambio de postes cerco de malla con postes de madera h:1.20 m (zonas adyacentes al deposito)	und	60.00
2	MANTENIMIENTO HIDROLOGICO		
2.01	DEPOSITO DE MALPASO		
2.01.01.	MEJORAMIENTO DE CANAL		
2.01.01.0 1	Reparacion de Fisuras de Canal	m	100.00
2.01.01.0 2	Sellado de juntas con asfalto (canal de manposteria trapezoidal)	m	120.00
2.01.02	REPOSICION DE CANAL DE CONCRETO		
2.01.02.0 1	Concreto f'c=210 kg/cm2	m3	5.00
2.01.02.0 2	Limpieza Manual de Canal Existente	m	20.00
2.01.02.0 3	Sellado de juntas elastomerico	m	90.00
2.01.02.0 4	Acarreo y Eliminacion de Material Excedente	m3	8.00



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

2.01.03	LIMPIEZA MANUAL		
2.01.03.0 1	Limpieza manual de canales	m	21600 .00
2.01.03.0 2	Limpieza Manual de Caja colectora	und	54.00
2.01.03.0 3	Limpieza de Losa de Fondo de Canal (material a remover e= 0.05 m)	m	120.0 0
2.02	DEPOSITO DE VADO		
2.02.01	CANAL DE CORONACION		
2.02.01.0 1	MEJORAMIENTO DE CANAL		
2.02.01.0 1.02	Sello de Juntas con asfalto	m	50.00
2.02.01.0 1.03	Reparacion de Fisuras de Canal	m	50.00
2.02.02	LIMPIEZA MANUAL		
2.01.02.0 1	Limpieza Manual de Canales	m	19080 .00
2.01.02.0 2	Limpieza Manual de Caja colectora	und	18.00
3	MANTENIMIENTO GEOQUIMICO		
3.01	DEPOSITO MALPASO		
3.01.01	COBERTURA VEGETAL		
3.01.01.0 1	Limpieza y desbroce manual	m2	3033. 60
3.01.02	PIEZOMETROS		
3.01.02.0 1	Purga de piezometros	und	100.0 0
3.02	DEPOSITO DE VADO		
3.02.01	COBERTURA VEGETAL		
3.02.01.0 1	LIMPIEZA Y DESBROCE MANUAL	m2	5148. 00
3.02.02	PIEZOMETROS		
3.02.02.0 1	PURGA DE PIEZOMETROS	und	24.00
4	MANTENIMIENTO BIOLOGICO		
4.01	DEPOSITO MALPASO		
4.01.01	MEJORAMIENTO DE SUELOS		
4.01.01.0 1	Incorporación de N,P,K,granulado + relleno con tierra de cultivo + abono orgánico (espesor=10 cm)	m2	5000. 00
4.01.02	FERTILIZACION		
4.01.02.0 1	INCORPORACIÓN DE NPK GRANULADO SACO 50 KILOS+ Incremento de tierra agricola	m2	30000 .00
4.01.03	RECALCE DE PASTOS		
4.01.03.0 1	SUMINISTRO Y COLOCACION DE PASTOS (INC. RECOLECCION YSIEMBRA DE PASTOS)	m2	2000. 00
4.01.04	PODA POR TRAMOS		
4.01.05.0 1	PODA DE REGENERACIÓN DE PASTOS	m2	10000 .00
4.02	DEPOSITO DE VADO		
4.02.01	MEJORAMIENTO DE SUELOS		
4.02.01.0 1	Incorporación de N,P,K,granulado + relleno con tierra de cultivo + abono orgánico (espesor=10 cm)	m2	10000 .00
4.02.02	CANALES DE ESCORRENTIA		



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

4.02.02.0 1	LIMPIEZA Y MEJORAMIENTO DE CANALES DE TIERRA	m	3,240. 00
4.02.03	FERTILIZACION		
4.02.03.0 1	INCORPORACIÓN DE NPK GRANULADO SACO 50 KILOS+ Incremento de tierra agricola	m2	45000 .00
4.02.04	RECALCE DE PASTOS		
4.02.04.0 1	SUMINISTRO Y COLOCACION DE PASTOS (INC. RECOLECCION YSIEMBRA DE PASTOS)	m2	3625. 00
4.02.05	PODA POR TRAMOS		
4.02.05.0 1	PODA DE REGENERACIÓN DE PASTOS	m2	20000 .00
5	MANTENIMIENTO HUAYNACANCHA		
5.01	MANTENIMIENTO FISICO		
5.01.01	CERCO PERIMETRICO		
5.01.01.0 1	MANTENIMIENTO DE CERCOS PERIMETRICOS		
5.01.01.0 2	Pintado de Cerco de Proteccion h: 2.40 m	m	706.0 0
5.01.01.0 3	Soldadura en cerco de Proteccion h: 2.40 m	glb	1.00
5.01.01.0 4	Pintado de Cerco de Proteccion h: 1.20 m (POZA)	m	130.0 0
5.02	MANTENIMIENTO HIDROLOGICO		
5.02.01	CANALES		
5.02.01.0 1	MEJORAMIENTO DE CANAL		
5.02.01.0 1.01	Reparacion de Fisuras de Canal	m	20.00
5.02.01.0 1.02	Sello de Juntas con asfalto	m	50.00
5.02.01.0 2	LIMPIEZA MANUAL		
5.02.01.0 2.01	Limpieza de Losa de Fondo de Canal (material a remover e= 0. 10 m)	m	96.00
5.02.01.0 2.02	Limpieza Manual de Canal Existente	m	6,500. 00
5.03	MANTENIMIENTO BIOLOGICO		
5.03.01	LABORES SUPERFICIALES		
5.03.01.0 1	LABORES SILVICULTURALES (poda, raleo, desbroce y coroneo)	planta	280.0 0
5.03.01.0 2	Poda con equipo (Area verde)	m2	2,384. 00
5.03.02	CANALES, SURCOS Y ZANJAS DE INFILTRACION		
5.03.02.0 1	LIMPIEZA Y MEJORAMIENTO DE CANALES, SURCOS Y ZANJAS DE INFILTRACION	m	1,600. 00
5.03.03	CONTROL FITOSANITARIO Y FUMIGACION		
5.03.03.0 1	APLICACIÓN DIRECTA DE FUNGICIDA	planta	280.0 0
5.03.03.0 2	APLICACIÓN DIRECTA DE INSECTICIDA	planta	280.0 0
5.03.03.0 3	APLICACIÓN DIRECTA DE ABONO FOLIAR	m2	2,772. 00
5.03.04	MEJORAMIENTO DE SUELOS		
5.03.04.0 1	Incorporación de N,P,K,granulado + relleno con tierra de cultivo + abono orgánico (espesor=10 cm)	m2	1,192. 00



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

5.03.05	MEJORAMIENTO DE AREAS VERDES		
5.03.05.01	SIEMBRA DE PASTOS (RAY GRASS + Trebol)	m2	924.00
5.03.06	FERTILIZACION		
5.03.06.01	INCORPORACIÓN DE NPK GRANULADO SACO 50 KILOS+ Incremento de tierra agricola	m2	1,500.00
5.03.07	RECALCE FORESTAL		
5.03.07.01	RIEGO DE AREAS REVEGETADAS CON FRECUENCIA QUINCENAL EN PERIODO DE MAYO A OCTUBRE	m2	11,088.00
5.03.07.02	RECALCE DE PLANTONES DE ACODOS	UND	20.00
5.03.08	POZA		
5.03.08.01	LIMPIEZA DE POZA	und	8.00
6	CONTINGENCIAS Y EMERGENCIAS	GLB	1.00
7	MATENIMIENTO DE SEÑALIZACIONES, LETREROS, MONUMENTOS	Trimestral	4.00
8	MANEJO DE COMPOSTERA (INCLUYE LIMPIEZA Y MANEJO, RIEGO, MATERIALES E INSUMOS)	meses	6.00

6.4.3. YAURICOCHA

Tabla 12 Metas físicas del servicio- Zona Chaucha Yauricocha Cable Carril

ITEM	Descripción	Und.	Metrado
1	MANTENIMIENTO FISICO		
1.01	CERCO PERIMETRICO		
1.01.01	MANTENIMIENTO DE CERCOS PERIMETRICOS		
1.01.01.01	Pintado de Cerco de Proteccion h: 1.70 m	m	800.00
2	MANTENIMIENTO GEOQUIMICO		
2.01	COBERTURA VEGETAL		
2.01.01	LIMPIEZA Y DESBROCE MANUAL	m2	10,000.00
3	MANTENIMIENTO HIDROLOGICO		
3.01	LIMPIEZA MANUAL		
3.01.01	Limpieza manual de canales	m	5,445.00
3.02	OBRAS DE CONCRETO		
3.02.01	Demolición de canal existente	m3	10.00
3.02.02	Concreto f'c=140 kg/cm2 Para Solado e=3"	m3	10.00
3.02.03	Encofrado y Desencofrado	m	80.00
3.02.04	Concreto f'c=210 kg/cm2	m3	10.00
3.02.05	Sellado de juntas de asfalto	m	40.00
3.02.06	Eliminación de material excedente	m3	15.00
3.03	MEJORAMIENTO DE CANAL		
3.03.01	Reparacion de Fisuras de Canal	m	30.00
4	MANTENIMIENTO BIOLOGICO		



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

4.01	CANALES, SURCOS Y ZANJAS DE INFILTRACION		
4.01.01	LIMPIEZA Y MEJORAMIENTO DE CANALES DE TIERRA	m	4,500.00
4.02	MEJORAMIENTO DE SUELOS		
4.02.01	Acarreo y eliminación de material excedente (Piedras $D \leq 1"$)	m2	2,328.00
4.02.02	Incorporación de N,P,K,granulado + relleno con tierra de cultivo + abono orgánico (espesor=10 cm)	m2	2,328.00
4.03	RECALCE PASTOS		
4.03.01	SUMINISTRO Y COLOCACION DE PASTOS (INC. RECOLECCION Y SIEMBRA DE PASTOS)	m2	250.00
5	MANTENIMIENTO PERIODO DE LAS PLATAFORMAS (INCLUIDO PERSONAL)	DIA	365.00
6	CONTINGENCIAS Y EMERGENCIAS	GLB	1.00
7	MATENIMIENTO DE SEÑALIZACIONES, LETREROS, MONUMENTOS	Semestral	2.00

6.5. CONDICIONES DEL SERVICIO

- La coordinación del servicio estará a cargo del Administrador de Contrato de AMSAC, quien se encargará de gestionar la relación con el contratista y velar por el cumplimiento de todas las obligaciones que recíprocamente se deben las partes. Este contará con la autoridad para impartir instrucciones y supervisar la correcta ejecución del servicio, asegurando que se cumpla los términos establecidos en el contrato.
- Al inicio del servicio, se establecerá una vía de comunicación formal (número de contacto, correo electrónico, cargo) que servirá como medio principal de interacción entre el contratista y el administrador del contrato de AMSAC. Esta vía se utilizará para gestionar todos los aspectos de técnicos, administrativos y contractuales, permitiendo el intercambio oportuno de consultas, aclaraciones, observaciones, y cualquier incidencia durante la ejecución del servicio.
- El contratista será responsable de la ejecución del servicio y deberá contar, como requisito obligatorio, con sistemas de comunicación eficiente (radios de comunicación, teléfono e internet satelitales), los cuales deberán ser detallados en su plan de trabajo. Estos sistemas permitirán una conexión constante con el Administrador del contrato de AMSAC y facilitarán una respuesta rápida ante emergencias, incidentes (tanto de seguridad como ambientales) y/o daños a la propiedad, permitiendo una gestión efectiva de la asistencia y resolución de situaciones imprevistas.
- El contratista deberá considerar los siguientes costos como parte integral de cada partida (precios unitarios) para la correcta ejecución del servicio:**
 - Equipos de protección personal (EPP) individual, con los respectivos reemplazos necesarios para todo el personal involucrado en el servicio, así como equipos de protección colectiva.
 - El Contratista está obligada a contratar los seguros SCTR (Salud y Pensión) y los seguros correspondientes para todo el personal que ejecutara la prestación.
 - Gastos relacionados con el personal requerido para la ejecución del servicio, incluyendo todos los beneficios correspondientes al Régimen General (CTS, Vacaciones, Feriados, entre otros).
 - Costos asociados al traslado de su personal y uso de materiales, herramientas, insumos, equipos, agua, necesarios para el desarrollo del servicio.
 - Gastos vinculados a la disposición final de residuos peligrosos y no peligrosos generados durante las actividades de mantenimiento.



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

- Costos administrativos y logísticos relacionados con la ejecución del servicio.
- Cualquier otro gasto adicional necesario para cumplir con los requerimientos del servicio y garantizar su correcta ejecución.

Importante: AMSAC no reconocerá ningún gasto adicional que no esté considerado en las partidas para el desarrollo de las actividades descritas en las metas físicas del servicio (Anexo 01).

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones para garantizar la correcta ejecución del servicio de mantenimiento de los Pasivos Ambientales Mineros (PAM):

7.1. REGISTRO Y HABILITACIÓN:

- ✓ Contar con una inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) del OSCE en la categoría correspondiente para la ejecución del servicio.
- ✓ No encontrarse suspendido ni inhabilitado por el Tribunal de Contrataciones del Estado, conforme a lo estipulado en el numeral 87.1 del artículo 87° de la Ley N° 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas.
- ✓ No encontrarse impedido de contratar con el estado de acuerdo con el inciso 3 y 4 del numeral 3.1 del artículo 30 de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- ✓ No encontrarse impedido de contratar con el estado de acuerdo con el inciso 3 y 4 del numeral 3.1 del artículo 30 de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- ✓ El postor o el representante legal del postor, como persona jurídica o natural, o miembro de un consorcio, no debe haber sido denunciado penal o administrativamente por AMSAC por la presentación de documentación falsa, adulterada o inexacta en un proceso de selección.

7.2. RECURSO HUMANO Y RESPONSABILIDAD SOCIAL:

- ✓ Incorporar en su equipo de trabajo a personal no calificado proveniente de las comunidades cercanas a la zona de intervención, promoviendo la generación de empleo local y fortaleciendo las relaciones con la población.
- ✓ Responsable de los pagos del personal a su cargo (Profesionales, técnicos y mano de obra calificada y no calificada), deberá cumplir con las bonificaciones, gratificaciones, seguros y otros conceptos establecidos por Ley de acuerdo con el Régimen General.
- ✓ El Contratista realizará los pagos a todo el personal de forma oportuna máximo al último día hábil de culminado el mes correspondiente, con la finalidad de mantener el clima social y laboral favorable. Las denuncias por parte del personal clave u operario por el incumplimiento de este requisito estarán sujeto al cobro de penalidad. El pago de remuneración de su personal no estará supeditado al pago mensual que debe realizar AMSAC al contratista por el servicio contratado.

7.3. GESTIÓN DE PERMISOS Y CUMPLIMIENTO NORMATIVO:



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

- ✓ Cumplir con todas las disposiciones establecidas en los Instrumentos de Gestión Ambiental aplicables a las ex unidades mineras Casapalca, Ex U.M. La Oroya y el Desmantelamiento del cable Carril.
- ✓ Cumplir con la normativa laboral, por lo que cualquier hallazgo, sanción, multa u observación emitida por la Superintendencia de Nacional de Fiscalización Laboral (SUNAFIL) estará sujeta a penalidad.

7.4. GESTIÓN DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE:

- ✓ Dar a conocer y hacer cumplir al personal a su cargo todas las especificaciones técnicas de seguridad impartidas, la Política de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente, 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.
- ✓ Garantizar la correcta disposición final de los residuos peligrosos y no peligrosos generados durante la ejecución del servicio, conforme a la normativa ambiental vigente.

7.5. GESTIÓN CONTRACTUAL

- ✓ Presentar un plan de trabajo detallado, que incluya cronograma de actividades, recursos asignados, medidas de control ambiental y protocolos de seguridad.
- ✓ Reportar oportunamente las ocurrencias detectadas en las inspecciones programadas, atender las ocurrencias y velar por la conservación de las áreas a su responsabilidad.
- ✓ El contratista realizará el acompañamiento (en caso lo solicite personal de AMSAC), en un proceso de supervisión y/o fiscalización ambiental por parte de alguna Entidad de Fiscalización Ambiental (OEFA).

8. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE


El Contratante asumirá las siguientes obligaciones para garantizar la correcta ejecución del servicio de mantenimiento:

8.1. Cumplimiento de pagos: Efectuar los pagos al contratista de acuerdo con los términos y condiciones establecidos en el contrato.

8.2. Suministro de información clave: Proporcionar al contratista la documentación técnica y normativa necesaria para la ejecución del servicio, la cual servirá como guía obligatoria desde el inicio de las actividades. Esta información incluirá:

- ✓ Programa de adecuación medio ambiental (PAMA) de las Ex Unidades Mineras de Casapalca y La Oroya y el expediente técnico de la remediación del desmantelamiento del Cable carril – Yauricocha.
- ✓ Planos actualizados según ameriten al servicio.

8.3. Designación de un Administrador de Contrato: Nombrar al responsable de la supervisión y gestión contractual del servicio, quien actuará como el principal punto de contacto con el contratista.

	<h2 style="text-align: center;">Términos de Referencia – Servicios y Consultoría</h2> <p style="text-align: center;">Formato</p>	<p>Código: S4.1.P1.F3 Versión: 02</p>
--	--	---

Asegurar que el mantenimiento se ejecute conforme a los términos contractuales, verificando el cumplimiento de los estándares técnicos y normativos establecidos.

9. PERSONAL REQUERIDO PARA LA ATENCIÓN DEL SERVICIO

Para la ejecución del presente servicio, se requiere un equipo multidisciplinario que garantice el cumplimiento eficiente de las actividades de mantenimiento.

El Supervisor del servicio liderará el equipo técnico, asegurando la correcta ejecución de los trabajos conforme a los lineamientos establecidos. Por su parte, el Administrador del contratista será el responsable de gestionar las coordinaciones con AMSAC y fungirá como el principal punto de contacto para todas las comunicaciones administrativas.

A continuación, se detalla el personal mínimo requerido para la adecuada prestación del servicio.

9.1. PERSONAL CLAVE

Personal Clave	Cantidad
Supervisor	01
Ingeniero Ambiental	01
Supervisor de SSOMA	01
Ingeniero SSOMA - Junior	01
Total	04

9.2. PERSONAL DE APOYO:

9.2.1. Personal administrativo:

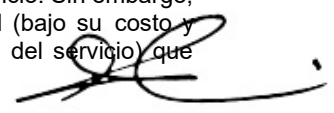
Personal Soporte	Cantidad	
	Casapalca	La Oroya y Yauricocha
Administrador	01	01

9.2.2. Personal Operativo:

Personal Operario	Cantidad (*)
Capataz de mantenimiento – Zona La Oroya (Vado, Malpaso y Huaynacancha)	01
Capataz de mantenimiento – Zona Casapalca (Antuquito, Bellavista, Casapalca y Tablachaca)	01
Operario y/o de mantenimiento – Cable Carril Yauricocha	01
Operarios y/o de mantenimiento – Zona La Oroya	07
Operarios y/o de mantenimiento – Zona Casapalca	12
Total	22

(*) Cantidad mínima requerida de personal operativo para el desarrollo del servicio. Sin embargo, de considerarlo pertinente, el contratista podrá contratar personal adicional (bajo su costo y responsabilidad), para el desarrollo de actividades (propias de la ejecución del servicio) que considere necesarias.







Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

Importante:

- **Obligaciones del Contratista en Materia Laboral**

El contratista está obligado a cumplir con el **Régimen Laboral General**, independientemente del régimen al que pertenezca el contratista. Esto implica que debe garantizar el pago de remuneraciones y beneficios conforme a la normativa vigente, **sin modificar los montos ni los porcentajes de los beneficios sociales establecidos por ley** que aplique a cumplir con el Régimen Laboral General.

Asimismo, el contratista será **exclusivamente responsable** de:

- **El pago de remuneraciones** al personal asignado.
- **El reconocimiento y otorgamiento de derechos laborales.**
- **El cumplimiento de obligaciones legales** en materia de seguridad social, seguros y demás beneficios laborales.

El personal asignado para ejecutar los servicios **no tendrá vínculo laboral con Activos Mineros S.A.C. (AMSAC)**, por lo que todas las obligaciones laborales recaen en el contratista. Sin embargo, AMSAC podrá verificar en cualquier momento el cumplimiento de estas obligaciones y, de ser necesario, solicitará una inspección especial ante la Autoridad Administrativa de Trabajo, conforme al artículo 35° del **Reglamento de la Ley General de Inspecciones de Trabajo y Defensa del Trabajador**, aprobado por **Decreto Supremo N° 020-2001-TR**.

- Con el objetivo de prevenir conflictos sociales que puedan afectar la continuidad del servicio, el contratista deberá garantizar el pago puntual de la remuneración de todo su personal, como máximo el último día hábil a la finalización de cada mes de servicio. AMSAC no asume ninguna responsabilidad por retrasos o incumplimientos en los pagos efectuados por el contratista a sus trabajadores.
- El incumplimiento en el pago de las remuneraciones o cualquier denuncia interpuesta por el personal del contratista debido a esta situación estará sujeto a la aplicación de penalidades.

9.3. CONDICIONES PARA EL PERSONAL PROPUESTO.

- Según corresponda, el certificado original de habilidad profesional del personal deberá presentarse al inicio de su participación efectiva en el servicio y mantenerse hábil durante el periodo de la ejecución del servicio.
- La acreditación de la experiencia del personal de apoyo será requerida para el inicio efectivo del servicio.

9.4. CONSIDERACIONES IMPORTANTES.

9.4.1. De la procedencia del personal local.

Para la ejecución del servicio, el contratista deberá considerar como **mano de obra no calificada** al personal residente de las comunidades locales o aledañas (incluyendo tanto a hombres como mujeres). En caso de no completar la planilla con personal local, el contratista podrá recurrir a la contratación de personal foráneo. Esta medida tiene como objetivo **mantener un óptimo clima social** entre las comunidades durante la ejecución del servicio, promoviendo la inclusión laboral y el desarrollo económico local.

9.4.2. De la permanencia o cambio del personal propuesto.



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

- **Permanencia mínima del personal clave:** El personal clave propuesto deberá mantenerse en el servicio durante un mínimo de 60 días calendario a partir del inicio del servicio. En caso se solicite el cambio de personal clave antes del cumplimiento de este plazo, se aplicará una penalidad por cada día y por cada persona que no cumpla con esta disposición.
- **Retiro del personal clave:** El contratista está obligado a retirar a cualquier miembro del personal que sea considerado inapropiado por AMSAC, o que muestre una conducta que pueda resultar perjudicial para la empresa, para este caso será suficiente la comunicación que curse AMSAC al respecto. El procedimiento para efectuar este retiro es el siguiente:
 - AMSAC comunicará por escrito la solicitud de cambio de personal al representante legal del contratista.
 - El contratista tendrá un plazo de siete (07) días hábiles para proponer un reemplazo que cumpla con el perfil establecido en los Términos de Referencia (TDR). Si, transcurrido este plazo, el contratista no presenta un reemplazo adecuado o el candidato propuesto no cumple con los requisitos, AMSAC aplicará la penalidad correspondiente.
- **Procedimiento para solicitar el cambio de personal clave:**
 - **Solicitud de cambio:** El contratista podrá solicitar el cambio del personal, siempre que esté debidamente sustentado. La solicitud deberá ser respaldada por razones objetivas y verificables, tales como situaciones personales, de salud, o razones operativas que justifiquen el retiro o cambio de la persona en cuestión.
 - **Plazo para la solicitud:** La solicitud debe ser realizada por escrito al Administrador de Contrato al menos siete (07) días hábiles antes de la fecha estimada para el cambio del personal. En esta solicitud, el contratista deberá incluir una justificación detallada y documentación que sustente la necesidad del cambio, como también un cuadro comparativo que demuestre que el nuevo personal propuesto cumple con los requisitos establecidos en el perfil del personal propuesto.
 - **Revisión y autorización:** El Administrador de Contrato deberá revisar la solicitud dentro de un plazo de dos (02) días hábiles, emitiendo una autorización o realizando observaciones. Si se presentan observaciones, el contratista tendrá un plazo adicional de dos (02) días hábiles para presentar una nueva propuesta que cumpla con el perfil requerido. El Administrador de Contrato deberá responder a la nueva propuesta dentro de un plazo de dos (02) días hábiles.
 - **Penalidad por ausencia del puesto:** Si el cambio de personal no es aprobado y se evidencia la ausencia del puesto sin que el contratista haya propuesto un reemplazo adecuado o que el personal propuesto no haya sido autorizado, se aplicará la penalidad correspondiente.

9.3.3 De la movilización del Personal Clave

Dado que los proyectos se encuentran en zonas alejadas de los centros poblados, el contratista deberá cumplir con las siguientes condiciones para la movilización del personal clave:

1. Disponibilidad de Vehículos:

Se requiere un total de camioneta (1) camionetas 4x4



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

El vehículo debe ser modelo pick-up 4x4, con una antigüedad no mayor a cinco (5) años.

Las unidades deberán estar equipadas con todos los implementos de seguridad especificados en el Anexo 04.

2. Costos y Mantenimiento:

Los costos de operación del vehículo deben estar incluidos en los precios unitarios del servicio e incluir, como mínimo:

- Combustible
- Conductor
- Mantenimientos preventivos y correctivos
- Reparaciones y cambios de llantas
- Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT)
- Seguros contra todo riesgo
- Inspección vehicular
- Otros costos necesarios para su operatividad

3. Control y Reporte:

El administrador del contratista deberá enviar periódicamente, vía comunicación electrónica, los Check lists de los vehículos.

El contratista deberá garantizar que los mantenimientos preventivos y correctivos del vehículo no afecten la continuidad del servicio, para lo cual preverá su reemplazo en los mismos términos

Para el proyecto de cable carril Yauricocha, la camioneta deberá trasladarse una vez a las semanas para la respectiva supervisión del personal asignado en la zona.

4. Sanciones:

El incumplimiento de las condiciones de traslado del personal estará sujeto a la aplicación de penalidades contractuales.

9.3.4 De la movilización del Personal Obrero

Para garantizar el traslado eficiente del personal obrero a los proyectos, el contratista deberá cumplir con las siguientes disposiciones:

A. Rutas de Transporte:

- Centro Poblado Casapalca - Zonas de trabajo (Tablachaca, Bellavista, Antuquito y Casapalca viceversa. Considerar que el personal el 60% del personal asignado es del distrito de San Mateo, por lo cual deberá de adecuar la capacidad para el traslado total del personal.
- Ciudad de La Oroya) – Zonas de trabajo (Deposito e trióxido de arsénico de Vado y Malpaso, Depósito de Suelos contaminados Huaynacancha.

B. Vehículos Requeridos:

- Se deberá disponer de un (1) vehículo tipo camioneta rural (combi) por cada proyecto y que cubra la cantidad de personal.
- La unidad deberá ser adecuada para trocha carrozable y tener una antigüedad no mayor a cinco (5) años.
- Deberá contar con todos los implementos de seguridad detallados en el Anexo 4.

C. Disponibilidad y Seguridad:

- La unidad deberá estar disponible **de forma permanente** para garantizar:
 - **Traslado interno** del personal durante la jornada laboral.
 - **Evacuación inmediata** en caso de emergencias (tormentas, accidentes, etc.).



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

- El contratista deberá garantizar que los mantenimientos preventivos y correctivos de los vehículos no afecten la continuidad del servicio.

D. Personal Adicional:

- Si el contratista requiere movilizar una mayor cantidad de personal, deberá **habilitar unidades adicionales** bajo su propio costo

En caso de que el contratista requiera mayor cantidad de personal operativo, para el desarrollo del servicio, éste deberá habilitar otra movilidad (bajo su costo).

1. Personal Adicional:

- Si el contratista requiere movilizar una mayor cantidad de personal, deberá **habilitar unidades adicionales** bajo su propio costo

En caso de que el contratista requiera mayor cantidad de personal operativo, para el desarrollo del servicio, éste deberá habilitar otra movilidad (bajo su costo).

9.3.5 Requisitos del Conductor

El conductor asignado por el contratista deberá cumplir con los siguientes requisitos para garantizar un transporte seguro y eficiente de personas y materiales:

1. Competencias y Documentación Obligatoria:

- Licencia de conducir categoría A2-B o superior (indispensable).
- Contar con un buen Récord de conducir y sin papeletas. (obligatorio)
- Certificación en manejo defensivo con una antigüedad mínima de dos (2) años, la cual deberá presentarse antes del inicio del servicio.

2. Condiciones de Aptitud y Experiencia:

- Experiencia mínima de dos (2) años como conductor en obras en general.
- Experiencia en manejo en trocha y conducción en zonas de altitud superior a 4,000 msnm.
- No registrar antecedentes penales, policiales ni judiciales, lo cual deberá acreditarse con los certificados correspondientes.
- Encontrarse en plenas condiciones físicas y mentales para la conducción segura, sin síntomas de fatiga, somnolencia o consumo de alcohol u otras sustancias.

3. Autorización y Exclusividad del Rol:

- El vehículo deberá ser operado exclusivamente por un conductor debidamente autorizado para la categoría correspondiente.
- El conductor no podrá desempeñar funciones adicionales dentro del servicio y deberá ser distinto al personal clave y operativo.

4. Documentación Requerida:

Para el inicio del servicio, el contratista deberá presentar:

- Copia del SOAT vigente.
- Póliza de seguro con cobertura contra accidentes personales, daños materiales y de reparación civil para cubrir cualquier siniestro que afecte a terceros.



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

- Certificado de mantenimiento y/o revisión técnica del vehículo, con vigencia durante todo el servicio.
- Cualquier otro documento necesario para garantizar el cumplimiento normativo.

Las distancias y rutas para cubrir se encuentran descritas en las tablas 3 y 7, correspondientes a los proyectos en San Antonio de Esquilache y Aladino VI.

9.3.6 Transporte de Materiales, Insumos y Otros Recursos

El contratista será el único responsable del traslado de materiales, herramientas, equipos e insumos necesarios para la ejecución del servicio. Esto incluye, pero no se limita a:

- Suministro y transporte de agua, a través de cisternas.
- Gastos administrativos y logísticos relacionados con la gestión del transporte.
- Cualquier otro gasto que el contratista considere necesario, en función de su experiencia, para el adecuado cumplimiento del servicio.

Nota: AMSAC no reconocerá costos adicionales que no estén expresamente considerados en las partidas establecidas para el desarrollo de las actividades detalladas en el Anexo 1.

9.4. ACTIVIDADES DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

9.4.1. DEL SUPERVISOR:

El Supervisor será responsable de liderar y coordinar la ejecución del servicio, asegurando el cumplimiento de los estándares técnicos, ambientales y de seguridad establecidos en el contrato. Las actividades a su cargo incluyen, pero no se limitan a:

a) Actividades específicas en lineamiento con los Planes de Cierre:

- **Coordinación y gestión del servicio:** Liderar y coordinar las actividades de mantenimiento post cierre, asegurando el cumplimiento del cronograma y la optimización de recursos humanos y materiales.
- **Supervisión del cumplimiento normativo:** Garantizar que el servicio cumpla con las obligaciones ambientales establecidas en los Instrumentos de Gestión Ambiental aprobados, la normativa vigente y los mandatos de los organismos fiscalizadores (MINEM, ANA, OEFA, MINAM, GORE, Contraloría, entre otros).
- **Planificación y supervisión de actividades:** Coordinar y supervisar el mantenimiento físico, geoquímico e hidrológico, incluyendo:
 - ✓ Perfilado y reparación de taludes estabilizados afectados por inestabilidad, agrietamiento o colapsos.
 - ✓ Control y mantenimiento de coberturas en pasivos mineros con riesgo de drenaje ácido.
 - ✓ Limpieza y reparación de obras hidráulicas y construcción de nuevas estructuras de ser necesario.
 - ✓ Implementación de las medidas recomendadas en los monitoreos de estabilidad física e hidrológica, entre otros.
- **Inspecciones y reportes:**
 - ✓ Realizar inspecciones de campo mediante los formatos de verificación mensual y semestral (Fichas de Inspección Mensual y Fichas Técnicas Semestrales).



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

- ✓ Reportar inmediatamente cualquier daño identificado al Administrador y Supervisores o Coordinador de AMSAC para su pronta atención.

b) Actividades de carácter general

• Gestión documental y reportes:

- ✓ Elaborar y presentar informes semestrales sobre el avance del mantenimiento post cierre, en cumplimiento con el Plan de Cierre aprobado.
- ✓ Preparar informes mensuales y cualquier otra documentación solicitada por AMSAC, utilizando herramientas como PowerPoint, Power BI, Last Planner y Excel.
- ✓ Generar y entregar material fotográfico georreferenciado de las actividades realizadas, reportes de incidencias e inspecciones, en formato JPG, mediante enlace digital.

• Gestión de calidad, seguridad y medio ambiente:

- ✓ Implementar, difundir y hacer seguimiento a los estándares de los Sistemas de Gestión ISO 9001, ISO 14001 e ISO 45001
- ✓ Diseñar y ejecutar un programa de capacitación técnica para el personal profesional y operativo.
- ✓ Asegurar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, promoviendo prácticas seguras y la realización de charlas diarias de seguridad.
- ✓ Controlar la asistencia y desempeño del personal, elaborando fichas individuales y cronogramas de trabajo, entre otros.

• Relaciones comunitarias y responsabilidad social:

- ✓ Priorizar la contratación de mano de obra no calificada de las comunidades locales, fomentando la inclusión de hombres y mujeres.
- ✓ Mantener un adecuado clima social y prevenir conflictos laborales que puedan afectar el servicio.

• Coordinación y respuesta ante contingencias:

- ✓ Presentar al Administrador y Supervisores de AMSAC la planificación mensual, reportes semanales y seguimiento de actividades.
- ✓ Informar a AMSAC sobre daños a los proyectos causados por terceros o fenómenos naturales, y gestionar denuncias policiales de ser necesario.
- ✓ Emitir metrados e informes en formato BIM, asegurando la entrega de archivos editables y bases de datos.
- ✓ Cumplir con todas las disposiciones contractuales y normativas aplicables.
- ✓ Ejecutar cualquier otra actividad asignada por AMSAC dentro del alcance del servicio.
- ✓ La coordinación se realizará con una frecuencia diaria con el administrador de contrato.

Nota: La descripción de actividades es referencial y deberá ser cumplida por el supervisor en función de su ámbito de responsabilidad.



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

9.4.2. DEL INGENIERO AMBIENTAL:

El Ingeniero Ambiental desempeñará un rol fundamental en la ejecución de actividades de monitoreos ambientales internos y externos, registrar datos de campo de piezómetros, caudal, informar sobre eventualidades como incidentes ambientales, sistematizar toda la información de monitoreos ambientales, en alineación con los Planes de Cierre y/o instrumentos de gestión ambiental aprobados. Su labor estará enfocada en la inspección, monitoreo y mantenimiento de la cobertura vegetal, asegurando el cumplimiento de los objetivos de recuperación ambiental y estabilidad biológica, geoquímica, hidrológica y física de los componentes intervenidos.

Asimismo, será responsable de la supervisión de actividades correctivas, la planificación de estrategias para el mejoramiento de suelos, agua y la coordinación de acciones con el equipo de AMSAC. Su labor incluirá la generación de reportes técnicos, el cumplimiento de normativas ambientales y de seguridad, así como la capacitación del personal vinculado al servicio.

Las actividades a su cargo incluyen, pero no se limitan a:

a) Actividades específicas en lineamiento con los Planes de Cierre:

• Inspecciones y monitoreo de áreas remediadas:

- ✓ Promover e implementar la gestión ambiental y de seguridad; y salud en el trabajo, con la finalidad de prevenir incidentes que pudieran afectar la calidad del servicio.
- ✓ Elaborar y reportar indicadores de gestión ambiental referente a las actividades realizadas.
- ✓ Realizar recorridos en campo para inspeccionar y verificar el estado actual y determinar el status de los componentes que se mantengan la estabilidad física, biológica, hidrológica y geoquímica.
- ✓ Aplicar el formato de verificación (fichas de inspección) para evaluar el porcentaje de cobertura y la estabilidad de la revegetación.

• Gestión de mantenimiento y restauración:

- ✓ Notificar de inmediato al Administrador y Supervisores de AMSAC en caso de detectar daños, para programar acciones correctivas.
- ✓ Planificar y supervisar la ejecución del programa de mantenimiento biológico, físico, geoquímico e hidrológico que incluirá:
 - Estabilización de materiales superficiales para minimizar la erosión en los taludes de los componentes remediados.
 - Control de la escorrentía superficial mediante el mantenimiento de estructuras de drenaje, canales de mampostería, canales de coronación y bermas de control de erosión.
 - Implementación de medidas correctivas recomendadas en el monitoreo de estabilidad biológica y otros según amerite.

• Evaluación de vegetación y estabilidad biológica:

- ✓ Evaluar el grado de prendimiento de las especies, el porcentaje de cobertura y la adaptabilidad de las plantas reintroducidas.



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

- ✓ Asegurar la estabilidad hidrológica y biológica de la remediación mediante la planificación y ejecución de actividades de mantenimiento.
- **Asesoramiento técnico en revegetación y manejo de suelos:**
- ✓ Brindar soporte en mejoramiento de suelos, revegetación, mantenimiento, manejo de topsoil e instalación de especies vegetales.
- **Elaboración de diagnósticos y planes de acción:**
- ✓ En caso de requerimiento de AMSAC, elaborar Diagnósticos del Estado de la vegetación y proponer acciones para optimizar el prendimiento de las especies vegetales.
- ✓ Desarrollar un Plan de Trabajo General y de Desarrollo del Servicio, incluyendo mantenimiento de especies vegetativas, programa de riego, fertilización y recalce.

9.4.3. DEL SUPERVISOR SSOMA:

El Supervisor de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSOMA) tendrá un rol esencial en la implementación y supervisión de medidas de seguridad, prevención de riesgos y cumplimiento ambiental en la ejecución del servicio. Su labor estará orientada a garantizar condiciones seguras de trabajo, asegurar el uso adecuado de los equipos de protección personal (EPP), prevenir incidentes y asegurar el cumplimiento de normativas vigentes en seguridad y medio ambiente.

Asimismo, será responsable de la planificación y ejecución de capacitaciones en seguridad, el seguimiento de planes de gestión ambiental, la coordinación en casos de emergencia y la elaboración de reportes técnicos requeridos por AMSAC.

Las actividades a su cargo incluyen, pero no se limitan a:

a) Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional

- Elaborar y dar seguimiento al programa anual de seguridad y salud ocupacional.
- Ejecutar el Plan Mensual de Trabajo del servicio en campo.
- Verificar y hacer cumplir el uso adecuado de los Equipos de Protección Personal (EPP) por parte del personal y visitantes.
- Asegurar el cumplimiento de los estándares de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente en todas las actividades.
- Implementar y supervisar las medidas de prevención de riesgos en el lugar de trabajo.
- Realizar las coordinaciones necesarias en casos de emergencia.
- Reportar, dar seguimiento y verificar el cierre de las acciones propuestas en los Actos y Condiciones Subestándares en las actividades de trabajo.

b) Capacitación y Sensibilización

- Participar en los programas de capacitación y entrenamiento del personal.
- Redactar, revisar y dictar charlas y talleres de capacitación en seguridad y salud ocupacional.
- Realizar inducción y capacitaciones permanentes al personal vinculado al servicio.
- Cumplir con las charlas de cinco (5) minutos antes de iniciar los trabajos y registrar la asistencia.

c) Supervisión y Control Operativo



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

- Realizar inspecciones y supervisar el cumplimiento de los protocolos de seguridad en todas las áreas de trabajo.
- Controlar al personal vinculado al servicio, elaborar fichas personales y supervisar el cumplimiento de sus obligaciones laborales.
- Mantener un cuaderno de ocurrencias en cada ámbito de trabajo y llenarlo en caso ocurra un suceso, situación o acto que amerite su registro, mostrar y/o comunicar al administrador de contrato de AMSAC, cada vez que se requiera.
- Gestionar la dotación de implementos de seguridad, asegurando que cumplan con las características mínimas necesarias y especificaciones técnicas establecidas en el numeral 17.4.9.

d) Gestión Ambiental

- Elaborar y dar seguimiento al Plan de Gestión de Residuos Sólidos.
- Implementar acciones para minimizar el impacto ambiental de las actividades.
- Cumplir con los requisitos ambientales aplicables de acuerdo con la norma internacional ISO 14001.

e) Informes y Reportes

- Elaborar y presentar informes semanales, mensuales según requerimiento de AMSAC.
- Presentar reportes de avances en seguridad y medio ambiente.
- Informar a AMSAC sobre cualquier eventualidad o daño a los proyectos causados por terceros, operaciones mineras vecinas o fenómenos naturales.

f) Cumplimiento Normativo y Ético

- Garantizar el cumplimiento de los términos del contrato, términos de referencia y otros documentos contractuales.
- Cumplir y hacer cumplir el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo y otras normativas vigentes.

g) Otras Responsabilidades

- Coordinar acciones en casos de emergencia.
- Difundir y aplicar las políticas de gestión de AMSAC en sus labores diarias.

Ejecutar otras actividades relacionadas con la naturaleza del servicio según lo requiera AMSAC.

Nota: La descripción de actividades es de carácter general, siendo responsabilidad del Supervisor SSOMA del contratista, cumplir con aquellas que correspondan a la naturaleza de su ámbito de trabajo.

9.4.4. DEL INGENIERO SSOMA JUNIOR:



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

El Ingeniero SSOMA Junior – Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSOMA) tendrá un rol principal en la asistencia de la implementación y supervisión de medidas de seguridad, prevención de riesgos y cumplimiento ambiental en la ejecución del servicio. Su labor estará orientada en coordinación con el Supervisor de SSOMA a garantizar la protección de la integridad física y salud del personal y del medio ambiente, realizar la identificación y eliminación de peligros y la evaluación y reducción de riesgos, proporcionar condiciones de trabajo seguras y saludables, supervisar el cumplimiento de controles operacionales y el uso adecuado de los equipos de protección personal (EPP), prevenir accidentes, incidentes, contaminación y enfermedades ocupacionales, promover el uso responsable de recursos y asegurar el cumplimiento de normativas vigentes en seguridad, salud ocupacional y medio ambiente.

Asimismo, será responsable de la planificación y ejecución de capacitaciones en seguridad, el seguimiento de planes de gestión ambiental, el soporte en la coordinación en casos de emergencia y la elaboración de reportes técnicos requeridos por AMSAC.

Las actividades a su cargo incluyen, pero no se limitan a:

a) Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional

- Coordinar con el Supervisor SSOMA para Elaborar y dar seguimiento al cumplimiento del Plan y Programa anual de seguridad y salud ocupacional.
- Coordinar con el Supervisor SSOMA para Ejecutar el Plan Mensual de Trabajo del servicio en campo.
- Coordinar con el Supervisor SSOMA para Verificar y hacer cumplir el uso adecuado de los Equipos de Protección Personal (EPP), el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgos (SCTR) vigente, el Examen Médico Ocupacional (EMO) correspondiente y la inducción SSOMA por parte del personal y visitantes.
- Coordinar con el Supervisor SSOMA para Supervisar y asegurar el cumplimiento de las políticas, procedimientos, instructivos, estándares y controles operacionales de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente en todas las actividades.
- Coordinar con el Supervisor SSOMA para Implementar y supervisar las medidas de control, prevención y mitigación de riesgos en el lugar de trabajo.
- Coordinar con el Supervisor SSOMA para Supervisar la implementación y el cumplimiento de la normativa legal en materia de seguridad y salud en el trabajo y el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo ISO 45001 de AMSAC.
- Coordinar con el Supervisor SSOMA para Realizar las acciones necesarias de preparación y respuesta en casos de emergencia.

El Ingeniero SSOMA Junior realizará la asistencia, apoyo y soporte en coordinación con el Supervisor SSOMA y Administrador del contrato de AMSAC.

b) Capacitación y Sensibilización

- Elaborar los programas de inducción, capacitación y entrenamiento del personal.
- Realizar charlas y talleres de capacitación en seguridad y salud ocupacional.
- Realizar inducción y capacitaciones permanentes al personal vinculado al servicio.
- Ejecutar las charlas de cinco (5) minutos antes de iniciar los trabajos y registrar la asistencia.

c) Supervisión y Control Operativo

- Realizar inspecciones para asegurar el cumplimiento de los protocolos de seguridad y salud en todas las áreas de trabajo.



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

- Coordinar con el Supervisor SSOMA para Controlar al personal vinculado al servicio, elaborar fichas personales y supervisar el cumplimiento de sus obligaciones laborales.
- Mantener un cuaderno de ocurrencias en cada ámbito de trabajo y entregarlo al administrador de contrato de AMSAC.
- Gestionar la dotación de implementos de seguridad, asegurando que cumplan con las características mínimas necesarias y especificaciones técnicas establecidas en el Anexo

d) Gestión Ambiental

- Elaborar y dar seguimiento al Plan de Gestión de Residuos Sólidos.
- Implementar acciones para minimizar el impacto ambiental de las actividades.
- Ejecutar acciones para la implementación y el cumplimiento de las normas ambientales y el sistema de gestión ambiental ISO 14001 de AMSAC.

e) Informes y Reportes

- Elaborar informes semanales, mensuales o según requerimiento del contratista o AMSAC, en materia de seguridad, salud y medio ambiente.
- Elaborar reportes de avances en seguridad y medio ambiente.
- Informar oportunamente a AMSAC sobre cualquier accidente, incidente, enfermedad ocupacional, eventualidad o daño a los proyectos causados por terceros, operaciones mineras vecinas o fenómenos naturales.

f) Cumplimiento Normativo y Ético

- Verificar el cumplimiento de los términos del contrato, términos de referencia y otros documentos contractuales, incluyendo la cláusula SSOMA.
- Cumplir y hacer cumplir el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo y otras normativas vigentes.
- Evitar conflictos entre trabajadores y AMSAC; en caso de incumplimiento, será separado del servicio por falta a la ética profesional.

g) Otras Responsabilidades

- Difundir, aplicar y velar por el cumplimiento de las políticas de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente de AMSAC en sus labores diarias.
- Ejecutar otras actividades relacionadas con la naturaleza del servicio según lo requiera AMSAC.

Nota: La descripción de actividades es de carácter general, siendo responsabilidad del Ingeniero SSOMA Junior cumplir con aquellas que correspondan a la naturaleza de su ámbito de trabajo.

9.4.5. ACTIVIDADES DEL PERSONAL DE APOYO

DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATISTA:

Las responsabilidades del Administrador comprenden, de manera no limitativa, las siguientes actividades:



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

- **Coordinación en Emergencias:** Ser responsable de coordinar de manera inmediata las acciones necesarias ante situaciones de emergencia, garantizando la respuesta oportuna y eficaz de acuerdo con los procedimientos establecidos.
- **Manejo de Conflictos Laborales:** Promover un ambiente de trabajo armónico, evitando cualquier tipo de conflicto.
- **Cumplimiento de Alcances Contractuales:** Velar por el cumplimiento estricto de los términos establecidos en el contrato, los términos de referencia, la propuesta técnica económica y otros documentos contractuales relacionados con la ejecución del servicio. Asimismo, realizará otras funciones inherentes a su puesto o asignadas por el Administrador de AMSAC.
- **Informe de Daños y Gestión Legal:** Informar oportunamente a AMSAC sobre cualquier daño a los proyectos causado por terceros, fenómenos naturales u otras causas. En caso necesario, realizar las denuncias pertinentes ante las autoridades competentes, preparando toda la documentación requerida para respaldar las acciones legales.
- **Planificación y Gestión Logística:** Dirigir, controlar y monitorear estratégicamente las actividades relacionadas con los procesos logísticos, que incluyen la gestión de la cadena de suministro, control de costos, manejo de almacenes, distribución y transporte, para asegurar la continuidad y eficiencia del proyecto.
- **Gestión de Compras y Abastecimiento:** Participar activamente en la elaboración de planes estratégicos de compras mensuales o trimestrales, en función de las necesidades del proyecto y la programación de actividades, garantizando la disponibilidad de insumos y materiales en todo momento.
- **Coordinación de Rutas y Transporte:** Planificar y coordinar las rutas de transporte de manera eficiente, asegurando la entrega oportuna de insumos y materiales y reduciendo el riesgo de desabastecimiento. Supervisar el uso y mantenimiento de los vehículos y recursos de transporte del proyecto.
- **Gestión de Incidencias Operativas:** Gestionar de manera eficaz cualquier imprevisto relacionado con retrasos, daños en materiales o problemas logísticos que puedan surgir durante la ejecución del proyecto, buscando soluciones rápidas y efectivas.
- **Elaboración de Presupuestos y Cronogramas:** Desarrollar y supervisar los presupuestos y cronogramas de ejecución de los proyectos, asegurando su cumplimiento en tiempo y forma, y gestionando la asignación de recursos de acuerdo con las necesidades operativas.



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

- **Gestión de Facturación:** Ser responsable del proceso de facturación, asegurando que todos los procedimientos relacionados sean cumplidos adecuadamente, manteniendo el control y seguimiento de los pagos e ingresos del proyecto.
- **Optimización de Actividades Sociales:** Apoyar en las reuniones y acuerdos generados por el Gestor Social con las comunidades locales, colaborando en la optimización de las actividades del proyecto y buscando siempre la continuidad de los trabajos sin contratiempos.
- **Verificación de Cumplimiento de Pedidos:** Supervisar la correcta ejecución de las órdenes de pedido, asegurando que se cumplan los procedimientos, plazos y requisitos estipulados en los contratos.

10. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, contados a partir del día siguiente en que se cumplan las condiciones establecidas para el inicio del servicio.

11. FORMA DE PAGO

Activos Mineros S.A.C. (AMSAC) efectuará el pago de la contraprestación pactada al contratista mediante pagos mensuales, en función del avance real de cada una de las partidas detalladas en el Anexo 1 y conforme al monto del contrato original. Para ello, el contratista deberá presentar informes detallados sobre las actividades ejecutadas en el período correspondiente, de acuerdo con el plan de trabajo mensual. Dichos informes deberán ser evaluados y aprobados por el Administrador de Contrato, como requisito indispensable para la emisión del pago. AMSAC podrá solicitar documentación adicional o aclaraciones que respalden la correcta ejecución del servicio antes de proceder con la aprobación del desembolso.

Datos de la Entidad

N°	Razón social	RUC	Dirección
1	Activos Mineros (AMSAC)	20103030791	Calle Domingo Elías 150, distrito de Miraflores

El contratista deberá contar con una cuenta bancaria, para lo cual se compromete a brindar a AMSAC su número de Cuenta Ordinaria y Código de Cuenta Interbancaria CCI, generada por entidad bancaria autorizada por la SBS, de preferencia en el Banco Continental; asimismo, el Contratista deberá comunicar el número de cuenta de detracción aperturada en el Banco de la Nación, de ser el caso. La forma de pago se realizará mediante valorizaciones mensuales según lo ejecutado, y bajo la conformidad que será realizada por el administrador del contrato.

12. VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN

El valor referencial para la ejecución del servicio es concordante con el presupuesto del Anexo 1, por el monto de S/ () Soles), que incluye los impuestos de Ley, gastos generales y la utilidad, así como los seguros correspondientes.



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

13. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

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

14. RECURSOS FINANCIEROS

La fuente de financiamiento será:

Fuente de Financiamiento	Centro de Costo	Clasificador	Cuenta Contable	Cód. Proyecto	Componente (etapa)
002 Fideicomiso Ambiental	0901	331111	04380490	202009	Casapalca, Tablachaca, Antuquito, Bellavista
002 Fideicomiso Ambiental	0901	331111	04380490	000041	Vado, Malpaso, Huaynacancha
002 Fideicomiso Ambiental	0901	331111	04380490	000001	Chaucha Yauricocha

15. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

El administrador del contrato será el Jefe del Departamento de Post cierre y Mantenimiento o el profesional que este designe, quien cuidará que se cumplan puntualmente todas las obligaciones que recíprocamente se deben las partes; teniendo autoridad para realizar coordinaciones e instrucciones para la correcta prestación del servicio, para lo cual comunicará al contratista mediante una carta simple.

16. PENALIDADES

a) De acuerdo con lo establecido en el artículo 119 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, se aplicarán como otras penalidades lo siguiente:

Tabla. Detalle de Penalidades

N°	DETALLE DE LA INFRACCIÓN	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
1	Incumplimiento de permanencia del personal clave: No cumplir con la presencia del personal clave propuesto durante el plazo mínimo establecido en los Términos de Referencia. La penalidad será por cada día de inasistencia del personal clave.	1 UIT	Según Informe del administrador de contrato.
2	Suplantación del personal clave: No ejecutar la prestación con el personal acreditado, sustituido o debidamente aprobado por AMSAC. La penalidad será por cada día de suplantación de personal clave.	2 UIT	Según Informe del administrador de contrato.
3	No presentar informes: Presentar informes incompletos, deficientes o inadecuados – No presentar ficha de inspecciones mensuales para la elaboración de la Planificación Mensual o no presentar la Ficha de Inspección mensual, seguimiento o reporte semanales. No presentar informes semestrales, ni informe consolidado final del servicio. La penalidad será por ocurrencia.	0.30 UIT	Según Informe del administrador de contrato.



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

N°	DETALLE DE LA INFRACCIÓN	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
4	Retraso en la presentación de formatos de verificación: No entregar dentro del plazo los formatos de verificación semestral (mayo y noviembre), de estabilidad física, biológica, geoquímica e hidrológica, reportes de ocurrencia ambiental o informes requeridos. La penalidad será por día de retraso.	1 UIT	Según Informe del administrador de contrato.
5	Incumplimiento en el levantamiento de observaciones: No subsanar observaciones en el plazo establecido en reportes semanales, planificación mensual, seguimiento semanal, informes mensuales, hojas de verificación, informes semestrales u otra información observada por el administrador de contrato. La penalidad será por día de retraso.	0.50 UIT	Según Informe del administrador de contrato.
6	Falta de movilidad, no contar a disponibilidad con la movilidad o demora en el traslado del personal: No garantizar el traslado oportuno del personal clave u operarios sin justificación. La penalidad será por cada día de retraso o incumplimiento.	0.30 UIT	Según Informe del administrador de contrato.
7	Inadecuado manejo de residuos sólidos: No realizar el almacenamiento adecuado o la disposición final de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos generados. La penalidad será por ocurrencia.	0.50 UIT	Según Informe del administrador de contrato.
8	Disponibilidad y estado de herramientas: No contar con herramientas adecuadas para los trabajos en ejecución o que estas se encuentren en mal estado. La penalidad será para cada caso detectado.	0.10 UIT	Según Informe del administrador de contrato.
9	Actos en perjuicio de la población, el ambiente o los trabajadores: Cualquier acto comprobado del personal del contratista que genere perjuicio a la población, el medio ambiente o AMSAC. La penalidad será para cada caso detectado. Además, proceder con la separación del trabajador infractor.	0.50 UIT	Según Informe del administrador de contrato.
10	Incumplimiento de actividades de la planificación mensual: No ejecutar todas las actividades programadas en la Planificación Mensual. La penalidad será por partida no ejecutada.	0.50 UIT	Según Informe del administrador de contrato.
11	Incumplimiento en la provisión de alimentación al personal: No realizar la entrega diaria de alimentación al personal clave y de apoyo. La penalidad será para cada caso detectado.	0.20 UIT	Según Informe del administrador de contrato.
12	Incumplimiento de pago de remuneraciones y otros del personal: Por la demora en el cumplimiento en los pagos (salarios, jornales, beneficios sociales, seguros o entre otros vinculados a la actividad) del personal del contratista. La penalidad será por cada caso detectado (trabajador).	0.20 UIT	Según Informe del administrador de contrato.



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

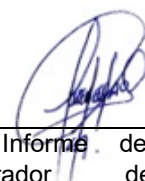


Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

N°	DETALLE DE LA INFRACCIÓN	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
13	Falta de detector de tormentas operativo: No contar con un detector de tormentas en funcionamiento, calibrado y operativo. La penalidad será por cada día de incumplimiento.	0.20 UIT	Según Informe del administrador de contrato.
14	Falta de disponibilidad de equipamiento estratégico (De acuerdo con el numeral 6.5.3) e insumos (de acuerdo con el anexo 1): La ausencia de equipamiento estratégico o insumos requeridos según el cronograma de actividades aprobado por AMSAC. La penalidad será para cada caso detectado.	0.20 UIT	Según Informe del administrador de contrato.

b) Penalidades por incumplimientos de normas de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente:

N°	DETALLE DE LA INFRACCIÓN	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
1	Incumplimiento en el reporte mensual de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente, incluyendo reportes exigidos por el Sistema de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente. La penalidad será por ocurrencia.	1.0 UIT	Según Informe del administrador de contrato.
2	Incumplimiento de la normativa de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente nacional o sectorial, estándares de trabajo, procedimientos (PETS y ambientales), Política SSTMA, Plan SSTMA, RISST. La penalidad será por ocurrencia.	1.5 UIT	Según Informe del administrador de contrato.
3	Cualquier accidente o incidente de seguridad o ambiental que resulte en daño material, personal o al medio ambiente, independientemente de su gravedad, será penalizado si se demuestra que ocurrió como consecuencia del incumplimiento, por parte del contratista o de su personal, de alguna de las siguientes normativas: <ul style="list-style-type: none">- Normativa legal de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente (SSTMA).- Normativa interna de AMSAC Para que la penalidad sea aplicable, el incumplimiento debe estar debidamente demostrado mediante un informe del supervisor. La penalidad será por evento ocurrido.	1.5 UIT	Según Informe del administrador de contrato. 
4	Se aplicará penalidad en los siguientes casos relacionados con la gestión de accidentes o incidentes de seguridad o ambientales: <ul style="list-style-type: none">1) No Reportar: No reportar a AMSAC o a las autoridades competentes, según corresponda, cualquier accidente o incidente de seguridad o ambiental. Esto incluye situaciones en las que un accidente o incidente no se reporta de manera oportuna por parte del trabajador y se evidencia posteriormente. En tales casos, el contratista será responsable del incumplimiento y estará sujeto a la penalidad correspondiente.	3.5 UIT	Según Informe del administrador de contrato.  



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

N°	DETALLE DE LA INFRACCIÓN	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
	<p>2) Retraso en el Envío de Reportes: No enviar los registros correspondientes (reportes preliminares y de investigación) dentro de los plazos establecidos por la normativa legal aplicable o por los procedimientos internos de AMSAC en lo referente al reporte de incidentes o accidentes.</p> <p>Estas acciones se consideran graves incumplimientos de las responsabilidades del contratista. La penalidad se aplicará estrictamente para asegurar el cumplimiento de las normativas, independientemente del momento en que se descubra el incumplimiento.</p> <p>La penalidad será por evento ocurrido.</p>		
5	Incumplimiento de la empresa contratista en la entrega de procedimientos (PETS y ambientales) y/o estándares de trabajo a su personal. La penalidad será por persona y por ocurrencia.	1.0 UIT	Según Informe del administrador de contrato.
6	Incumplimiento de la entrega de registros obligatorios e información adicional de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente, de acuerdo con la legislación, que AMSAC solicite. La penalidad será por ocurrencia.	1.0 UIT	Según Informe del administrador de contrato.
7	Incumplimiento de la entrega de los EPPs a los trabajadores. La penalidad será por persona.	0.4 UIT	Según Informe del administrador de contrato.
8	Incumplimiento del uso de los EPPs en el lugar de trabajo o uso de EPPs deteriorados, por parte de los trabajadores. La penalidad será por persona.	0.4 UIT	Según Informe del administrador de contrato.
9	Incumplimiento de la identificación de peligros que generen exposición a riesgos de nivel alto (no aceptable), así como de aspectos ambientales que generen impacto negativo al ambiente de nivel alto. La penalidad será por ocurrencia.	1.0 UIT	Según Informe del administrador de contrato.
10	Incumplimiento de la implementación de controles de seguridad en las tareas, de acuerdo con el análisis de riesgo previamente realizado y a los estándares de trabajo y procedimientos de trabajo seguro. La penalidad será por persona y por ocurrencia.	1.5 UIT	Según Informe del administrador de contrato.
11	No contar ni tener vigente las pólizas de seguro contra todo riesgo para el personal (SCTR), seguros vida ley, SOAT de los vehículos asignados al servicio. La penalidad será por día.	0.5 UIT	Según Informe del administrador de contrato.
12	No implementar o mantener en funcionamiento un sistema de gestión de seguridad salud en el trabajo acorde a la legislación nacional. La penalidad será por ocurrencia.	0.3 UIT	Según Informe del administrador de contrato.
13	No implementar o mantener en funcionamiento un sistema de gestión ambiental acorde a la legislación nacional. La penalidad será por ocurrencia.	0.3 UIT	Según Informe del administrador de contrato.



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

N°	DETALLE DE LA INFRACCIÓN	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
14	No actualizar y/o implementar los controles establecidos en el IPERC y matriz ambiental	1.0 UIT	Según Informe del administrador de contrato.

- **Procedimiento para seguir por el Administrador de Contrato:** El Administrador de Contrato al detectar la infracción y/o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en los cuadros de Penalidades, remite carta de preaviso al CONTRATISTA, adjuntando las evidencias que pudiera haber obtenido, en dicha carta se establece un plazo de 02 días hábiles para que el CONTRATISTA se pronuncie y, de ser el caso, sustente el motivo de la infracción.

EL CONTRATISTA revisa el caso notificado y procede a dar respuesta en el plazo establecido (2 días hábiles), de no hacerlo, el Administrador de Contrato procederá a calcular la penalidad según el cuadro de Penalidades, establecida sobre la base del monto del contrato vigente, por día, persona u ocurrencia.

- **Procedimiento SSOMA:** El área de SSOMA de AMSAC programará las reuniones mensuales con una anticipación mínima de tres días. Si el responsable de SSOMA del Contratista no puede asistir, deberá justificar su inasistencia y designar a un integrante del personal clave en su reemplazo. Para garantizar una participación efectiva, es obligatorio contar con:
 - Una conexión estable a internet.
 - La cámara encendida durante toda la reunión.

El incumplimiento de estas disposiciones tendrá aplicación de penalidad.

17. DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

17.1 INICIO

17.1.1 ACREDITACIÓN.

El contratista deberá presentar, antes del inicio de los servicios, la información requerida por el Administrador de Contrato, incluyendo la experiencia del personal clave y de apoyo, así como el equipamiento estratégico necesario para la correcta ejecución de las actividades. Además, deberá incluir toda la documentación que se considere pertinente para verificar su capacidad técnica y operativa. Este proceso tiene como objetivo asegurar que el contratista dispone de los recursos adecuados y el personal capacitado para cumplir con los requisitos del proyecto de manera eficiente y conforme a las normativas aplicables, garantizando la ejecución segura de las actividades dentro de los estándares establecidos.

17.1.2 REUNIÓN DE ARRANQUE (Kick-of Meeting)

Previo al inicio del servicio, se llevará a cabo una Reunión de Arranque del Proyecto con la participación del equipo clave del Contratista y AMSAC.

La reunión será presencial y deberá ser convocada por el Contratista con al menos una semana de anticipación al inicio del servicio. El objetivo es alinear expectativas, definir estrategias y garantizar una ejecución eficiente.

Temas por tratar:

1. Presentación de los equipos de trabajo

- Exposición del **Contratista**, conforme a la propuesta aprobada.

2. Objetivos y criterios de éxito del proyecto (por AMSAC)



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

- Presentación de los objetivos estratégicos del proyecto.
- Identificación de los criterios clave de éxito.
- Análisis de los principales stakeholders y su impacto en la ejecución.

3. Plan de Trabajo del servicio (Por el Contratista)

- Presentación del Plan de trabajo, destacando hitos clave.
- Asignación de recursos y procedimientos para el control de costos y plazos.
- Estrategia de coordinación con AMSAC.

4. Gestión de Riesgos en la Ejecución del servicio (Por el Contratista)

- Identificación y análisis de los principales riesgos técnicos, operativos y administrativos.
- Presentación del Plan de Respuesta a los Riesgos Identificados y estrategias de mitigación.

5. Presentación de los Planes de Gestión del Proyecto (Por el Contratista)

- Plan de Aseguramiento y Control de Calidad.
- Plan y programa de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSOMA).
- Plan de Gestión de Residuos Sólidos y mitigación ambiental.
- Plan de Comunicaciones y Coordinación.

6. Otros temas relevantes

- Coordinación de permisos, accesos y logística.
- Procedimientos administrativos y flujos de aprobación.

En la reunión, AMSAC y el Contratista acordarán la fecha para la presentación ante la comunidad, con el objetivo de presentar a los responsables de la ejecución del servicio y explicar, de manera general, las actividades a desarrollar, así como las expectativas del proyecto.

Asimismo, las partes determinarán la fecha para la Inspección Inicial de los PAM, con el fin de establecer el orden de atención para la ejecución de las actividades del servicio de mantenimiento.

Posteriormente al recorrido, el Contratista dispondrá de un plazo máximo de cinco (05) días hábiles para presentar el "Cronograma Anual Físico-Financiero" y la "Planificación Mensual" correspondiente al primer mes de servicio.

17.1.3 INICIO DEL SERVICIO

El servicio se iniciará en la fecha indicada en la Orden de Proceder o en el Acta de Inicio de Servicio, la cual deberá ser firmada tanto por el Administrador de Contrato de AMSAC como por el representante del Contratista. Para el inicio efectivo del servicio, el Contratista deberá presentar al Administrador de Contrato los siguientes documentos:

- **Cronogramas de Actividades y Valorizaciones:** Tras la realización de la inspección inicial in situ, realizada por el equipo técnico del Contratista y los representantes de AMSAC, el Contratista tendrá un plazo máximo de cinco (05) días hábiles para presentar:



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

- **Cronograma Anual - Físico:** Proyección de las actividades de mantenimiento a ejecutar, conforme a la orden de atención.
- **Cronograma Anual - Financiero:** Proyección de las valorizaciones mensuales.
- **Plan de Gestión Integral:** El Contratista deberá presentar para revisión el "Plan de Seguridad, Salud en el Trabajo, Medio Ambiente y Gestión de Residuos Sólidos", según corresponda.
- **IPER BASE** (Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Determinación de Controles).
- **Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales**, con medidas de mitigación y control.
- **Plan de Emergencia y Contingencia**, detallando estrategias de respuesta ante situaciones críticas.
- **Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR):** El Contratista deberá presentar el SCTR vigente (pensión y salud) para todo el personal que participará en el servicio. Este seguro deberá mantenerse vigente durante todo el plazo de ejecución y ser presentado al inicio del servicio, así como mensualmente junto con los informes de valorización. El incumplimiento de esta obligación estará sujeto a penalidades.
- **Evaluaciones Médicas Ocupacionales (EMO):** El Contratista deberá presentar copia de las evaluaciones médicas ocupacionales (EMO) de todo el personal involucrado, con aptitud médica para trabajar a más de 2,500 msnm. Solo el personal que haya sido aprobado en su evaluación médica podrá desempeñar actividades en el servicio.
- **Relación del Personal Involucrado:** El Contratista deberá presentar una relación detallada de todo el personal que participará en el servicio, incluyendo sus datos completos, número de DNI, cargos, correos electrónicos, y el personal clave con su CV documentado. En caso de cambios, suplencias o ausencias no previamente comunicados a AMSAC, el contratista estará sujeta a penalidades.
- **Certificados de Habilidad:** El Contratista deberá presentar el certificado de habilidad vigente de los profesionales considerados como personal clave.
- **Ficha RENIEC del Personal Clave y del Administrador del Contratista:** El Contratista deberá presentar la ficha RENIEC correspondiente para el personal clave y el Administrador del Contratista. Esto también se aplicará en caso de sustitución o cambio del personal clave durante el servicio, y se entregará solo si AMSAC lo requiere.
- **Matriz de comunicaciones:** El contratista deberá remitir a AMSAC una matriz detallada de comunicación en la que se incluyan todos los contactos necesarios para la correcta coordinación y ejecución de las actividades donde se detallen:



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

- Datos del personal clave, cargo, nombres completos, teléfono celular y otros.
- Correo electrónico.
- Dirección de la oficina del contratista.
- Y otros datos relevantes con el fin de garantizar una comunicación fluida y eficiente durante todo el proceso del servicio.

Nota:

- AMSAC podrá verificar la autenticidad del SCTR, de las evaluaciones médicas realizadas en la Clínica Ocupacional y de cualquier otra documentación presentada por el Contratista.
- Todo el personal del Contratista que participe en el servicio deberá portar fotocheck, contar con implementos de protección personal nuevos y cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el numeral 17.4.9. del presente documento.

17.2 PLANIFICACIÓN

17.2.1 Planificación Anual

El contratista deberá presentar, de manera digital en formato PDF y archivo nativo, la planificación anual que incluya el plan de trabajo, calidad, seguridad, salud ocupacional y medio ambiente, junto con el cronograma físico y financiero correspondiente a cada proyecto. Esta planificación debe considerar todas las directrices establecidas en el presente TDR. La presentación de estos documentos deberá realizarse dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores a la inspección inicial realizada.

17.2.2 Planificación Mensual

El contratista deberá presentar, de manera digital y en el formato establecido por AMSAC, la planificación mensual para su revisión y aprobación. Esta planificación deberá ser entregada con una antelación mínima de tres (03) días antes de finalizar el mes actual, con el objetivo de programar las actividades para el mes siguiente. Este proceso se repetirá de manera mensual durante la vigencia del contrato, utilizando el formato que será facilitado por AMSAC.

Asimismo, el contratista deberá presentar la "Ficha de Inspección Mensual", en la cual se detallarán como mínimo los siguientes aspectos para cada mes programado:

Tabla 13 Ficha de Inspección mensual

ITEM	ACTIVIDAD	UND	METRADO PROGRAMADO	N° PAM A INTERVENIR	FOTOGRAFÍA DE LA OBSERVACIÓN HALLADA (*)	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN CORRECTIVA O PREVENTIVA
1.1	Mantenimiento de Estabilidad Físico					
1.2	Mantenimiento de Estabilidad biológico					
1.3	Mantenimiento de Estabilidad Geoquímica					
1.4	Mantenimiento de Estabilidad Hidrológico					

(*) Fotografías fechadas y georreferenciadas.



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

Antes de la ejecución de las actividades de mantenimiento post cierre, el ingeniero supervisor del contratista (en adelante "El Supervisor") llevará a cabo una inspección de todas las zonas que abarcará el servicio, con el fin de elaborar el "Plan de Trabajo Mensual de cada proyecto" del contratista. Esta inspección se realizará al inicio de cada mes durante la duración del contrato.

Las inspecciones para el mantenimiento físico, hidrológico, geoquímico y biológico se registrarán en los reportes que el contratista debe elaborar como parte del desarrollo de las actividades. El primer reporte deberá ser entregado dentro de los primeros cinco (05) días de iniciado el servicio, en coordinación con el Administrador del contrato.

De este modo, cada mes, antes de ejecutar las actividades programadas para el siguiente mes, los supervisores, junto con el equipo técnico del contratista, realizarán una Inspección Mensual en todas las zonas donde se encuentran los pasivos ambientales mineros (PAM) remediados. Esto permitirá elaborar y presentar la "Planificación Mensual" tres (03) días antes de finalizar el mes en curso, para su respectiva revisión y aprobación.

La inspección consiste en un recorrido general por el proyecto para observar e identificar las condiciones físicas, hidrológicas, geoquímicas y biológicas de los PAM, que serán registradas en las "Fichas de Inspección Mensual" que el contratista deberá elaborar. Estas fichas deberán incluir observaciones, medidas correctivas o preventivas necesarias, utilizando el metrado de las partidas descritas en el servicio, así como fotografías fechadas y georreferenciadas, entre otros datos relevantes (sin ser limitante).

Una vez identificadas las condiciones de los PAMs, los supervisores de cada proyecto elaborarán un Plan de Trabajo Mensual, el cual será presentado al Administrador de Contrato de AMSAC para su revisión y aprobación. El incumplimiento en la ejecución de las actividades aprobadas será sujeto a penalidades.

Al finalizar las actividades mensuales, el Administrador del contrato de AMSAC, en compañía del Supervisor del contratista, realizarán una verificación en campo de las actividades programadas en el Plan de Trabajo Mensual, para asegurar su cumplimiento y proceder con la posterior valorización.

Nota: Todas las actividades programadas deberán ejecutarse de acuerdo con la planificación establecida. El incumplimiento será sujeto a penalidades, salvo que haya condiciones debidamente justificadas, tales como temas sociales, condiciones climáticas o estacionales, o cualquier otro factor ajeno al contratista y a AMSAC, que haya sido evidenciado o comunicado previamente. En tales casos, las actividades no ejecutadas podrán ser reprogramadas.

17.3 EJECUCIÓN DEL SERVICIO

17.3.1 ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

Las actividades para ejecutar serán aquellas definidas en el numeral 6.4 "Alcance del Servicio" y detalladas en el Anexo 1, el cual incluye la lista de partidas y sus respectivas especificaciones técnicas.

17.4 SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL SERVICIO

17.4.1 Seguimiento diario

El contratista encargado del servicio de mantenimiento deberá presentar reportes diarios detallados sobre las actividades realizadas. Estos reportes deberán incluir fotografías fechadas y georreferenciadas, proporcionando información sobre las tareas ejecutadas, avances, incidencias y cualquier situación relevante ocurrida durante el día. La presentación de estos reportes se realizará a través de los medios electrónicos determinados por el administrador del contrato, garantizando un monitoreo continuo y eficiente de los trabajos en curso.

17.4.2 Seguimiento Semanal

a) Plan semanal.

El contratista deberá presentar digitalmente, en el formato establecido por AMSAC, un plan de actividades semanal para las siguientes cuatro semanas del mes. Este documento será entregado para su revisión y aprobación el último día hábil de la semana o, a más tardar, el primer día hábil siguiente.

El plan estará alineado con la "Planificación Mensual" y contemplará el avance progresivo de las actividades programadas. Durante la primera semana, se evaluará el cumplimiento de las tareas planificadas, identificando posibles retrasos o desviaciones. Este análisis se repetirá en las semanas subsiguientes, permitiendo la identificación temprana de obstáculos y la aplicación de medidas correctivas para minimizar impactos en las siguientes fases. Además, se evaluará la posible aplicación de penalidades en caso de incumplimientos injustificados.

El contratista deberá utilizar los formatos de "Seguimiento Semanal", incluyendo evidencia fotográfica fechada y georreferenciada del avance semanal. La información deberá ser presentada en PowerPoint y Excel, siguiendo la estructura proporcionada por EL Administrador de Contrato de AMSAC.

b) Reporte semanal.

El reporte semanal deberá contener:

- Porcentaje de avance de las actividades programadas en comparación con las ejecutadas.
- Identificación y análisis de las razones de incumplimiento de tareas programadas, en caso de que ocurrieran.
- Registro de los eventos más relevantes ocurridos durante la semana.

Este documento permitirá evaluar la efectividad de la planificación y realizar ajustes oportunos para optimizar la ejecución del servicio.

17.4.3 Análisis del Porcentaje de Plan Cumplido (PPC)

El contratista deberá reportar semanal y mensualmente el Porcentaje de Plan Cumplido (PPC) mediante el uso de Excel y tablas dinámicas, cumpliendo con los requerimientos del Administrador de Contrato de AMSAC.



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

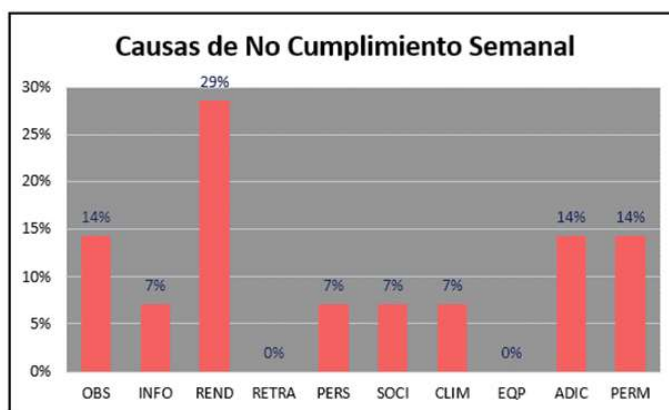
Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

Figura 01-02. Ejemplo de PPC por semana extraído del WWP

CAUSAS DE NO CUMPLIMIENTO SEMANAL			
Código	Descripción	Cantidad	Porcentaje
OBS	Levantamiento de observaciones deficientes	2	14%
INFO	Entregables con información incompleta	1	7%
REND	Malos rendimientos en campo y/o gabinete	4	29%
RETRA	Retrasos en la entrega de observaciones por labores extras	0	0%
PERS	Rotación de personal	1	7%
SOCI	Retrasos por problemas comunitarios o sociales	1	7%
CLIM	Eventos climáticos extraordinarios	1	7%
EQP	Falta de Equipos	0	0%
ADIC	Actividades no programadas a realizar	2	14%
PERM	Falta de permisos	2	14%



El Porcentaje de Plan Cumplido (PPC) es un indicador de desempeño que mide el porcentaje de actividades completadas en relación con las tareas planificadas en la planificación semanal. Su cálculo se obtiene mediante la siguiente fórmula:

$$\%PPC = \frac{\text{Actividades Cumplidas}}{\text{Actividades Cumplidas} + \text{Actividades No Cumplidas}} * 100$$

Este indicador no solo permite evaluar la confiabilidad de la planificación, sino también prever la carga de trabajo futura y eliminar restricciones basadas en lecciones aprendidas. Su presentación será obligatoria en el informe mensual.

Figura 03. Cálculo del Porcentaje de Plan Cumplido (PPC)



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

PPC ACUMULADO				
Semanas	Actividades Cumplidas	Actividades No Cumplidas	PPC Semanal	PPC Acumulado
Semana 1	7	2	78%	78%
Semana 2	5	8	38%	55%
Semana 3	5	4	56%	55%
Semana 4	6	2	75%	59%
Semana 5	3	4	43%	57%
Semana 6	8	1	89%	62%

17.4.4 Informe mensual

El informe mensual deberá ser presentado dentro de los primeros cinco (05) días calendario del mes siguiente y contener información detallada sobre las actividades ejecutadas. Deberá incluir los siguientes elementos:

- Documentación de respaldo de las actividades realizadas.
- Presentaciones en PowerPoint y/o Excel, siguiendo la estructura indicada por AMSAC.
- Evidencias de los avances físicos y financieros de las actividades post-cierre.
- Informes específicos de cada miembro del equipo clave (Ingeniero Agrónomo, Supervisor SSOMA, Gestor Social, entre otros).
- Imágenes fechadas, georreferenciadas y a color que documenten la intervención mensual.
- Tablas y cuadros enumerados y legibles, detallando el metrado ejecutado y los componentes intervenidos.
- Entrega de toda la información digitalmente mediante un enlace en la nube.

El incumplimiento de estos requisitos podrá ser motivo de penalidad. AMSAC podrá observar el informe mensual y solicitar correcciones dentro de los tres (03) días calendario posteriores a su recepción. El contratista dispondrá de tres (03) días calendario adicionales para subsanar las observaciones. De no hacerlo en el plazo indicado, se aplicarán las penalidades establecidas en el numeral 24 "Otras Penalidades".


El informe deberá presentarse en formato impreso a color, foliado, firmado por el personal clave y validado por el Administrador. También se deberá entregar en formato editable (Word).

17.4.5 Hojas de verificación

Las Hojas de Verificación deberán contener descripciones detalladas y fotografías georreferenciadas del avance de las actividades durante el mes, así como un análisis semestral del cumplimiento de la estabilidad física, geoquímica, hidrológica y biológica, conforme al Plan de Cierre Aprobado y sus modificaciones.

El Administrador de contrato de AMSAC indicará al contratista las estructuras requeridas de las Hojas de verificación mencionada en Word o Excel o PDF. Se podrá solicitar el informe de avance de cierre en cualquier instante en aras de cumplir las obligaciones ambientales fiscalizables por parte de las entidades certificadora y/o fiscalizadora.

Además, se deberán adjuntar los siguientes formatos:

	Términos de Referencia – Servicios y Consultoría Formato	Código: S4.1.P1.F3 Versión: 02
--	--	-----------------------------------

a) Sobre el Mantenimiento de Estabilidad Física:

Formato de Hoja de Verificación de la Inspección de las señaléticas:

El contratista deberá inspeccionar y verificar todas las señalizaciones y reportar semestralmente el inventario y estado de las señalizaciones existentes en las zonas del proyecto, el cual debe contener como mínimo: descripción del PAM remediado, coordenadas, estado actual, fotografía georreferenciada y fechada (antes y después), entre otros sin ser limitante.

Tabla 14 Hoja de Verificación de inspección de las señaléticas

N°	PAM	Referencia del PAM	Coordenadas UTM	Fotografía	ESTADO (1er semestre)	OBSERVACIONES

Asimismo, en base a la información obtenida el contratista incluirá en las planificaciones mensuales posteriores el reemplazo y/o mantenimiento de las señaléticas identificadas de los PAM remediados para el mes siguiente. Esta actividad es independientemente de las fichas técnicas.

b) Sobre el Mantenimiento de Estabilidad Biológica y geoquímica:

Formato de Hoja de Verificación del Estado de la Vegetación y Topsoil:

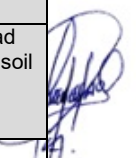
El contratista deberá inspeccionar y verificar la densidad poblacional de la especie vegetal o porcentaje (%) de prendimiento de los PAM remediados y reportar semestralmente (considerando la evaluación e información de las “*Hojas de verificación de la estabilidad física, geoquímica, hidrológica y biológica*”), el cual debe contener como mínimo y sin ser limitante lo siguiente:

Tabla 15 Hoja de verificación de Estado cobertura vegetal y topsoil

N°	PAM	Referencia del PAM	Coordenadas UTM	Fotografía	Área	% Prendimiento (*)	Observaciones (**)	
							Cantidad de Esquejes faltantes (Unid)	Cantidad de topsoil faltante (m3)

(*) El (%) porcentaje de prendimiento será obtenido de la evaluación del % de mortandad, densidad poblacional, área, entre otros detallados en la Hoja de verificación de la estabilidad física, geoquímica, hidrológica y biológica”

(**) En las observaciones se estimará la cantidad de insumos que serán necesarios para mejorar la estabilidad biológica y geoquímica de los PAM para el segundo semestre. Ello a fin de identificar el orden de atención de los PAM que corresponden a la estabilidad biológica y geoquímica según el Plan de Cierre y su Modificatoria aprobadas. En ese sentido, luego de los resultados obtenidos el contratista en coordinación con AMSAC deberá programar el recalce de lchu, colocación de topsoil u otras acciones pertinentes que mejoren el porcentaje (%) de prendimiento para el segundo semestre en los PAMs que lo requieren







Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

c) Sobre el Mantenimiento de Estabilidad Hidrológica:

Formato de Hoja de Verificación de cunetas o canales o alcantarillas.

El contratista deberá inspeccionar y verificar todas las cunetas de coronación y alcantarillas; y reportar semestralmente el estado de las obras de canales de coronación y alcantarillas existentes en las zonas del proyecto, el cual debe contener como mínimo y sin ser limitante lo siguiente:

Tabla 16 Ficha de Verificación de obras hidráulicas

N°	PAM	Referencia del PAM	Coordenadas UTM	Fotografía	Longitud (m)	ESTADO (*) (Cumple /No cumple)	OBSERVACIONES

(*) Para considerar el estado (Cumple/ No Cumple) de la cuneta o canal de coronación o alcantarilla este será previa verificación de las especificaciones técnicas como altura, ancho, longitud de berma, entre otros especificados en el PCPAM.

Asimismo, en base a la información obtenida incluirá en las planificaciones mensuales posteriores la limpieza y/o mantenimiento.

17.4.6 Informes Especiales.

El contratista deberá remitir informes especiales o cualquier otro documento solicitado por las entidades fiscalizadoras. Estos requerimientos serán comunicados formalmente por el Administrador del Contrato, estableciendo los plazos para su presentación. La falta de cumplimiento en la entrega de estos informes podrá derivar en penalidades, según lo establecido en el cuadro de penalidades.

17.4.7 Control Documental.

- Mantenimiento de un repositorio actualizado de documentación contractual que contenga toda la información tramitada durante el servicio.
- Elaboración de inventarios de la documentación, que incluye su foliación y digitalización (ver Anexo 6). Para este punto, la Entidad proporcionará una capacitación una vez iniciada el plazo de ejecución del servicio, en coordinación con el responsable designado por el contratista.

17.4.8 Gestión de Seguridad, Salud y Medio Ambiente (SSOMA)

Documentos preliminares para presentar antes de iniciar el Servicio.

- Política SIG o SSOMA.
- Política de Fatiga y Somnolencia
- Política de alcohol y drogas



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

- Objetivos SSOMA
- Plan y programa de seguridad de seguridad salud Ocupacional y Medio Ambiente específico del servicio o proyecto incluyendo: capacitaciones, auditorias, monitoreos, reuniones, CSST, simulacros, revisión por la alta dirección, campañas y otras actividades pertinentes.
- Matriz de Identificación de Peligros, riesgos y controles (IPERC) específico del servicio o proyecto
- Matriz de aspectos e impactos ambientales específico del servicio o proyecto
- Matriz de identificación de EPP específico del servicio o proyecto
- Registro de entrega de RISST al personal del específico del servicio o proyecto
- Registro de entrega de Política de AMSAC.
- Registro de entrega de Plan y preparación de respuesta ante emergencias de AMSAC.
- Formatos SSOMA según RM 050 -2013TR y específicos del servicio o proyecto
- Plan de Respuesta a Emergencias en seguridad y medio ambiente específico del servicio o proyecto
- Reportes de estadísticas de SST y Medio Ambiente del año en curso
- Certificado de aptitud médica y registro de entrega
- PETS específicos para las actividades del servicio o proyecto
- Procedimientos de trabajos de alto riesgo específico del servicio o proyecto
- Procedimientos Ambientales específico del servicio o proyecto

Actividades diarias

- Charla de 5 minutos de SSOMA.
- Inspecciones en campo y registrar las inspecciones, reportes de actos y condiciones.
- Formatos de gestión como: ATS, IPERC CONTINUO, CHECK LIST DE EQUIPOS, PETAR.

Actividades Semanales

- Lunes de SSOMA.
- Implementación, actualización y ejecución de los controles de la Matriz IPERC.
- Implementación, actualización y ejecución de los controles de la matriz ambiental de aspectos e impactos ambientales.

Actividades mensuales

- Implementación y actualización de procedimiento de trabajos de alto riesgo.
- Implementación y actualización de Procedimiento Escrito de Trabajo Seguro (PETS).



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

- Implementación y actualización de planes de respuesta ante emergencias de SSOMA.
- Implementación y/o actualización de Mapas de riesgo.
- Implementación y/o actualización de periódico mural.
- Implementación y/o actualización de señalizaciones.
- Ejecución del Plan y programa de Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente detallando: inspecciones, reuniones, CSST (en caso aplique), revisiones, simulacros específicos, monitoreos ocupacionales, estadísticas, capacitaciones, campañas, requisitos legales.
- Gestión y control de los residuos sólidos.

17.4.9 Implementos de Seguridad

Se detalla a continuación los requerimientos de los implementos de seguridad mínimos:

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



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

DESCRIPCION	Figura	UND	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
GUANTES DE NEOPREN		PAR	Guantes de protección recubiertos con látex corrugado, libre de silicona, resistencia de corte, lavable para facilitar su uso, revestimiento resistente al rasgado, guantes de protección industrial de uso general, ideal para proteger a las personas de los procesos de trabajo ofreciendo un excelente nivel de agarre, destreza y comodidad.
GUANTE DE JEBE		PAR	Guantes cubiertos de PVC rugoso 12" Sanitizado Modelo Noe Hyde con antideslizante. Resistente a disolventes. Para uso libre sin fatiga en los dedos. 03 meses de garantía contra defectos de fabricación.
MAMELUCO 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.
CASACA		UNID	<p>Personal Staff</p> <p>Casaca para Minería Impermeable. Color: Celeste / Azul Material: Impermeable con Acolchado Incluye Logotipo bordado de la empresa en la espalda o pecho, cinta reflectiva en "H", que cumpla la norma ANSI/ISEA 107-2010 en brazos, pecho, espalda.</p> <p>Personal Operario</p> <p>Overall para Minería Impermeable. Color: Naranja Material: Impermeable con Acolchado Incluye Logotipo bordado de la empresa en la espalda o pecho, Cinta reflectiva que cumpla la norma ANSI/ISEA 107-2010 en brazos, pecho, espalda.</p> <p>Casaca para Minería Impermeable Azul Material: Impermeable con Acolchado Incluye Logotipo bordado de la empresa en la espalda o pecho, Cinta reflectiva que cumpla la norma ANSI/ISEA 107-2010 en brazos, pecho, espalda.</p>
Polo de trabajo manga larga		UNID	Polo de trabajo manga larga de algodón, con cinta reflectiva 3M, puños con rib y cuello redondo con rib.

Adicionalmente, el contratista deberá proporcionar a todos los trabajadores los Equipos de Protección Personal (EPP) adecuados en función de la naturaleza de las actividades que realicen durante la ejecución del servicio. Esto incluye, pero no se limita a, equipos específicos para trabajos en altura, en caliente y en espacios confinados, así como cualquier otra labor que implique riesgos inherentes. Los EPP deberán cumplir con las normativas vigentes de seguridad y salud ocupacional, asegurando su correcta selección, uso, mantenimiento y reposición cuando sea necesario.



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

17.5 CIERRE DEL SERVICIO

Al concluir el servicio, el contratista deberá presentar la documentación final que respalde el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales. Esta documentación incluirá, como mínimo:

- Planes aprobados por el Administrador del Contrato.
- Informe Final consolidado del servicio, que integre todos los registros generados (en formatos nativos como Excel u otros, según corresponda).
- Acta de entrega y recepción del servicio, debidamente firmada.
- Inventario detallado de materiales y equipos que quedan bajo custodia de AMSAC.
- Informe Anual de Obligaciones Laborales, que acredite el cumplimiento de normativas laborales aplicables.
- Dossier de Planos actualizados.
- Dossier de Calidad, que incluya protocolos de calidad, certificados de conformidad y registros de calibración de equipos.
- Documentación sobre la gestión de residuos, incluyendo reportes trimestrales y/o anuales remitidos al SIGERSOL.

La presentación de esta documentación es obligatoria y constituye un requisito indispensable para el cierre administrativo del servicio.

18 ENTREGABLES

Toda la documentación generada durante la ejecución contractual deberá ser enviada a través de la MESA DE PARTES VIRTUAL de AMSAC, dirigida al Administrador de AMSAC.

Además de presentar los informes en formatos Word y PDF, el Contratista deberá elaborar informes semestrales en Word, PDF y Excel, así como presentaciones semanales en PowerPoint y Excel. Para ello, AMSAC proporcionará al Contratista las estructuras requeridas para los informes y presentaciones en PowerPoint.

19 CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

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.

Link para leer el código de ética:

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

20 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 con el 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



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

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

21 ANEXOS

Anexo 01: Especificaciones técnicas

Anexo 02: Estructura de costos

Anexo 03: Estructura de Informes mensuales.

Anexo 04: Listado de equipamiento a ser dotado por el contratista.

Anexo 05: Matriz De Comunicación.

Anexo 06: Procedimiento de reporte e investigación de incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales de AMSAC. Reporte e Investigación de incidentes Ambientales de AMSAC.

Anexo 07: Instructivo de entrega de documentos para la custodia final.

Anexo 08: Estructura de informes mensuales SSOMA

Anexo 09: Estructura de estadísticas SSOMA

Anexo 10: Factores de calificación.



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

ANEXO 01

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Actividades en general

El Mantenimiento en general está basada en actividades que estén enmarcadas a asegurar, resguardar y proteger la estabilidad física, geoquímica, hidrológica y biológica de los pasivos ambientales mineros que se ubican en las zonas de Casapalca, La Oroya y Yauricocha.

Mantenimiento de Estabilidad Física

Mantenimiento de las zonas alteradas por asentamientos o fisuras significativas.

Mantenimiento y/o limpieza de letreros informativos, de señalizaciones (preventivas, informativas, de uso obligatorio, de prohibición, contra incendios u otros que sean necesarios). En caso de que algunas zonas no cuenten con los letreros o señalizaciones, el supervisor deberá gestionar su implementación inmediata, poniendo en conocimiento al administrador de contrato.

Mantenimiento e identificación de puntos de control topográficos de estabilidad.

Mantenimiento y limpieza de los sistemas hidráulicos en general.

Mantenimiento de los cercos de protección perimétrica, el cual cumple la función de resguardo e impedimentos de accesos de personas y animales de pastoreo; por ello el contratista deberá asegurar la permanencia e integridad de los cercos.

Otros relacionados a la estabilidad física en coordinación con el Especialista en Post Cierre y mantenimiento.

Mantenimiento de Estabilidad Geoquímica

Mantenimiento o reparación de coberturas.

Conformación de las coberturas afectadas por erosión, deslizamiento, arrastre u otros.

En caso de que las coberturas requieran reparación, se realizará el siguiente procedimiento:

Retirar las áreas afectadas y parte del área adyacente.

Reconformar las capas afectadas con materiales nuevos, supervisando el procedimiento de grado de compactación.

En caso de requerirse, mejorar la calidad de tierra vegetal mediante el agregado de abonos naturales o fertilizantes.



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

Selección esquejes de pastos nativos de mejor consistencia y plantarlos con una densidad mayor, con semillas de leguminosas para permitir fijar el nitrógeno.

Estas áreas requieren de un cuidado especial y riego hasta que recupere su ciclo natural.

Mantenimiento de la Estabilidad Hidrológica

Limpieza de canales que pudieran verse saturadas o colapsadas por disposición de materiales como tierra, vegetación, residuos sólidos, etc.

Limpieza, mantenimiento y mejoramiento de filtros y sedimentadores.

Limpieza y mantenimiento de los canales de coronación.

Limpieza, mantenimiento y mejoramiento de las zanjales de drenaje.

Limpieza y mantenimiento de las estructuras de disipación y canales de evacuación.

Encausamiento de quebrada empleando maquinaria pesada.

Tubería de conducción, según amerite el componente de cada PAM.

Las técnicas de limpieza serán mecánicas con el empleo de palanas, palas blandas para evitar dañar el concreto y carretilla para mover los sedimentos de volumen pequeño y grandes.

Mantenimiento y/o restauración de altura de bordes.

Mantenimiento de la Estabilidad Biológica

Mantenimiento de coberturas vegetales de cada componente del PAM.

Restricción de actividades antropogénicas (pastoreo agricultura, quema) dentro de los terrenos rehabilitados, con el fin de promover la vegetación natural y el equilibrio ecológico de especies de avifauna.

Canalización de flujos de agua (mejoramiento de canales perimetrales) que puedan estar alterando la normal colonización vegetal.

Mantenimiento de las especies de crecimiento rápido.

Verificación del estado físico de los cultivos sembrados y definición del porcentaje de cobertura conforme a lo recomendado. Si se detectara el porcentaje de cobertura menor a sesenta por ciento (60%) se tendrá que aplicar acciones correctivas como el resembrar el terreno o fertilizar el suelo.

De ser necesario, se realizará la reintroducción de especies endémicas de mejor consistencia y plantarlos con una densidad mayor, con semillas de leguminosas.



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

El riego de las especies se realizará durante el periodo de estiaje. Para ello el supervisor del contratista, previo al inicio de la temporada de estiaje, deberá presentar un plan de riego para esta temporada, el cual será aprobado por el administrador de contrato.

Abono y fertilización para asegurar el prendimiento de las especies empleadas en los sistemas de revegetación, si lo requiere, se procederá a mejorar la calidad de la tierra vegetal (top soil) mediante un programa de fertilización que incluye la administración de abonos naturales, para mejoramiento de los suelos.

Algunos de los fertilizantes que se podrán aplicar son: nitrato de amonio (ricos en nitrógeno) y ricos en fósforo (superfosfato simple).

En las áreas revegetadas, se deberá verificar la efectividad de los sistemas de cobertura y revegetación diseñados.

Evaluar el grado de prendimiento de las especies y el éxito de los sistemas de vegetación.

Se evaluarán los siguientes parámetros: porcentaje de cobertura, grado de prendimiento (%) y adaptabilidad al replante (%).

Manejo del riego

El tiempo estimado de riego, en temporada de estiaje, será definido por los profesionales encargados por parte del contratista o según necesidad requerida y previamente evaluada por el administrador del contrato.

Nota. - el tiempo estimado de riego puede tener variaciones, previa evaluación del supervisor del contratista y aprobación del administrador de contrato.

Integridad de los componentes de cada PAM.

Esta actividad comprende la verificación, control y reporte de condiciones ajenas a las actividades de mantenimiento desarrolladas en cada pasivo ambiental minero que amerite un cuidado permanente durante el periodo del servicio; para ello, en los lugares que corresponda se desarrollarán:

Restricción del paso de personas ajenas y animales para pastoreo a las áreas remediadas.

Custodia de equipos, instalaciones, infraestructura, insumos y patrimonio a cargo del servicio.

Reporte inmediato a la supervisión de AMSAC sobre las ocurrencias en la zona, realizar los informes de denuncias respectivas en caso de eventualidades para que la Entidad las presente a las instancias correspondientes.

Reporte de los puntos críticos para mantenimiento dentro de la remediación que se puedan generar por consecuencia de factores climáticos y factores personales internos y externos.



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

Descripción por partidas para la ejecución del servicio – Antuquito, Bellavista, Casapalca y Tablachaca

MANTENIMIENTO FISICO

MANTENIMIENTO DE CERCOS PERIMÉTRICOS

Mantenimiento de cerco de protección metálico (cerco de malla olímpica y tubo de 2")

El pintado de cercos metálicos consistirá en el desbroce y limpieza de base de cercos, lijado de pintura deteriorada, aplicación de pintura esmalte por ambos lados del cerco, con un buen acabado. Para evitar derrame y salpicaduras a los laterales del componente, se deberá de implementar cortinas corta vientos, se cubrirá la cobertura vegetal (piso) con objetos que eviten derrame o salpicaduras. Si se requiere el mantenimiento de los soportes (en caso exista corrosión), se tendrá que presentar un presupuesto para el cambio de los soportes.

Mantenimiento de cerco de protección ladrillo de concreto vibrado o cerco tipo UNI.

Comprende la limpieza del muro en ambas caras con equipo de sandblasting (chorro de arena con aire comprimido), según evaluación técnica y previa entrega de plan de trabajo.

MANTENIMIENTO DE HIDROLÓGICO

DRENAJE SUPERFICIAL

Canales y cunetas de concreto

Consiste en realizar los cambios de paños, mejorando los canales por desnivel del terreno, considerando las condiciones actuales y previa evaluación de nivel del ingeniero y/ apoyo de niveles topográficos, previo análisis y evaluación del estado situacional por cada depósito, cabe indicar que el contratista es responsable proveer los materiales e insumos utilizados con las especificaciones técnicas según sea la unidad de metrado, acarreo de materiales e insumos, conformación y compactación del terreno, vaciado de concreto y acabo de canal (pulido), y el respectivo sellado de junta, también de garantizar la disposición final del material excedente que se hayan originado en relación a cada partida presupuestal.

MEJORAMIENTO DE CANAL

Limpieza de fondo de canal (material a remover e=0.10m)

La limpieza se realizará con escobillones, lampas y bugues. Se retirarán las piedras caídas de los cerros aledaños y se limpiará el material depositado proveniente del flujo de agua del río que carrea sedimentos, la limpieza consiste en remover todo el material que se encuentre solidificado en la base de cada canal, para ello si es necesario utilizar aun insumo deberá ser coordinado con el Administrador de contrato.



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

Limpieza de fondo de canal de contingencia

La limpieza se realizará con escobillones, lampas y bugues. Se retirarán las piedras caídas de los cerros aledaños y se limpiará el material depositado proveniente del flujo de agua del río que acarrea sedimentos.

Limpieza de paredes de canal con aire comprimido

El canal de contingencias de concreto es necesario realizar la limpieza de sus paredes laterales con aire comprimido o con discos de pulir concreto. Existen alambres del encofrado que tienen que ser cortados.

RESANE DE PAÑOS

Reparación de fisuras de canal

Consistirá en la reparación de fisuras de canal a través de actividades previas como picar el concreto en un ancho entre 5 y 10 cm con profundidad de 2 a 3 cm. Se usará aditivo epóxico para el pegado del mortero. El mortero para usar será de cemento arena en la proporción 1: 4. En caso se trate de una fisura "viva" es mejor usar un sello elastómero, para lo cual la fisura se deberá de abrir hasta 1" de ancho por 1 cm de profundidad, además el Supervisor del contratista deberá realizar una evaluación del estado situacional a las condiciones actuales, que debe incluir el plan de trabajo mensual.

Este trabajo consiste en efectuar lo siguiente: apertura de fisuras (para que pueda ingresar el material sellante), lijada de bordes de fisuras, aplicación de adherente epóxico (sikadur gel 32), relleno de fisura con mezcla de concreto y arena fina.

Sello de juntas con elastómero

Consistirá en ejecutar el sellado de juntas elastómero, según sea el caso y aplique a las condiciones de concreto armado y canales superficiales existentes en cada depósito cabe indicar que está incluido los materiales e insumos que sean requeridos.

Sello de juntas con asfalto

Consistirá en ejecutar el sellado de juntas con asfalto líquido y/o seco, según sea el análisis de estado situacional de las estructuras hidráulicas por cada Depósito, cabe indicar que está incluido los materiales e insumos que se realizarán (asfalto (líquido y/o sólido), arena fina, y todo el proceso constructivo hasta la eliminación de residuos o material excedente).

ACARREO Y ELIMINACIÓN DE MATERIAL

Acarreo de material a la zona de trabajo

Acarreo de material a la zona de trabajo, está considerada el acarreo de materiales para construcción, debido a las dificultades propias de cada depósito los mismos que deberán ser evaluados y planteados por el Supervisor del contratista en el plan de trabajo mensual.



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

Eliminación y limpieza de material excedente

Comprende la eliminación de materiales como sedimentos y rocas provenientes de los canales y cuentas, eliminación de residuos y/o material excedente del proceso constructivo y considerando el desbroce de malezas.

LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE CANALES Y CUNETAS

Limpieza manual de canales y cunetas

La limpieza consiste en extraer y retirar los sedimentos, rocas fragmentadas desbroce de hierbas de forma manual, de los cuales serán dispuestos y trasladados realizando el rastrillado de todo el material excavado en zonas libres (empleando carretillas u otros) y mejorar la calidad de zona adyacente. La frecuencia de limpieza estará basada según las épocas del año (con mayor frecuencia en época de invierno) y según evaluación in situ, los mismos que serán considerados en el plan de trabajo mensual.

MANTENIMIENTO DE GEOQUÍMICO

COBERTURA VEGETAL

Limpieza y desbroce de malezas y vegetación

La limpieza consiste en retirar las malezas y vegetación no adecuada se hará de, usando motoguadaña, hoces, tijeras de podar, picos y palas, en el cual se harán cortes y limpieza de las zonas laterales a los canales hasta 0.50 m hacia ambos lados. La limpieza se realizará según evaluación in situ y plan de trabajo mensual.

Limpieza y desbroce de malezas y vegetación (Fondo de canal de colchón de piedra)

La limpieza consiste en retirar las malezas y vegetación no adecuada se realizará, usando motoguadaña, hoces, tijeras de podar, picos y palas, en el cual se harán cortes y limpieza.

Considerar que la limpieza para esta partida se realizará según evaluación in situ, cabe indicar que está programado para realizar en periodo trimestral (4 veces al año).

MANTENIMIENTO DE BIOLÓGICO

MEJORAMIENTO DE SUELOS

Incorporación de NPK granulado + relleno con tierra de cultivo + abono orgánico (espesor=10 cm)



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

Esta partida será empelada en zonas con escasa cobertura vegetal incluye las siguientes subpartidas: transporte de tierra de cultivo, mezcla de abono orgánico (25 % sacos de compost + 25 % sacos de guano de ovino + 25 % sacos de humus por m³ de tierra) acarreo manual de tierra de cultivo distancia prom. = 170 m, adicionalmente deberá de incorporar N, P, K en el sustrato preparado para luego realizar el rastrillado en el área determinada con una capa de 10 cm de espesor. Las cantidades deberán ser sustentadas a través de guías de remisión y reportes semanales que el contratista deberá presentar al Administrador de Contrato. Para el caso del Depósito de Bellavista, se debe considerar el traslado de materiales con acémilas distancia aproximada de 1500 metros (camino de herradura).

FERTILIZACIÓN

Incorporación de NPK granulado + mejoramiento de suelos

La actividad consistirá en mezclar tierra de cultivo más NPK granulado para luego ser suministrado en zonas con poca vegetación y/o reforzamiento de material orgánico dentro del Depósito de relaves, según evaluación de los Supervisores encargados por el contratista y bajo la aprobación del Administrador de contrato, considerando que es una mezcla para el mejoramiento de cultivos y plantas. En la ejecución de dicha partida el área no debe ser superpuesta a otra área que contenga características similares. Las cantidades deberán ser sustentadas a través de guías de remisión y reportes semanales que el contratista deberá presentar al Administrador de Contrato.

RECALCE DE PASTOS

Suministro y colocación de pastos (incluye recolección y siembra de pastos)

Suministro y colocación de pastos (incluye recolección y siembra de pastos), a través de semillas se realizará la fertilización con especies leguminosas, así como también el recalce de pastos nativos (Ichu y tuntún) será a través de trasplante de esquejes que se colocaran a cada 50 cm, con el método de 3 bolillos y cuadrado latino, considerando la evaluación técnica de la pendiente de talud por cada deposito.

DESCOLMATACIÓN DE POZAS DE SEDIMENTACIÓN EXISTENTES EN LA QUEBRADA TACPIN

Se ejecuta con la finalidad de garantizar la estabilidad y sostenibilidad del Depósito de Relaves Remediado de Tablachaca de responsabilidad de AMSAC. Dicha actividad, forma parte de trabajos preventivos de aseguramiento de la estabilidad física, geoquímica e hidrológica del mencionado depósito, de manera preventiva al período de temporadas de lluvias en la zona.



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

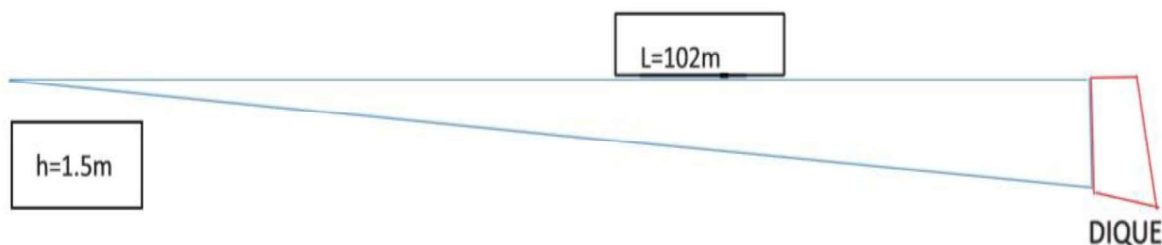
Versión: 02

El servicio comprende el alquiler de un cargador frontal de $3 \frac{1}{4} \text{ m}^3$ (4,5 yd³) y alquiler de una retroexcavadora con capacidad mínima de 1 m³, en perfecto estado de operación y mantenimiento, a todo costo (transporte, operador, combustible y mantenimiento), para la extracción de material colmatado del cauce del río de la quebrada Tacpín en cada uno de las 03 pozas de sedimentación existentes y el túnel de derivación hidráulica, ubicados aguas arriba del depósito de Relaves remediado de Tablachaca. El Contratista debe garantizar que, al momento de brindar el servicio, las maquinarias se encuentren en buen estado, caso contrario no será aceptado por el Supervisor asignado para el seguimiento del servicio establecido por AMSAC.

El objetivo es realizar la extracción del material de arrastre natural proveniente de la quebrada y depositado en las pozas de sedimentación: material fino (sedimentos grava y arena) y material rocoso. El material extraído como producto de la limpieza, será dispuesto en zonas adyacentes establecidas de acuerdo con coordinaciones previas realizadas con el encargado asignado por AMSAC. Presupuesto será a una proporción del 5 % del monto total al costo directo.

La disposición final del material descolmatado, se realizará en zonas que fueron utilizados en años anteriores, zonas adyacentes a las pozas que se encuentran a una distancia aproximada de entre 50 m y 100 m del cauce del río, las cuales serán coordinadas previamente con el Administrador del Contrato. Según se describe en los siguientes gráficos:

Poza 01: Longitud 102 m, Ancho 13 m, Profundidad máxima en dique 1.50 m.



Volumen aproximadamente de material a remover = 1, 989 m³

Poza 02: Longitud 64.50 m Ancho 24.50 m, Profundidad máxima en dique 1.50 m

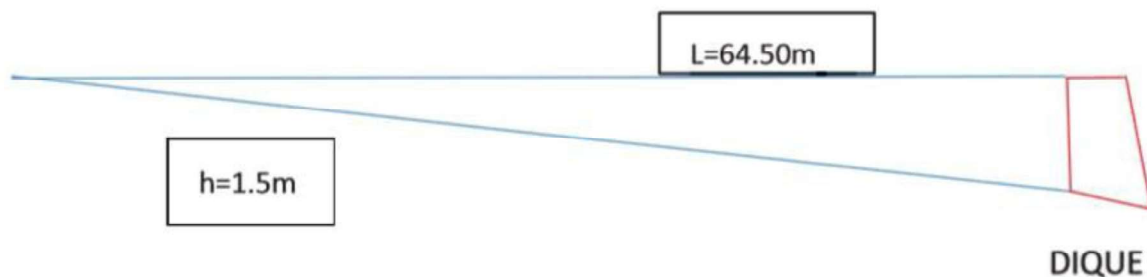


Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

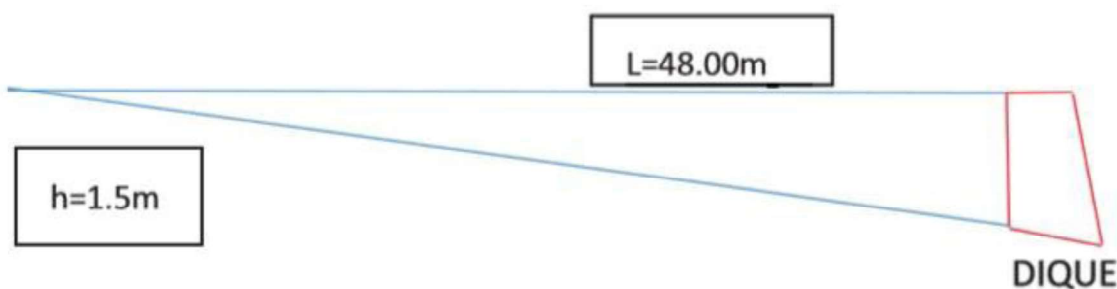
Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02



Volumen aproximadamente de material a remover = 2,370.37 m³

Poza 03: Longitud 48 m, Ancho 18 m, Profundidad Máxima en dique 1.50 m.



Volumen aproximadamente de material a remover = 1,296 m³

Canal de conducción portal Túnel: Longitud 20.80 m, profundidad constante 0.70 m, Ancho 2.50 m.



Volumen aproximadamente de material a remover = 36.4 m³

El Contratista debe garantizar que, al momento de brindar el servicio, las maquinarias se encuentren en perfecto estado de operación, y los trabajos deberán ser a todo costo (transporte, operador, combustible y mantenimiento).

El volumen aproximado de material a remover es de 5,691.77 m³ aproximadamente, la planilla de metrados unitarios se debe considerar en base a los siguientes términos:



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

El periodo para realizar la limpieza de las pozas consistirá en las épocas previas y posterior a la temporada de lluvias, considerando la entrega de un Plan de trabajo el cual será presentado al Especialista en Post Cierre y Mantenimiento, para su aprobación y coordinaciones de ejecución de la partida. Además, a fin de ser valorizado dicha partida consistirá en la presentación de un Informe de ejecución de actividades, basados en el plan de trabajo, considerando todas las especificaciones técnicas del desarrollo del servicio.

TRABAJOS DE IMPLEMENTACIÓN, REFACCIONES U OTROS A SOLICITUD

Consistirá en establecer en el plan de trabajo por cada mes y a necesidad de AMSAC, las condiciones actuales que necesiten refacciones como son: cambiar y reemplazar marcos metálicos de cerco de protección, soldadura de cercos de protección, cambio de malla olímpica según condición de deterioro, cambio de postes metálicos por daño de caída de rocas, cambio de cerco con malla ganadera debidamente soldados, mejoramiento de puertas de ingreso, entre otros según evaluación de estado situacional en coordinación con el Especialista en Post Cierre y Mantenimiento de la base asignada. Presupuesto será a una proporción del 7 % del monto total al costo directo.

"SERVICIO DE DESCOLMATACIÓN DE LAS POZAS DE SEDIMENTACIÓN EXISTENTES EN LA QUEBRADA TACPÍN, UBICADAS EN LA PARTE ALTA DEL DEPÓSITO DE RELAVES TABLACHACA – CASAPALCA"

PLANILLA DE METRADOS

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT.	N° VECES	MEDIDAS (m)			PARCIAL	TOTAL	P.U.	P.TOTAL
					LARGO	ANCHO	ALTO				
1.00	TRABAJOS PRELIMINARES										
1.10	MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE EQUIPOS	GLB	1.00	2.00				1.0	2.0		
2.00	MOVIMIENTO DE TIERRAS										
2.10	DESCOLMATACIÓN EN POZAS DE SEDIMENTACIÓN CON EQUIPO										
2.1.1	POZA 1	m3	1.00	2.00	105.00	15.000	1.50	2,362.50	4725		
2.1.2	POZA 2	m3	1.00	2.00	64.00	20.000	1.50	1,920.00	3840		
2.1.3	POZA 3	m3	1.00	2.00	40.00	18.000	1.50	1,080.00	2160		
2.20	TRASLADO CON EQUIPO DE SEDIMENTOS DE POZAS DE SEDIMENTACIÓN D=50 M	m3	1.00	2.00				5,362.50	10,725.00		
2.30	DESCOLMATACIÓN EN PORTAL DE TÚNEL CON EQUIPO										
2.3.1.	LIMPIEZA DE TÚNEL CON EQUIPO	m3	1.00	2.00	20.00	2.500	0.70	35.00	70		
2.40	TRASLADO CON EQUIPO DE SEDIMENTOS DE PORTAL DE TÚNEL D=100 M	m3	1.00	2.00	36.40	1.000	1.00	36.40	72.80		
2.50	CONFORMACIÓN DE PLATAFORMAS EN ZONAS ADYACENTES A LAS POZAS DE SEDIMENTACIÓN	m3	1.00	2.00	5655.38	1.000	1.00	5,655.38	11,310.76		



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

2.60	REUBICACIÓN Y CONFORMACIÓN DE MATERIAL EXISTENTE A ZONAS ALEDAÑAS D=100 M	m3	1.00	2.00	5655.38	1.000	1.00	5,655.38	11,310.76
3.00	MANTENIMIENTO DE VÍA DE ACCESO CON MATERIAL DE DESCOLMATACIÓN								
3.10	TRASLADO DE MATERIAL HASTA 300 M A MODO DE RIPEADO (INCLUIDO VOLQUETE DE 15 m3 Aprox.)	M	1.00	1.00	300.00			1.00	300.00
3.20	CONFORMACIÓN Y EMPUJE DE MATERIAL CON RETROEXCAVADORA (e=0.20 m)	M3	1.00	1.00	300.00	4.650	0.20	1.00	279.00
3.30	COMPACTADO CON EQUIPO COMPACTADOR	M2	1.00	1.00	300.00	4.650		1.00	1,395.00
4.00	MITIGACIÓN AMBIENTAL	GLB	1.00	2.00				1.00	2.0
4.10	LIMPIEZA FINAL	GLB	1.00	2.00				1.00	2.0
PRESUPUESTO TOTAL									



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02



- **DEMOLICION, ELIMINACION Y CONSTRUCCION DE MURO CON ACABADOS Y PINTADO (PORTON PRINCIPAL INGRESO AL DEPOSITO CASAPALCA) Medidas de muro de 2.60 m*5.10 m con un espesor de 0.25 m**

Actividades preliminares: Demolición de muro por hileras y eliminación del material demolido en coordinación con el Administrador de contrato.

Actividades de construcción: Construir una columna de concreto armado de 0.30 cm* 0.30cm (con varillas metálicas de hierro, armado a nivel de cimentación, armado en niveles superiores, empalmes, estribos, recubrimiento, encofrado de columna, vaciado de concreto desencofrado y curado). Asentado de ladrillo de concreto hueco con un espesor de 0.25 m.

Luego el muro debe ser tarrajado con mortero C: A 1:4, e=2 cm, luego lijado y limpieza de muro.

Acabo final: primero pintura base (imprimante y sellador) luego realizar el acabado con pintura esmalte para exterior y finalmente realizar el pintado según diseño que se será adjuntado por el Administrador de contrato.

El Supervisor SSOMA evaluará las características y condiciones a lo cual el personal va a estar expuesto para dotar de EPPs y elaborará un PETS para esta actividad.

El contratista deberá de presentar su cotización en la planificación mensual para ser aprobado su ejecución.

PLANILLA DE METRADOS

ITEM	DESCRIPCION	UNID	MEDIDAS	PARCIAL	CANT	Nº DE VECES	TOTAL	P.U.	P. TOTAL
------	-------------	------	---------	---------	------	-------------	-------	------	----------



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

			LAR GO	AN CH O	AL TO						
1.00	TRABAJOS PRELIMINARES										
1.10	Demolicion de muro	GL B	5.1 0	0.2 5	2. 80	3.57	1.0 0	1.00	3.5 7		
1.20	Eliminacion de residuos demolidos (incluye transporte a punto de disposicion final)	GL B	5.1 0	0.2 5	2. 80	3.57	1.0 0	1.00	3.5 7		
2.00	ACTIVIDADES DE CONSTRUCCION										
2.10	Columnas de Concreto f'c=210 kg/cm2	M 3	0.2 5	0.2 5	2. 80	0.18	2.0 0	1.00	0.3 5		
2.20	Encofrado y desencofrado de columnas	M 2		0.2 5	2. 80	0.70	2.0 0	4.00	5.6 0		
2.30	Acero Fy 4200 Kg/cm2 en columnas	K G		28.00		28.0 0	2.0 0	1.00	56. 00		
2.40	Zapatas de Concreto f'c=210 kg/cm2	M 3	1.2 0	1.2 0	0. 60	0.86	2.0 0	1.00	1.7 3		
2.50	Acero Fy 4200 Kg/cm2 en zapatas	K G		12.00		12.0 0	2.0 0	1.00	24. 00		
2.60	Cimiento corrido	M 3	5.1 0	0.6 0	1. 20	3.67	1.0 0	1.00	3.6 7		
2.70	Muro de ladrillo de concreto hueco e=0.25 m	M 2		4.6 0	2. 60	11.9 6	1.0 0	1.00	11. 96		
2.80	Tarrajeo de muro C:A 1:4, e=2 cm	M 2		5.1 0	2. 60	13.2 6	1.0 0	1.00	13. 26		
3.00	PINTURA										
3.10	Base en exteriores (imprimante - sellador)	M 2		5.1 0	2. 60	13.2 6	1.0 0	1.00	13. 26		
3.20	Pintura con esmalte sintetico (verde)	M 2		5.1 0	2. 60	13.2 6	1.0 0	1.00	13. 26		



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02



- **REVESTIMIENTO DE MURO PERIMETRICO CON MORTERO E INCORPORACION DE ADITIVO ESPECIAL PARA IMPERMEABILIZAR FILTRACIONES ACIDAS METRADO – DEPOSITO DE CASAPALCA(135 ml X 1.5 m de altura)**

Actividades preliminares: Limpieza de la superficie del muro (deberá estar libre de polvo, residuos, aceites, pinturas u otros contaminantes) si es necesario utilizar un equipo como compresora de aire u otros que apliquen.

Actividades de construcción: Iniciar el revestimiento con mortero C:A 1:4, e=5 a 7 cm incorporando el aditivo especial para eflorescencia de sales minerales, a su vez añadir el aditivo curador de concreto para evitar posibles quemaduras del mismo.

El Supervisor SSOMA evaluará las características y condiciones a lo cual el personal va a estar expuesto para dotar de EPPs y elaborará un PETS para esta actividad.

El contratista deberá de presentar su cotización según su oferta económica en la planificación mensual para ser aprobado su ejecución.

REVESTIMIENTO DE MURO PERIMETRICO CON MORTERO E INCORPORACION DE ADITIVO ESPECIAL PARA IMPERMEABILIZAR FILTRACIONES ACIDAS METRADO – DEPOSITO DE CASAPALCA(135 ml X 1.5 m de altura)								
PLANILLA DE METRADOS								
ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT.	N° VECES	MEDIDAS (m)			P.TOTAL
					LARGO	ANCHO	ALTO	
1.00	Trabajos preliminares							
1.10	Limpieza (picado) del area afectada	m2	1.00	1.00	135		1.5	202.5



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

1.20	Suministro e Incorporación de aditivo especial para eflorescencia de sales minerales	m2	1.00	1.00	135		1.5	202.5
1.30	Revestimiento con mortero C:A 1:4 e=2.5" más aditivo especial para eflorescencia de sales minerales	m2	1.00	1.00	135		1.5	202.5
1.40	Incorporación de aditivo curador de concreto	m2	1.00	1.00	135		1.5	202.5
PRESUPUESTO TOTAL								



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02



- CONSTRUCCION DE GAVIONES 02 HILERAS (1m*1m*50 m) EN EL DEPOSITO DE TABLACHACA

Actividades preliminares: Remoción de material suelto, limpieza de la zona erosionada incluyendo desbroce de malezas. Preparar y cortar el terreno natural excedente de acuerdo con la longitud de anclaje, el Supervisor (contratista) deberá de evaluar la preparación del terreno para la cimentación. El nivel del terreno se debe escarificar y compactar por lo menos 20 cm de espesor para explanar la capa de geomalla. Es necesario que el terreno de despliegue tenga la capacidad de carga para soportar al elemento de contención y la sobrecarga del gavión.

Actividades de construcción: Una vez que se tengan preparados los lienzos de geomalla con la longitud de desarrollo (anclaje), se procederá a colocar una geomalla horizontalmente sobre el terreno previamente compactado, sujetándola mediante grapas de alambroón ó varilla de desperdicio en tresbolillo, sobre los lienzos adyacentes. Vaciar y extender el material de relleno para obtener una capa con 20 cm de espesor (el material de relleno debe cumplir con las propiedades mecánicas).

Los transportes de construcción no deben pasar por encima de la geomalla antes de que se haya extendido el material de relleno.

El Supervisor SSOMA evaluará las características y condiciones a lo cual el personal va a estar expuesto para dotar de EPPs y elaborará un PETS para esta actividad.



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

El contratista deberá de presentar su cotización según su oferta económica en la planificación mensual para ser aprobado su ejecución.

CONSTRUCCION DE GAVIONES 02 HILERAS (1m*1m*50m) en el Deposito de Tablachaca									
PLANILLA DE METRADOS									
ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT.	N° VECES	MEDIDAS (m)			TOTAL	P.U.
					LARGO	ANCHO	ALTO		
1.10	TRAZO Y REPLANTEO DE ZONIFICACIÓN	GL	1.00	1.00	50.00	1.00		1500.0	
1.20	LIMPIEZA Y DESBROCE MANUAL DE TERRENO	GL	1.00	1.00	50.00	1.00		1000.0	
1.30	TRAZO Y REPLANTEO DE MUROS	GL	1.00	1.00	50.00	1.00		1000.0	
	COMPACTACION DE BASE PARA EL MURO (MATERIAL DE PRESTAMO e=50 cm)	m2	1.00	1.00	50.00	1.00	1	50.0	
1.40	MOVIMIENTOS DE TIERRAS (CORTE EN LA BASE)	m3	1.00	1.00	50.00	1.000	0.5	25.0	
1.50	TRANSPORTE DE PIEDRA D. PROM= 10 KM	m3	1.00	1.00	50.00	1.000	2	100.0	
1.60	ACARREO DE PIEDRA PARA GAVIÓN D.PROM=150 M	m3	1.00	1.00	50.00	1.000	2	100.0	
1.70	SUMINISTRO Y COLOCACION DE GEOTEXTIL NO TEJIDO DE 200 GR/M2	m2	1.00	1.00	50.00	1.000	2	100.0	
1.80	SUMINISTRO Y COLOCACION DE PIEDRA INCLUIDO CAJA (GALVANIZADA) DE GAVION 1.00 *1.00*1.00	m3	1.00	1.00	50.00	1.000	2	100.0	
PRESUPUESTO TOTAL									



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02



- MURO DE CONCRETO ARMADO Y LOSA DE MANPOSTERÍA SALIDA DE CANAL DE CONTINGENCIA DEL DEPOSITO ANTUQUITO.

Muro de concreto armado:

Actividades preliminares: limpieza de la zona donde se va a cimentar el muro, relleno de piso bien compactado donde se llevará a cabo el vaciado.

Actividades de construcción: El concreto a emplear es de $f'c=210 \text{ kg/cm}^2$ para un metrado de 25 m de largo, 2.20 de altura y un espesor de 0.40 m, considerar las actividades de colocar acero $F_y 4200 \text{ Kg/cm}^2$ o según lo requerido, encofrado y desencofrado y el tipo de concreto $f'c=140 \text{ kg/cm}^2$ Para Solado $e=3"$ aprox o según amerite.

Losa de mampostería de piedra revestida de canal de contingencia (13.00 m x 3.5m x 0.60 m = 27.3 m³)

Actividades preliminares: Limpieza de la zona donde se va a cimentar la losa, considerando la preparación del terreno, relleno de piso bien compactado donde se llevará a cabo el vaciado u otros que ameriten. Si hay zonas con encofrado, deberá verificarse que estén debidamente apuntaladas; luego, se deberá humedecer la parte de la base. Esto evitará que el terreno seco absorba el agua de la mezcla.



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

Actividades de construcción: Vaciado de una capa de concreto $f'c=210$ kg/cm² y luego se colocarán las piedras. Así sucesivamente, hasta llegar a la altura deseada. Las piedras deberán ser colocadas a mano, asegurándose de que todas queden completamente cubiertas por la mezcla. Ninguna piedra debe quedar pegada a otra.

MURO DE CONCRETO ARMADO Y LOSA DE MANPOSTERÍA SALIDA DE CANAL DE CONTINGENCIA DEL DEPOSITO DE ANTUQUITO										
PLANILLA DE METRADOS										
ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT.	N° VECES	MEDIDAS (m)			PARCIAL	P.U.	P.TOTAL
					LARGO	ANCHO	ALTO			
1.00	Muro de concreto									
1.10	Limpieza de zona base	GL	1.00	1.00	25	2		50.0		
1.20	Excavación para cimiento de muro	m3	1.00	1.00	25	0.6	1.5	22.5		
1.30	Relleno de piso (compactado) con material de prestamo	m3	1.00	1.00	25	0.6	0.25	3.8		
1.40	Solado con cocreto f'c=140 kg/cm2 e=3"	m2	1.00	1.00	25	0.15		3.8		
1.50	Encofrado y desencofrado	m2	1.00	2.00	25		2.2	55.0		
1.60	Acero F y 4200 Kg/cm2	Kg	1.00	1.00				50.0		
1.70	Concreto f'c=210 kg/cm2	m3	1.00	1.00	25	0.4	2.2	22.0		
2.00	Losa manpostería de piedra revestida de canal de contingencia									
2.10	Limpieza de la zona y preparación del terreno	GL	1.00	1.00						
					15.00	3.50	0.60	31.5		
2.20	Relleno de piso (compactado) con material de prestamo	m3	1.00	1.00	15.00	3.50	0.25			
								13.1		
2.30	Vaciado de concreto f'c=210 kg/cm2	m3	1.00	1.00	15.00	3.50	0.60			
								31.5		
2.40	Suministro y Colocación de piedras de forma manual	m3	1.00	1.00	15.00	3.500	0.30			
								15.8		
PRESUPUESTO TOTAL										



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

CONTINGENCIAS Y EMERGENCIAS

Consistirá para realizar actividades por urgencia y/o emergencias, levantamiento de observaciones de las visitas programadas por entidades competentes como son: OEFA, MINEM, ANA, u otros que ameriten y las que no estén contempladas en las partidas determinadas con el fin de salvaguardar los componentes de cada depósito.

La aprobación de las partidas a ejecutar deberá estar debidamente sustentadas en el plan de trabajo mensual, en donde se estipule la descripción de partidas a ejecutar, insumos y materiales a emplear, horas hombre a emplear, herramientas, etc. Descritos los costos unitarios y la cantidad total a ejecutar.

MANTENIMIENTO DE SEÑALIZACIONES, LETREROS, MONUMENTOS

Consistirá en establecer en el plan de trabajo mensual las condiciones para cambios, refacciones de letreros metálicos, paneles metálicos, muros pintados, logos y/o tótem de AMSAC y otros que ameriten el cambio de viniles, refacción de muro antes del pintado, cambio de plancha metálica (2 paneles de 3.20 * 2.80 metros) en Tablachaca, instalación e implementación de paneles metálicos dotados por AMSAC, entre otros según evaluación de estado situacional en coordinación con el Especialista en Post Cierre y Mantenimiento de la base asignada.

DIMENSIONES	CASAPALCA SECTOR A	CASAPALCA SECTOR B	ANTUQUITO	TABLACHACA	BELLAVISTA
Letreros con tubo metálico de 2" de diámetro, h=1.8m con plancha metálica más cambio de viniles					
40 x 60cm	13	7	8	12	6
80 x 40cm	6	6		13	
2 x 3m	1				3
60 x 90 cm	1			5	
Pintado en muro y/o paneles					
2.4 x 3.57 m	2			2	
TOTAL	22	13	8	30	9



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE COMPOSTERA

Cambio de Techado de la compostera, para el techado se utilizarán calaminas traslucidas de polipropileno de 3.60 m de largo, el techo será en forma a dos aguas, en la parte inferior tendrá 1.90 m de altura y en la parte superior 2.20 m de altura, cambiar la malla rashell del techado.

Recubrimiento tipo invernadero, finalmente se realizará el recubrimiento de la compostera con plástico para invernadero (agrofilm), esto se realizará con la finalidad de aumentar la temperatura dentro de la compostera y acelerar el proceso de compostaje, además se construirá una puerta de 0.7 m de ancho x 1.80 m de alto para ingreso del personal.

Manejo de compostera (incluye limpieza y manejo, riego, materiales e insumos)

Esta actividad consistirá en las acciones necesarias que se realicen de manera periódica, semanalmente como humedecimiento de compostera, ventilación, limpieza de zona de compostaje, estas actividades facilitaran el proceso de compostaje. Mejoramiento del sistema de riego y cambios de accesorios (tuberías, uniones, codos, etc.).

PODA

Poda de regeneración de pastos por tramos

Se observo que muchas de las especies de gramíneas altoandinas, principalmente el ichu, llegaron a su crecimiento máximo, por lo que será necesario realizar la poda para incitar al crecimiento de nuevos brotes, la poda se realizará con hoz o motoguadaña, dejando una altura de un tercio total de la planta, el material extraído será acumulado y luego será trozado para que pueda facilitar el proceso de compostaje y se evaluará para su disposición final. Considerar que la poda se realizara por parcelas dentro de los Depósitos de Relaves de Casapalca, Antuquito, Tablachaca y Bellavista a modo de manejo de pastos altoandinos.

DESCRIPCIÓN POR PARTIDAS PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO – VADO, MALPASO

MANTENIMIENTO FISICO

MANTENIMIENTO DE CERCOS PERIMÉTRICOS

Pintado de cerco de protección h: 2.40 m y h: 1.70:

El pintado de cercos metálicos consistirá en el desbroce y limpieza de base de cercos, lijado de pintura deteriorada, aplicación de pintura esmalte por ambos lados del cerco.

Pintado de cerco de malla con postes de madera h:1.20 m



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

El pintado de cercos metálicos consistirá en el desbroce y limpieza de base de cercos, lijado de pintura deteriorada, aplicación de pintura esmalte por ambos lados del cerco, con un buen acabado. Para evitar derrame y salpicaduras a los laterales del componente, se deberá de implementar cortinas corta vientos, se cubrirá la cobertura vegetal (piso) con objetos que eviten derrame o salpicaduras.

Soldadura de base de postes en cerco metálico de protección h:1.70 m

llevar equipo de soldadura al Depósito para soldar todos los alambres o roturas en la malla del cerco metálico de protección del Depósito.

Cambio de dados de concreto (cerco metálico de protección h: 1.70)

Esta actividad consiste en cambiar la base de concreto (dato de concreto 0.20 m*0.20m * 0.50m), el tipo de concreto a usar es de Concreto $f_c=210$ kg/cm².

Cambio de postes cerco de malla con postes de madera h:1.20 m

Consistirá en la excavación de hoyos, corte y habilitación, tratamiento de postes (petróleo) y renovación de postes rollizos deteriorados (suministro de postes).

Refacción de fisuras de muro de protección h: 2.40 m

El cerco de protección del Depósito es de muro de concreto, el cual presenta fisuras, se realizará el resane de estas fisuras para lo cual se aplicará lo siguiente: apertura de fisuras (para que pueda ingresar el material sellante), lijada de bordes de fisuras, aplicación de adherente epóxido (sikadur gel 32), relleno de fisura con mezcla de concreto y arena fina, pulido.

Pintado de logos de muro

Se tiene en el muro del Depósito dos zonas con pintado de logo y nombre del Depósito, el mantenimiento consistirá en lijado del área pintada, refacción de fisuras, nivelación y tarrajeo, pintado utilizando pintura esmalte.

Soldadura de postes metálicos de protección h: 2.40 m

Este trabajo consiste en la demolición de dados de concreto en la base de postes metálicos dañados, luego realizará la limpieza del área y eliminación de escombros, posteriormente se realizará la soldadura de la base de postes metálicos de 2" de diámetro, con reforzamiento de tubo metálico, por último, se realizará el vaciado del dato de concreto de las mismas dimensiones anteriores.

MANTENIMIENTO HIDROLÓGICO

CANAL DE CORONACION

MEJORAMIENTO DE CANAL

Sello de juntas con asfalto



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

Consistirá en ejecutar el sellado de juntas con asfalto líquido, según sea el análisis de estado situacional de las estructuras hidráulicas por cada Depósito, cabe indicar que está incluido los materiales e insumos que se realizaran (asfalto, arena fina, y todo el proceso constructivo hasta la eliminación residuos o material excedente).

Reparación de fisuras de canal

Este trabajo consiste en efectuar lo siguiente: apertura de fisuras (para que pueda ingresar el material sellante), lijada de bordes de fisuras, aplicación de adherente epóxido (sikadur gel 32), relleno de fisura con mezcla de concreto y arena fina.

Reposición de canal

Consistirá en reponer base de canal de mampostería con una base de concreto de losa de fondo, considerando una limpieza previa de base (retirar concreto deteriorado), luego emplear el Concreto $f'c=210$ kg/cm² y pulir la losa de fondo de canal hasta obtener una consistencia de secado de concreto adecuado, luego realizar el sellado de juntas con asfalto (sólido o líquido según corresponda), posteriormente se deberá de eliminar todo el material excedente generado por el proceso constructivo.

LIMPIEZA MANUAL

Limpieza manual de canales

Consistirá en la limpieza superficial de todas las estructuras de canales de concreto, utilizando escobas y palas, se retirará material acumulado (piedras, arena restos vegetales), esta actividad se realizará de manera permanente durante todos los meses.

Limpieza manual de caja colectora

Consistirá en la limpieza superficial de todas las cajas colectoras, utilizando escobas y palas, se retirará material acumulado (piedras, arena restos vegetales), esta actividad se realizará de manera permanente durante todos los meses.

Limpieza de Losa de Fondo de Canal (material a remover $e= 0.05$ m)

Esta actividad consistirá en limpiar y retirar material acumulado hasta una altura de 5 cm, que se encuentra en la base de canales.

CANALES DE ESCORRENTIA

Limpieza y mejoramiento de canales de tierra

Esta actividad consistirá en retirar malezas, restos vegetales, piedras, etc., además de perfilado de los lados de los canales de tierra que se encuentran en los alrededores del Depósito.

MANTENIMIENTO GEOQUIMICO

COBERTURA VEGETAL



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

Limpieza y desbroce manual

Consistirá en el retiro de malezas (hierbas, restos vegetales, piedras, etc.), a una distancia de 50 cm a ambos lados de canales y cercos perimétricos, esta actividad se realizará de manera periódica durante el tiempo de mantenimiento.

PIEZOMETROS

Purga de piezómetros

Esta actividad consiste en hacer la limpieza piezómetros para facilitar los monitoreos, esta actividad se realizará con frecuencia mensual (monitoreo de piezómetros y limpieza).

MANTENIMIENTO BIOLÓGICO

MEJORAMIENTO DE SUELOS

Incorporación de NPK granulado + relleno con tierra de cultivo + abono orgánico (espesor=10 cm)

Esta partida será empelada en zonas con escasa cobertura vegetal incluye las siguientes subpartidas: transporte de tierra de cultivo, mezcla de abono organico (25 % sacos de compost + 25 % sacos de guano de ovino + 25 % sacos de humus por m3 de tierra) acarreo manual de tierra de cultivo distancia prom. = 170 m, adicionalmente deberá de incorporar N, P, K en el sustrato preparado para luego realizar el rastrillado en el área determinada con una capa de 10 cm de espesor. Las cantidades deberán ser sustentadas a través de guías de remisión y reportes semanales que el contratista deberá presentar al Administrador de Contrato.

FERTILIZACION

Incorporación de NPK granulado saco 50 kg + Incremento de tierra de agrícola

La actividad consistirá en mezclar tierra de cultivo más NPK granulado para luego ser suministrado en zonas con poca vegetación y/o reforzamiento de material orgánico dentro del Depósito de relaves, según evaluación de los Supervisores encargados por el contratista y bajo la aprobación del Administrador de contrato, considerando que es una mezcla para el mejoramiento de cultivos y plantas. En la ejecución de dicha partida el área no debe ser superpuesta a otra área que contenga características similares. Las cantidades deberán ser sustentadas a través de guías de remisión y reportes semanales que el contratista deberá presentar al Administrador de Contrato.

RECALCE DE PASTOS

Suministro y colocación de pastos (inc. Recolección y siembra de pastos)

Consistirá en revegetación de áreas con poca cobertura vegetal, el método será mediante recolección de esquejes de especies de la zona, principalmente Stipa ichu, estos serán trasladado con su cepellón de tierra y plantados en pequeños hoyos de 15 x15 cm, en una distribución a tres bolillos a distancia de 0.4 m entre cada planta.



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

PODA

Poda de regeneración de pastos por tramos

Se observo que muchas de las especies de gramíneas altoandinas, principalmente el ichu, llegaron a su crecimiento máximo, por lo que será necesario realizar la poda para incitar al crecimiento de nuevos brotes, la poda se realizará con hoz o motoguadaña, dejando una altura de un tercio total de la planta, el material extraído será acumulado y luego será trozado para que pueda facilitar el proceso de compostaje y se deberá de disponer en la compostera según selección para este fin que se ubica en Shinkamachay. Hay que considerar que la poda se realizara por parcelas dentro del Depósito a modo de manejo de pastos altoandinos.

DESCRIPCIÓN POR PARTIDAS PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO - HUAYNACANCHA

MANTENIMIENTO FISICO

CERCO PERIMETRICO

MANTENIMIENTO DE CERCO PERIMETRICOS

Pintado de cerco de protección h: 2.40 m y h: 1.20:

El pintado de cercos metálicos consistirá en el desbroce y limpieza de base de cercos, lijado de pintura deteriorada, aplicación de pintura anticorrosiva, aplicación de pintura esmalte.

Soldadura en cerco metálico de protección h:2.40 m

Esta actividad consiste en llevar equipo de soldadura al Depósito para soldar todos los alambres sueltos o roturas en la malla del cerco metálico de protección del Depósito.

MANTENIMIENTO HIDROLÓGICO

CANALES

MEJORAMIENTO DE CANAL

Reparación de fisuras de canal

Este trabajo consiste en efectuar lo siguiente: apertura de fisuras (para que pueda ingresar el material sellante), lijada de bordes de fisuras, aplicación de adherente epóxido (sikadur gel 32), relleno de fisura con mezcla de concreto y arena fina.

Sello de juntas con asfalto

Consistirá en ejecutar el sellado de juntas con asfalto líquido, según sea el análisis de estado situacional de las estructuras hidráulicas por cada Depósito, cabe indicar que está incluido los materiales e insumos que se realizaran (asfalto, arena fina, y todo el proceso constructivo hasta la eliminación residuos o material excedente).



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

LIMPIEZA MANUAL

Limpieza manual de canales existente

Consistirá en la limpieza superficial de todas las estructuras de canales de concreto, utilizando escobas y palas, se retirará material acumulado (piedras, arena restos vegetales), esta actividad se realizará de manera permanente durante todos los meses.

Limpieza de Losa de Fondo de Canal (material a remover e= 0.10 m)

Esta actividad consistirá en limpiar y retirar material acumulado hasta una altura de 10 cm, que se encuentra en la base de canales.

MANTENIMIENTO BIOLÓGICO

LABORES SUPERFICIALES

Ampliación y limpieza de área de coroneo

Esta actividad consistirá en realizar la limpieza del área de coroneo de las plantas del cerco vivo (arbustos y árboles), el trabajo se realizará de manera manual, además a medida del crecimiento de la planta se ampliará el área de coroneo.

Poda con equipo

Este trabajo consistirá en realizar la poda de malezas con equipo moto guadaña en áreas verdes, luego se realizará el rastrillado de restos vegetales y eliminación.

CANALES, SURCOS Y ZANJAS DE INFILTRACION

Limpieza y mejoramiento de canales, surcos y zanjías de infiltración

Esta actividad consistirá en retirar malezas, restos vegetales, piedras, etc., además de perfilado de los lados de los canales de tierra que se encuentran en los alrededores del Depósito.

CONTROL FITOSANITARIO Y FUMIGACION

Aplicación directa de fungicida

Esta actividad consistirá en aplicar fungicida para el control fitosanitario de propagación de hongos patógenos, la aplicación se realizará utilizando mochila fumigadora.

Aplicación directa de insecticida

Esta actividad consistirá en aplicar insecticida para el control fitosanitario de propagación de insectos invasores, la aplicación se realizará utilizando mochila fumigadora.

Aplicación directa de abono foliar



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

Esta actividad consistirá en aplicar abono foliar con la finalidad de fertilizar y mejorar el crecimiento de las plantas del cerco vivo, la aplicación se realizará utilizando mochila fumigadora.

MEJORAMIENTO DE SUELOS

Incorporación de N,P,K, granulado + relleno con tierra de cultivo + abono orgánico (espesor=10 cm)

Esta partida será empelada en zonas con escasa cobertura vegetal incluye las siguientes subpartidas: transporte de tierra de cultivo, mezcla de abono organico (25 % sacos de compost + 25 % sacos de guano de ovino + 25 % sacos de humus por m3 de tierra) acarreo manual de tierra de cultivo distancia prom. = 170 m, adicionalmente deberá de incorporar N, P, K en el sustrato preparado para luego realizar el rastrillado en el área determinada con una capa de 10 cm de espesor.

MEJORAMIENTO DE AREAS VERDES

Siembra de pastos (ray grass strong)

Consistirá en la siembra de pastos por semillas en las áreas verdes del Depósito, se utilizará ray grass strong certificada.

FERTILIZACION

Incorporación de NPK granulado + mejoramiento de suelos

La actividad consistirá en mezclar tierra de cultivo más NPK granulado para luego ser suministrado en zonas con poca vegetación y/o reforzamiento de material orgánico dentro del Depósito de relaves, según evaluación de los Supervisores encargados por el contratista y bajo la aprobación del Administrador de contrato, considerando que es una mezcla para el mejoramiento de cultivos y plantas. En la ejecución de dicha partida el área no debe ser superpuesta a otra área que contenga características similares. Las cantidades deberán ser sustentadas a través de guías de remisión y reportes semanales que el contratista deberá presentar al Administrador de Contrato.

RECALCE FORESTAL

Riego de áreas revegetadas con frecuencia quincenal en periodo de mayo a octubre

Consistirá en el riego de las áreas verdes del Depósito durante la época seca con frecuencia quincenal, se realizará utilizando mangueras y sistema de aspersión.

Recalce de plantones

Consistirá en realizar el recalce de plantas del cerco perimétrico, el trabajo consistirá en retirar la planta muerta, apertura un hoyo de 0.4x0.4 m, realizar la plantación con especie arbórea de preferencia quinal.



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

POZA

Limpieza de poza

Consistirá en realizar el desembalse de agua y limpieza de sedimentos en el fondo de la poza, esta actividad se realizará principalmente en época de lluvias donde se acumula gran cantidad de agua en la poza, el contratista deberá de presentar un informe con todos los procedimientos y consideraciones para le desarrolla de la partida en coordinación con el Administrador de contrato.

CONTINGENCIA Y EMERGENCIAS

Consistirá para realizar actividades por urgencia y/o emergencias, levantamiento de observaciones de las visitas programadas por entidades competentes como son: OEFA, MINEM, ANA, u otros que ameriten y las que no estén contempladas en las partidas determinadas con el fin de salvaguardar los componentes de cada depósito.

La aprobación de las partidas a ejecutar deberá estar debidamente sustentadas en el plan de trabajo mensual, en donde se estipule la descripción de partidas a ejecutar, insumos y materiales a emplear, horas hombre a emplear, herramientas, etc. Descritos los costos unitarios y la cantidad total a ejecutar.

MATENIMIENTO DE SEÑALIZACIONES, LETREROS, MONUMENTOS

Consistirá en establecer en el plan de trabajo mensual las condiciones para cambios, refacciones de letreros metálicos, paneles metálicos, muros pintados, logos y/o tótem de AMSAC y otros que ameriten el cambio de viniles, refacción de muro antes del pintado, entre otros según evaluación de estado situacional en coordinación con el Especialista en Post Cierre y Mantenimiento de la base asignada.

Cuadro de señalizaciones

DIMENSIONES	VADO	MALPASO	HUAYNACANCHA
Letreros con tubo metálico de 2" de diámetro, h= 1.8 m con plancha metálica más cambio de viniles			
40 x 60cm	7	8	3
80 x 40cm	5	6	1
2 x 3m	1	1	1
60 x 90 cm	2	1	1
TOTAL	15	16	6

MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE COMPOSTERA

El mejoramiento consistirá en aspectos de mejorar los acabados que tienen como son pintar las paredes con pintura esmalte con el mejor acabado, realizar limpieza y desbroce de malezas en el interior y exterior de la compostera, limpieza de sistema de



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

riego (mangueras, bombas de agua, oxigenación de material, traslado de material orgánico para compostaje, encostado del compost).

Cambio de Techado de la compostera, para el techado se utilizarán calaminas translúcidas de polipropileno de 3.60 m de largo, el techo será en forma a dos aguas, en la parte inferior tendrá 1.90 m de altura y en la parte superior 2.20 m de altura, cambiar la malla rashell del techado.

Recubrimiento tipo invernadero, finalmente se realizará el recubrimiento de la compostera con plástico para invernadero (agrofilm), esto se realizará con la finalidad de aumentar la temperatura dentro de la compostera y acelerar el proceso de compostaje, además se mantendrá la puerta de 0.7 m de ancho x 1.80 m de alto para ingreso del personal, la cual debe mantener la seguridad y resguardo de la compostera (cambio de candados y chapas).

Manejo de compostera (incluye limpieza y manejo, riego, materiales e insumos)

Esta actividad consistirá en las acciones necesarias que se realizarán de manera periódica, semanalmente como humedecimiento de compostera, ventilación, limpieza de zona de compostaje, estas actividades facilitarán el proceso de compostaje. Mejoramiento del sistema de riego y cambios de accesorios (tuberías, uniones, codos, etc.)



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

DESCRIPCIÓN POR PARTIDAS PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO – Yauricocha-Plataformas 1 y 2 *- Chaucha

MANTENIMIENTO FISICO

CERCO PERIMETRICO

MANTENIMIENTO DE CERCOS PERIMÉTRICOS

Pintado de cerco de protección h: 1.70:

El pintado de cercos metálicos consistirá en el desbroce y limpieza de base de cercos, lijado de pintura deteriorada, aplicación de pintura esmalte por ambos lados del cerco, con un buen acabado. Para evitar derrame y salpicaduras a los laterales del componente, se deberá de implementar cortinas corta vientos, se cubrirá la cobertura vegetal (piso) con objetos que eviten derrame o salpicaduras.

Cambio de base de postes metálico (dado de concreto). 0.25m*0.25*0.15m

Según evaluación del Supervisor del contratista revisará cuales se determinan para cambios, se deberá de fijar una base de Concreto $f'c=210$ kg/cm² que tenga la forma de un dado con medidas de 0.25m*0.25*0.15m.

MANTENIMIENTO GEOQUÍMICO

COBERTURA VEGETAL

Limpieza y desbroce manual

Consistirá en el retiro de malezas (hierbas, restos vegetales, piedras, etc.), a una distancia de 30 cm a ambos lados de canales y cercos perimétricos, esta actividad se realizará de manera periódica durante el tiempo de mantenimiento.

MANTENIMIENTO HIDROLOGICO

LIMPIEZA MANUAL

Limpieza manual de canales

Consistirá en la limpieza superficial de todas las estructuras de canales de concreto, utilizando escobas y palas, se retirará material acumulado (piedras, arena restos vegetales), esta actividad se realizará de manera permanente durante todos los 12 meses de contrato.

Obras de concreto



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

Consiste en realizar los cambios de paños, mejorando los canales por desnivel del terreno, considerando las condiciones actuales y previa evaluación de nivel del ingeniero y/ apoyo de niveles topográficos, previo análisis y evaluación del estado situacional, cabe indicar que el contratista es responsable proveer los materiales e insumos utilizados con las especificaciones técnicas según sea la unidad de metrado, acarreo de materiales e insumos, conformación y compactación del terreno, vaciado de concreto y acabo de canal (pulido), y el respectivo sellado de junta, también de garantizar la disposición final del material excedente que se hayan originado en relación a cada partida presupuestal.

Para la plataforma N°01, se deberá construir un canal de concreto $f'c=210 \text{ kg/cm}^2$, considerando actividades preliminares de limpieza, apisonamiento del área para la cimentación del canal con encofrado, el diseño estructural será considerado en el plan de trabajo que aplique el mes de ejecución.

Sellado de juntas con asfalto

Consistirá en ejecutar el sellado de juntas con asfalto líquido y/o seco, según sea el análisis de estado situacional de las estructuras hidráulicas por cada Depósito, cabe indicar que está incluido los materiales e insumos que se realizaran (asfalto (líquido y/o solido), arena fina, y todo el proceso constructivo hasta la eliminación residuos o material excedente).

MEJORAMIENTO DE CANAL

Reparación de fisuras de canal

Este trabajo consiste en efectuar lo siguiente: apertura de fisuras (para que pueda ingresar el material sellante), lijada de bordes de fisuras, aplicación de adherente epóxido (sikadur gel 32), relleno de fisura con mezcla de concreto y arena fina.

MANTENIMIENTO BIOLOGICO

MEJORAMIENTO DE SUELOS

Acarreo y eliminación de material excedente (piedras $D>1''$)

Se evidencia que el suelo del área remediada presenta piedras mayores a $1''$ lo que impide el adecuado desarrollo de las especies vegetales, por lo que se realizará una limpieza de la zona principal del Depósito, donde se retirará piedras con diámetro mayor a $1''$, el material extraído será acarreado y dispuesto adecuadamente fuera del área del Depósito en lugares definidos de la supervisión.

Incorporación de N,P,K, granulado + relleno con tierra de cultivo + abono orgánico (espesor=10 cm)

Esta partida será empelada en zonas con escasa cobertura vegetal incluye las siguientes subpartidas: transporte de tierra de cultivo, mezcla de abono organico (25 % sacos de compost + 25 % sacos de guano de ovino + 25 % sacos de humus por m^3 de tierra) acarreo manual de tierra de cultivo distancia promedio igual a 170 m, adicionalmente deberá de incorporar N, P, K en el sustrato preparado para luego realizar el rastrillado en el área determinada con una capa de 10 cm de espesor.



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

RECALCE DE PASTOS

Suministro y colocación de pastos (incluye recolección y siembra de pastos)

Suministro y colocación de pastos (incluye recolección y siembra de pastos), a través de semillas se realizará la fertilización con especies leguminosas, así como también el recalce de pastos nativos (Ichu y tuntún) será a través de trasplante de esquejes que se colocaran a cada 50 cm, con el método de 3 bolillos y cuadrado latino, considerando la evaluación técnica de la pendiente de talud por cada componente.

PODA

Poda de regeneración de pastos por tramos

Se observo que muchas de las especies de gramíneas altoandinas, principalmente el ichu, llegaron a su crecimiento máximo, por lo que será necesario realizar la poda para incitar al crecimiento de nuevos brotes, la poda se realizará con hoz o motoguadaña, dejando una altura de un tercio total de la planta, el material extraído será acumulado y luego será trozado para que pueda facilitar el proceso de compostaje y se evaluará para su disposición final. Considerar que la poda se realizara por parcelas dentro del Depósito a modo de manejo de pastos altoandinos.

MANTENIMIENTO PERIODICO DE LAS PLATAFORMAS (INCLUYE PERSONAL)

Se contratará a un personal de la comunidad más cercana al proyecto (Comunidad Campesina de Tomas), se otorgará un sistema de comunicación con el personal operario, Supervisión del contratista y Supervisión de AMSAC, para esto dotará de un celular que cuente con una buena duración de la batería, capacidad de almacenamiento de datos, buena calidad de cámara, velocidad de procesador, pantalla táctil, etc. El equipo celular será entregado el primer día de labores del personal asignado, juntamente con la entrega de los EPPs para sus labores.

Las actividades de mantenimiento se realizarán de la siguiente manera:

Limpieza manual de canales

Consistirá en la limpieza superficial de todas las estructuras de canales de concreto, utilizando escobas y palas, se retirará material acumulado (piedras, arena restos vegetales), esta actividad se realizará de manera permanente durante todos los meses.

Limpieza y mejoramiento de canales de tierra

Esta actividad consistirá en retirar malezas, restos vegetales, piedras, etc., además de perfilado de los lados de los canales de tierra que se encuentran en los alrededores del Depósito.

Limpieza y desbroce manual



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

Consistirá en el retiro de malezas (hierbas, restos vegetales, piedras, etc.), a una distancia de 30 cm a ambos lados de canales y cercos perimétricos, esta actividad se realizará de manera periódica durante el tiempo de mantenimiento y según planificación mensual.

Actividades de mantenimiento en general

Las actividades de mantenimiento que ameriten según planificación mensual establecerán también la guardianía de todos los componentes de las plataformas, proteger, vigilar e inspeccionar para informar al Supervisor del contratista y Supervisor de AMSAC, durante todo el periodo del servicio.

Otras actividades que se disponga según planificación mensual, evaluación in situ entre el Supervisor del contratista y Especialista en Post Cierre y mantenimiento.

CONTINGENCIAS Y EMERGENCIAS

Consistirá para realizar actividades por urgencia y/o emergencias, levantamiento de observaciones de las visitas programadas por entidades competentes como son: OEFA, MINEM, ANA, u otros que ameriten y las que no estén contempladas en las partidas determinadas con el fin de salvaguardar los componentes de cada depósito.

La aprobación de las partidas a ejecutar deberá estar debidamente sustentadas en el plan de trabajo mensual, en donde se estipule la descripción de partidas a ejecutar, insumos y materiales a emplear, horas hombre a emplear, herramientas, etc. Descritos los costos unitarios y la cantidad total a ejecutar.

MANTENIMIENTO DE SEÑALIZACIONES, LETREROS, MONUMENTOS

Consistirá en establecer en el plan de trabajo mensual las condiciones para cambios, refacciones de letreros metálicos, paneles metálicos, muros pintados, logos y/o tótem de AMSAC y otros que ameriten el cambio de viniles, refacción de muro antes del pintado, entre otros según evaluación de estado situacional en coordinación con el Especialista en Post Cierre y Mantenimiento de la base asignada.

DIMENSIONES	VADO	MALPASO	HUAYNACANCHA
40 x 60cm	7	8	3
80 x 40cm	5	6	1
2 x 3m	1	1	1
60 x 90 cm	2	1	1
TOTAL	15	16	6



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

ANEXO 02

Estructura de costos

SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS PASIVOS AMBIENTALES MINEROS A CARGO DE ACTIVOS MINEROS S.A.C. EN LAS REGIONES DE JUNÍN Y LIMA			
ITEM	DESCRIPCIÓN		MONTO (S/)
ZONA DE CASAPALCA, LA OROYA Y YAURICOCHA			
1	MANTENIMIENTO CASAPALCA - TABLACHACA - ANTUQUITO - BELLAVISTA		
2	MANTENIMIENTO DEPOSITO SUELOS HUAYNACANCHA, VADO Y MALPASO		
3	MANTENIMIENTO DEPOSITO SUELOS YAURICOCHA CABLE CARRIL		
COSTO DIRECTO			
UTILIDADES			
GASTOS GENERALES			
SUB TOTAL			
IGV			
PRESUPUESTO TOTAL			



**Términos de Referencia –
Servicios y Consultoría**
Formato

Código: S4.1.P1.F3
Versión: 02

PRESUPUESTO					
MANTENIMIENTO CASAPALCA - TABLACHACA - ANTUQUITO - BELLAVISTA					
Item	Descripción	Und.	Metrado	Precios Unitarios (S/)	Parcial (S/)
1	MANTENIMIENTO FISICO				
1.01	ANTUQUITO				
1.01.01.	MANTENIMIENTO DE CERCOS PERIMETRICOS				
1.01.01.02	Mantenimiento de Cerco de Protección metalico (cerco de malla olimpica y tubo de 2") h: 1.75	m	1,400.00		
1.02	CASAPALCA				
1.02.01	MANTENIMIENTO DE CERCOS PERIMETRICOS				
1.02.01.01	Mantenimiento de Cerco de Protección metalico (cerco de malla olimpica) h: 2.40	m	2,500.00		
1.03	BELLAVISTA				
1..03.01	MANTENIMIENTO DE CERCOS PERIMETRICOS				
1..03.01.01	Mantenimiento de Cerco de Protección metalico (cerco de malla olimpica y tubo de 2") h: 2.30	m	1,500.00		
1..03.01.02	Mantenimiento de soportes y cuadros con corrosión, elevación de nivel de cerco y puerta de ingreso	m	50.00		
1.04	TABLACHACA				
1..04.01	MANTENIMIENTO DE CERCOS PERIMETRICOS				
1..04.01.01	Mantenimiento de Cerco de Protección (h = 1.70)	m	6,000.00		
2	MANTENIMIENTO HIDROLOGICO				
2.1	ANTUQUITO				
2.1.01	DRENAJE SUPERFICIAL				
2.1.01.01	CANAL Y CUNETAS DE CONCRETO				



**Términos de Referencia –
Servicios y Consultoría**
Formato

Código: S4.1.P1.F3
Versión: 02

2.1.01.01.01	Demolición de canal existente		m3	10.00
2.1.01.01.02	Concreto f'c=140 kg/cm2 Para Solado e=3"		m3	10.00
2.1.01.01.03	Acero Fy 4200 Kg/cm2		kg	5.00
2.1.01.01.04	Encofrado y Desencofrado		ml	20.50
2.1.01.01.05	Concreto f'c=210 kg/cm2		m3	20.00
2.1.02	MEJORAMIENTO DE CANAL			
2.1.02.01	RESANE DE PAÑOS			
2.1.02.01.01	Reparacion de Fisuras de Canal		m	150.00
2.1.02.01.02	Sello de Juntas Elastomerico		m	80.00
2.1.02.01.03	Sello de Juntas con Asfalto		m	150.00
2.1.03	ACARREO Y ELIMINACION DE MATERIAL			
2.1.03.01	Acarreo de material a la zona de trabajo		m3	40.00
2.1.03.02	Eliminación y limpieza de material excedente		m3	80.00
2.1.04	LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE CANALES Y CUNETAS			
2.1.04.01	Limpieza manual de canales y cunetas		m	17,000.00
2.2	CASAPALCA			
2.2.1	DRENAJE SUPERFICIAL			
2.2.1.1	CANALES Y CUNETAS DE CONCRETO			
2.2.1.1.1	Demolición de canal existente		m3	50.00
2.2.1.1.2	Concreto f'c=140 kg/cm2 Para Solado e=3"		m3	50.00
2.2.1.1.3	Acero Fy 4200 Kg/cm2		kg	15.00
2.2.1.1.4	Encofrado y Desencofrado		m	70.00
2.2.1.1.5	Concreto f'c=210 kg/cm2		m3	30.00
2.2.1.1.6	Sello de juntas con asfalto		m	1,000.00



**Términos de Referencia –
Servicios y Consultoría**
Formato

Código: S4.1.P1.F3
Versión: 02

2.2.2.	MEJORAMIENTO DE CANAL			
2.2.2.1.	Limpieza de Losa de Fondo de Canal (material a remover e= 0, 10 m)	m		3,000.00
2.2.3.	RESANE DE PAÑOS			
2.2.3.1	Reparacion de Fisuras de Canal	ml		700.00
2.2.4.	ACARREO Y ELIMINACION DE MATERIAL			
2.2.4.1	Acarreo de material a la zona de trabajo	m3		90.00
2.2.4.2	Eliminación y limpieza de material excedente	m3		90.00
2.2.5.	LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE CANALES Y CUNETAS			
2.2.5.1	Limpieza manual de canales y cunetas	ml		66,144.00
2.3	BELLAVISTA			
2.3.1	DRENAJE SUPERFICIAL			
2.3.1.1	CANAL DE DERIVACION			
2.3.1.1.1	Demolición de canal existente	m3		35.00
2.3.1.1.2	Concreto f'c=140 kg/cm2 Para Solado e=3"	m3		35.00
2.3.1.1.3	Acero Fy 4200 Kg/cm2	kg		15.00
2.3.1.1.4	Encofrado y Desencofrado	m		70.00
2.3.1.1.5	Concreto f'c=210 kg/cm2	m3		25.00
2.3.1.2	MEJORAMIENTO DE CANAL			
2.3.1.2.1	Limpieza de Paredes de Canal con Aire Comprímido	m2		200.00
2.3.1.3	RESANE DE PAÑOS			
2.3.1.3.1.	Reparacion de Fisuras de Canal	m		250.00
2.3.1.3.2.	Sellado de juntas con asfalto	m		350.00
2.3.1.4	ACARREO Y ELIMINACION DE MATERIAL			
2.3.1.4.1	Acarreo de material a la zona de trabajo	m3		50.00
2.3.1.4.2	Eliminación y limpieza de material excedente	m3		70.00



**Términos de Referencia –
Servicios y Consultoría**
Formato

Código: S4.1.P1.F3
Versión: 02

2.3.1.5	LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE CANALES Y CUNETAS			
2.3.1.5.1	Limpieza manual de canales y cunetas	m		25,000.00
2.4.	TABLACHACA			
2.4.1	DRENAJE SUPERFICIAL			
2.4.1.1	CANAL DE DERIVACION			
2.4.1.1.1	Demolición de canal existente	m3		25.00
2.4.1.1.2	Concreto f'c=140 kg/cm2 Para Solado e=3"	m3		25.00
2.4.1.1.3	Acero Fy 4200 Kg/cm2	kg		25.00
2.4.1.1.4	Encofrado y Desencofrado	m		70.00
2.4.1.1.5	Concreto f'c=210 kg/cm2	m3		20.00
2.4.2	MEJORAMIENTO DE CANAL			
2.4.2.1.	Limpieza de fondo de canal de contingencias	m2		5,000.00
2.4.2.2	Limpieza de Paredes de Canal con Aire Comprímido	m2		1,250.00
2.4.3	RESANE DE PAÑOS			
2.4.3.1.	Reparacion de Fisuras de Canal	m		90.00
2.4.3.2.	Sello de Juntas Elastomérico	m		900.00
2.4.3.3.	Sello de Juntas con asfalto	m		300.00
2.4.4	ACARREO Y ELIMINACION DE MATERIAL			
2.4.4.1	Acarreo de material a la zona de trabajo	m3		30.00
2.4.4.2	Eliminación y limpieza de material excedente	m3		100.00
2.4.5	LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE CANALES Y CUNETAS			
2.4.5.1.	Limpieza manual de canales y cunetas y/o canal de contingencia	m		78,642.00
3	MANTENIMIENTO GEOQUIMICO			
3.1	ANTUQUITO			
3.1.1.	COBERTURA VEGETAL			



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3
Versión: 02

3.1.2	LIMPIEZA Y DESBROCE MANUAL DE MALEZA Y VEGETACIÓN			5,050.00
3.2	CASAPALCA			
3.2.1	COBERTURA VEGETAL			
3.2.2	LIMPIEZA Y DESBROCE MANUAL DE MALEZA Y VEGETACIÓN	m		16,000.00
3.3	BELLAVISTA			
3.3.1	COBERTURA VEGETAL			
3.3.2	LIMPIEZA Y DESBROCE MANUAL DE MALEZA Y VEGETACIÓN	m		9,000.00
3.4	TABLACHACA			
3.4.1.	COBERTURA VEGETAL			
3.4.2.	LIMPIEZA Y DESBROCE MANUAL DE MALEZA Y VEGETACIÓN	m		20,000.00
3.4.3.	LIMPIEZA Y DESBROCE DE MALEZA Y VEGETACION fondo de CANAL DE COLCHON DE PIEDRA	m2		8,000.00
4	MANTENIMIENTO BIOLOGICO			
4.1	TABLACHACA			
4.1.1	MEJORAMIENTO DE SUELOS			
4.1.1.1	Incorporación de N,P,K,granulado + relleno con tierra de cultivo + abono orgánico (espesor= 10 cm)	m2		5,000.00
4.1.2	FERTILIZACIÓN			
4.1.2.1	INCORPORACIÓN DE N,P,K GRANULADO + MEJORAMIENTO DE SUELO	m2		10,000.00
4.1.3	RECALCE DE PASTOS			
4.1.3.1	SUMINISTRO Y COLOCACION DE PASTOS (INC. RECOLECCION Y SIEMBRA DE PASTOS)	m2		8,000.00
4.2	CASAPALCA			
4.2.1	MEJORAMIENTO DE SUELOS			
4.2.1.1	Incorporación de N,P,K,granulado + relleno con tierra de cultivo + abono orgánico (espesor=10 cm)	m2		7,000.00
4.2.3	FERTILIZACIÓN			
4.2.3.1.	INCORPORACIÓN DE N,P,K GRANULADO + MEJORAMIENTO DE SUELO	m2		15,000.00
4.2.4	RECALCE DE PASTOS			



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3
Versión: 02

4.2.4.1	SUMINISTRO Y COLOCACION DE PASTOS (INC. RECOLECCION Y SIEMBRA DE PASTOS)	m2	5,000.00
4.3.	BELLAVISTA		
4.3.1	MEJORAMIENTO DE SUELOS		
4.3.1.1	Incorporación de N,P,K,granulado + relleno con tierra de cultivo + abono orgánico (espesor=10 cm)	m2	10,000.00
4.3.2	FERTILIZACIÓN		
4.3.2.1.	INCORPORACIÓN DE N,P,K GRANULADO + MEJORAMIENTO DE SUELO	m2	8,000.00
4.3.3	RECALCE DE PASTOS		
4.2.3.1	SUMINISTRO Y COLOCACION DE PASTOS (INC. RECOLECCION Y SIEMBRA DE PASTOS)+TEJIDO DE MALLA RASHELL	m2	7,000.00
4.4.	ANTUQUITO		
4.3.1	MEJORAMIENTO DE SUELOS		
4.3.1.1	Incorporación de N,P,K,granulado + relleno con tierra de cultivo + abono orgánico (espesor=10 cm)	m2	3,000.00
4.3.3	FERTILIZACIÓN		
4.3.3.1.	INCORPORACIÓN DE N,P,K GRANULADO + MEJORAMIENTO DE SUELO	m2	1,500.00
4.3.4	RECALCE DE PASTOS		
4.3.4.1.	SUMINISTRO Y COLOCACION DE PASTOS (INC. RECOLECCION Y SIEMBRA DE PASTOS)	m2	1,500.00
5	IMPLEMENTACIÓN DE COMPOSTERA		
5.1	MANEJO DE COMPOSTERA (INCLUYE LIMPIEZA Y MANEJO, RIEGO, MATERIALES E INSUMOS)	Mes	6,00
5.2.	PODA DE REGENERACIÓN DE PASTOS NATIVOS	Mes	6,00
6	TRABAJOS DE IMPLEMENTACIÓN, REFACCIONES U OTROS A SOLICITUD	GL	1,00
6.1.	DEMOLICIÓN, ELIMINACIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE MURO CON ACABADOS Y PINTADO (PORTON PRINCIPAL INGRESO AL DEPOSITO DE CASAPALCA (Medidas de muro de 2.60 m*5.10 m con un espesor de 0.25 m)	Año	1,00
6.2.	CONSTRUCCION DE GAVIONES 02 HILERAS (1m*1m*50m) en el Deposito de Tablachaca	Año	1,00
6.3	MURO DE CONCRETO ARMADO Y LOSA DE MANPOSTERÍA SALIDA DE CANAL DE CONTINGENCIA DEL DEPOSITO DE ANTUQUITO	Año	1,00




**Términos de Referencia –
Servicios y Consultoría**

Formato

Código: S4.1.P1.F3
Versión: 02

6.4	REVESTIMIENTO DE MURO PERIMETRICO CON MORTERO E INCORPORACION DE ADITIVO ESPECIAL PARA IMPERMEABILIZAR FILTRACIONES ACIDAS METRADO – DEPOSITO DE CASAPALCA(135 ml X 1.5 m de altura)	Año	1.00
7	DESCOLMATACION DE LAS POZAS DE SEDIMENTACIÓN, EXISTENTES EN LA QUEBRADA TACPIN	Semestral	2.00
8	CONTINGENCIAS Y EMERGENCIAS	GL	1.00
9	MATENIMIENTO DE SEÑALIZACIONES, LETREROS, MONUMENTOS	Trimestral	4.00
COSTO DIRECTO			







**Términos de Referencia –
Servicios y Consultoría**
Formato

Código: S4.1.P1.F3
Versión: 02

PRESUPUESTO					
MANTENIMIENTO VADO - MALPASO - HUAYNACANCHIA					
ITEM	Descripción	Und.	Metrado	Precios Unitarios (S/)	Parcial (S/)
1	MANTENIMIENTO FISICO				
1.01	DEPOSITO DE MALPASO				
1.01.01	MANTENIMIENTO DE CERCOS PERIMETRICOS				
1.01.01.01	Refaccion de fisuras de muro de Proteccion (concreto) h: 2.40 m	m	30.00		
1.01.01.02	Pintado de logos en muro	m2	36.00		
1.02	DEPOSITO DE VADO				
1.02.01	MANTENIMIENTO DE CERCOS PERIMETRICOS				
1.02.01.01	Pintado de Cerco Metalico de Proteccion h: 2.40 m	m	1100.00		
1.02.01.02	Pintado de Cerco Metalico de Proteccion h: 1.70 m	m	850.00		
1.02.01.03	Soldadura de base de postes en cerco metalico de Proteccion h: 2.40 m (con rotura y vaciado de concreto)	und	8.00		
1.02.01.04	Cambio de dados de concreto (cerco metalico de proteccion h: 1.70)	und	15.00		
1.02.01.05	Pintado de cerco de malla con postes de madera h:1.20 m (zonas adyacentes al deposito)	m	1090.00		
1.02.01.06	Cambio de postes cerco de malla con postes de madera h:1.20 m (zonas adyacentes al deposito)	und	60.00		
2	MANTENIMIENTO HIDROLOGICO				
2.01	DEPOSITO DE MALPASO				



**Términos de Referencia –
Servicios y Consultoría**
Formato

Código: S4.1.P1.F3
Versión: 02

2.01.01.	MEJORAMIENTO DE CANAL			
2.01.01.01	Reparacion de Fisuras de Canal	m	100.00	
2.01.01.02	Sellado de juntas con asfalto (canal de mampostería trapezoidal)	m	120.00	
2.01.02	REPOSICION DE CANAL DE CONCRETO			
2.01.02.01	Concreto $f_c=210$ kg/cm ²	m ³	5.00	
2.01.02.02	Limpieza Manual de Canal Existente	m	20.00	
2.01.02.03	Sellado de juntas elastomérico	m	90.00	
2.01.02.04	Acarreo y Eliminacion de Material Excedente	m ³	8.00	
2.01.03	LIMPIEZA MANUAL			
2.01.03.01	Limpieza manual de canales	m	21600.00	
2.01.03.02	Limpieza Manual de Caja colectora	und	54.00	
2.01.03.03	Limpieza de Losa de Fondo de Canal (material a remover e= 0.05 m)	m	120.00	
2.02	DEPOSITO DE VADO			
2.02.01	CANAL DE CORONACION			
2.02.01.01	MEJORAMIENTO DE CANAL			
2.02.01.01.02	Sello de Juntas con asfalto	m	50.00	
2.02.01.01.03	Reparacion de Fisuras de Canal	m	50.00	
2.02.02	LIMPIEZA MANUAL			
2.01.02.01	Limpieza Manual de Canales	m	19080.00	
2.01.02.02	Limpieza Manual de Caja colectora	und	18.00	



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3
Versión: 02

3	MANTENIMIENTO GEOQUIMICO			
3.01	DEPOSITO MALPASO			
3.01.01	COBERTURA VEGETAL			
3.01.01.01	Limpieza y desbroce manual	m2	3033.60	
3.01.02	PIEZOMETROS			
3.01.02.01	Purga de piezometros	und	100.00	
3.02	DEPOSITO DE VADO			
3.02.01	COBERTURA VEGETAL			
3.02.01.01	LIMPIEZA Y DESBROCE MANUAL	m2	5148.00	
3.02.02	PIEZOMETROS			
3.02.02.01	PURGA DE PIEZOMETROS	und	24.00	
4	MANTENIMIENTO BIOLOGICO			
4.01	DEPOSITO MALPASO			
4.01.01	MEJORAMIENTO DE SUELOS			
4.01.01.01	Incorporación de N,P,K,granulado + relleno con tierra de cultivo + abono orgánico (espesor=10 cm)	m2	5000.00	
4.01.02	FERTILIZACION			
4.01.02.01	INCORPORACIÓN DE NPK GRANULADO SACO 50 KILOS+ Incremento de tierra agricola	m2	30000.00	
4.01.03	RECALCE DE PASTOS			
4.01.03.01	SUMINISTRO Y COLOCACION DE PASTOS (INC. RECOLECCION YSIEMBRA DE PASTOS)	m2	2000.00	
4.01.04	PODA POR TRAMOS			



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

4.01.05.01	PODA DE REGENERACIÓN DE PASTOS		m2	10000.00
4.02	DEPOSITO DE VADO			
4.02.01	MEJORAMIENTO DE SUELOS			
4.02.01.01	Incorporación de N,P,K,granulado + relleno con tierra de cultivo + abono orgánico (espesor=10 cm)	m2		10000.00
4.02.02	CANALES DE ESCORRENTIA			
4.02.02.01	LIMPIEZA Y MEJORAMIENTO DE CANALES DE TIERRA	m		3,240.00
4.02.03	FERTILIZACION			
4.02.03.01	INCORPORACIÓN DE NPK GRANULADO SACO 50 KILOS+ Incremento de tierra agricola	m2		45000.00
4.02.04	RECALCE DE PASTOS			
4.02.04.01	SUMINISTRO Y COLOCACION DE PASTOS (INC. RECOLECCION YSIEMBRA DE PASTOS)	m2		3625.00
4.02.05	PODA POR TRAMOS			
4.02.05.01	PODA DE REGENERACIÓN DE PASTOS	m2		20000.00
5	MANTENIMIENTO HUAYNACANCHA			
5.01	MANTENIMIENTO FISICO			
5.01.01	CERCO PERIMETRICO			
5.01.01.01	MANTENIMIENTO DE CERCOS PERIMETRICOS			
5.01.01.02	Pintado de Cerco de Proteccion h: 2.40 m	m		706.00
5.01.01.03	Soldadura en cerco de Proteccion h: 2.40 m	glb		1.00
5.01.01.04	Pintado de Cerco de Proteccion h: 1.20 m (POZA)	m		130.00
5.02	MANTENIMIENTO HIDROLOGICO			



**Términos de Referencia –
Servicios y Consultoría**
Formato

Código: S4.1.P1.F3
Versión: 02

5.02.01	CANALES			
5.02.01.01	MEJORAMIENTO DE CANAL			
5.02.01.01.01	Reparacion de Fisuras de Canal	m	20.00	
5.02.01.01.02	Sello de Juntas con asfalto	m	50.00	
5.02.01.02	LIMPIEZA MANUAL			
5.02.01.02.01	Limpieza de Losa de Fondo de Canal (material a remover e= 0, 10 m)	m	96.00	
5.02.01.02.02	Limpieza Manual de Canal Existente	m	6,500.00	
5.03	MANTENIMIENTO BIOLOGICO			
5.03.01	LABORES SUPERFICIALES			
5.03.01.01	LABORES SILVICULTURALES (poda, raleo, desbroce y coroneo)	planta	280.00	
5.03.01.02	Poda con equipo (Area verde)	m2	2,384.00	
5.03.02	CANALES, SURCOS Y ZANJAS DE INFILTRACION			
5.03.02.01	LIMPIEZA Y MEJORAMIENTO DE CANALES, SURCOS Y ZANJAS DE INFITRACION	m	1,600.00	
5.03.03	CONTROL FITOSANITARIO Y FUMIGACION			
5.03.03.01	APLICACIÓN DIRECTA DE FUNGICIDA	planta	280.00	
5.03.03.02	APLICACIÓN DIRECTA DE INSECTICIDA	planta	280.00	
5.03.03.03	APLICACIÓN DIRECTA DE ABONO FOLIAR	m2	2,772.00	
5.03.04	MEJORAMIENTO DE SUELOS			
5.03.04.01	Incorporación de N,P,K,granulado + relleno con tierra de cultivo + abono orgánico (espesor=10 cm)	m2	1,192.00	
5.03.05	MEJORAMIENTO DE AREAS VERDES			



**Términos de Referencia –
Servicios y Consultoría**

Formato

Código: S4.1.P1.F3
Versión: 02

5.03.05.01	SIEMBRA DE PASTOS (RAY GRASS + Trebol)		m2	924.00
5.03.06	FERTILIZACION			
5.03.06.01	INCORPORACIÓN DE NPK GRANULADO SACO 50 KILOS+ Incremento de tierra agrícola	m2	1,500.00	
5.03.07	RECALCE FORESTAL			
5.03.07.01	RIEGO DE AREAS REVEGETADAS CON FRECUENCIA QUINCENAL EN PERIODO DE MAYO A OCTUBRE	m2	11,088.00	
5.03.07.02	RECALCE DE PLANTONES DE ACODOS	UND	20.00	
5.03.08	POZA			
5.03.08.01	LIMPIEZA DE POZA	und	8.00	
6	CONTINGENCIAS Y EMERGENCIAS	GLB	1.00	
7	MATENIMIENTO DE SEÑALIZACIONES, LETREROS, MONUMENTOS	Trimestral	4.00	
8	MANEJO DE COMPOSTERA (INCLUYE LIMPIEZA Y MANEJO, RIEGO, MATERIALES E INSUMOS)	meses	6.00	
COSTO DIRECTO				

PRESUPUESTO					
MANTENIMIENTO DEPOSITO SUELOS YAURICOCHA CABLE CARRIL					
ITEM	Descripción	Und.	Metrado	Precios Unitarios (S/)	Parcial (S/)
1	MANTENIMIENTO FISICO				
1.01	CERCO PERIMETRICO				



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3
Versión: 02

1.01.01	MANTENIMIENTO DE CERCOS PERIMETRICOS			
1.01.01.01	Pintado de Cerco de Protección h: 1.70 m	m		800.00
2	MANTENIMIENTO GEOQUIMICO			
2.01	COBERTURA VEGETAL			
2.01.01	LIMPIEZA Y DESBROCE MANUAL	m2		10,000.00
3	MANTENIMIENTO HIDROLOGICO			
3.01	LIMPIEZA MANUAL			
3.01.01	Limpieza manual de canales	m		5,445.00
3.02	OBRAS DE CONCRETO			
3.02.01	Demolición de canal existente	m3		10.00
3.02.02	Concreto f'c=140 kg/cm2 Para Solado e=3"	m3		10.00
3.02.03	Encofrado y Desencofrado	m		80.00
3.02.04	Concreto f'c=210 kg/cm2	m3		10.00
3.02.05	Sellado de juntas de asfalto	m		40.00
3.02.06	Eliminación de material excedente	m3		15.00
3.03	MEJORAMIENTO DE CANAL			
3.03.01	Reparación de Fisuras de Canal	m		30.00
4	MANTENIMIENTO BIOLOGICO			
4.01	CANALES, SURCOS Y ZANJAS DE INFILTRACION			
4.01.01	LIMPIEZA Y MEJORAMIENTO DE CANALES DE TIERRA	m		4,500.00
4.02	MEJORAMIENTO DE SUELOS			
4.02.01	Acarreo y eliminación de material excedente (Piedras D ≤ 1")	m2		2,328.00
4.02.02	Incorporación de N,P,K,granulado + relleno con tierra de cultivo + abono orgánico (espesor=10 cm)	m2		2,328.00
4.03	RECALCE PASTOS			
4.03.01	SUMINISTRO Y COLOCACION DE PASTOS (INC. RECOLECCION Y SIEMBRA DE PASTOS)	m2		250.00
5	MANTENIMIENTO PERIODO DE LAS PLATAFORMAS (INCLUIDO PERSONAL)	DIA		365.00



**Términos de Referencia –
Servicios y Consultoría**
Formato

Código: S4.1.P1.F3
Versión: 02

6	CONTINGENCIAS Y EMERGENCIAS	GLB	1.00
7	MANTENIMIENTO DE SEÑALIZACIONES, LETREROS, MONUMENTOS	Semestral	2.00
COSTO DIRECTO			







Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

ANEXO 03

Estructura de Informes mensuales

a) INFORMES MENSUALES

- CARATULA (Mes, Nombre Contratista, Ing. Supervisor, Gerente Responsable, Nombre Proyecto, Otros)
- Resumen Ejecutivo
- Índice
- Introducción
- Objetivos

CAPÍTULO I. ESPECIFICACIONES GENERALES DEL SERVICIO

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

CAPÍTULO II. RECURSOS EMPLEADOS

- 2.1. **Recursos Humanos:** Indicar la estructura del equipo de trabajo (relación actualizada), distribución del personal y horarios de trabajo por ámbito de trabajo.
- 2.2. **EPP:** Detallar y cuantificar por unidad de medida, empelando cuadros, el avance de entrega y renovación actualizada por ámbitos de trabajo.
- 2.3. **Otros datos que se consideren relevantes**

CAPÍTULO III. PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

A partir de los documentos de programación semanales de trabajo, se debe detallar:

- 3.1. **Cronograma mensual de trabajo:** Presentar el turno de trabajo diario de los trabajadores por ámbito de trabajo, durante el periodo del servicio correspondiente al informe.
- 3.2. **Programa mensual de trabajos:** Presentar el consolidado del formato que fueron aprobados semanalmente y ejecutados durante el periodo del servicio correspondiente al informe, de manera que se especifiquen mediante cuadros las actividades programadas y ejecutadas en cada ámbito de trabajo durante el periodo de prestación de servicio.
- 3.3. **Actividades ejecutadas**

3.3.1. ACTIVIDADES DE CONSERVACIÓN POST CIERRE

A. Estabilidad Física

1. Especificaciones generales (descripción(es) del PAM y compromiso(s) del Plan de cierre)
2. Recursos Empleados (personal, herramientas, EPP, etc.)
3. Programación de actividades
4. Ejecución de actividades (descripción con fotos y videos fechadas)
5. Resultados de actividades (cumplimiento de objetivos, tabla de datos, gráficas, cumplimiento de metas, interpretación de resultados)
6. Conclusiones y Recomendaciones (Cumplimiento del compromiso en el PCM)



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

B. Estabilidad Biológica

1. Especificaciones generales (descripción(es) del PAM y compromiso(s) del Plan de cierre)
2. Recursos Empleados (personal, herramientas, EPP, etc.)
3. Programación de actividades
4. Ejecución de actividades (descripción con fotos y videos fechadas)
5. Resultados de actividades (cumplimiento de objetivos, tabla de datos, gráficas, cumplimiento de metas, interpretación de resultados)
6. Conclusiones y Recomendaciones (Cumplimiento del compromiso en el PCM)

C. Estabilidad Geoquímica

1. Especificaciones generales (descripción(es) del PAM y compromiso(s) del Plan de cierre)
2. Recursos Empleados (personal, herramientas, EPP, etc.)
3. Programación de actividades
4. Ejecución de actividades (descripción con fotos y videos fechadas)
5. Resultados de actividades (cumplimiento de objetivos, tabla de datos, gráficas, cumplimiento de metas, interpretación de resultados)
6. Conclusiones y Recomendaciones (Cumplimiento del compromiso en el PCM).

D. Estabilidad Hidrológica

1. Especificaciones generales (descripción(es) del PAM y compromiso(s) del Plan de cierre)
2. Recursos Empleados (personal, herramientas, EPP, etc.)
3. Programación de actividades
4. Ejecución de actividades (descripción con fotos y videos fechadas)
5. Resultados de actividades (cumplimiento de objetivos, tabla de datos, gráficas, cumplimiento de metas, interpretación de resultados)
6. Conclusiones y Recomendaciones (Cumplimiento del compromiso en el PCM)

3.3.2. INDICADORES

1. Avance
2. Calidad
3. Cumplimiento de obligaciones ambientales.

ANEXOS (Álbum de foto, link de videos, documentos, fichas, formatos, lista de asistencia, otros)

CAPÍTULO IV. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- 4.1. Conclusiones
- 4.2. Recomendaciones

ANEXOS

Anexo 1. Cronograma mensual de trabajo de cada uno de los ámbitos de trabajo, que incluya la relación del personal de fin de semana indicando su ubicación específica, la actividad que se realiza y planificación de descansos.

Anexo 2. Constancia de no adeudo en la zona del Proyecto con carácter de declaración jurada, indicando que el contratista no posee deudas pendientes relacionadas al pago



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

de sueldos y beneficios sociales del personal a cargo, ni con las comunidades del área de influencia del servicio, sea por consumo o prestación de servicios; con la finalidad de garantizar y mantener un cordial clima laboral y social, para ello el contratista adjuntará las boletas y/o evidencias de pago de todo el personal que tiene relación al servicio de cada proyecto.

Anexo 3. Copia simple de las constancias de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de salud y pensión vigente de todos los trabajadores integrantes del servicio, acompañada de una relación actualizada del personal.

Anexo 4. Informes mensuales de los especialistas y/o personal clave del servicio, donde se detallan todas las actividades realizadas en el mes relacionadas con sus funciones.

b) ESTRUCTURA Y CONTENIDO DE LOS INFORME / REPORTE SEMANAL

Matriz

CARATULA (Mes, Semana, Nombre Contratista, Ing. Supervisor, Gerente Responsable, Nombre Proyecto, Otros)

Resumen Ejecutivo

Índice

Introducción

Objetivos

1. Actividades planificadas
2. Actividades realizadas
3. Estado de las actividades
4. Equipos y materiales utilizados
5. Recursos humanos
6. Indicadores de desempeño
7. Recomendaciones y acciones correctivas
8. Anexos.



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría



Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

ANEXO N° 04

Listado de equipamiento colectivo a ser dotado por el contratista.

ÍTEM	EPP	IMAGEN	CARACTERÍSTICAS
01	BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS (IMPLEMENTADO)		<p>Elementos básicos:</p> <p>Algodón 100 g - 01 unidad</p> <p>Venda elastica 3" - 02 unidad</p> <p>Venda elastica 4" - 02 unidad</p> <p>Venda elastica 6" - 01 unidad</p> <p>Cabestrillo- 01 unidad</p> <p>Agua oxigenada 120 mL- 01 unidad</p> <p>Alcohol 96° 250 mL- 01 unidad</p> <p>Tijera punta roma- 01 unidad</p> <p>Baja lengua- 10 unidad</p> <p>Cloruro de sodio 0.9% 1000 mL- 01 unidad</p> <p>Esparadrapo- 01 unidad</p> <p>Bandas adhesivas- 05 unidad</p> <p>Aposito de gasa esteril JELONET 10x10 cm -02 unidad</p> <p>Guantes quirurgicos- 02 unidad</p> <p>Gasa absorbente esteril 10x10 cm- 04 unidad</p> <p>Ferula de madera- 01 unidad</p> <p>Aposito de gasa y algodón esteril 10x10 cm- 08 unidad</p> <p>Venda triangular de tela- 01 unidad</p> <p>Yodo povidona 7.5% 120 mL- 01 unidad</p> <p>Colirio 15 mL- 01 unidad</p> <p>Diclofenaco dietilamonio 1% gel- 01 unidad</p> <p>La cantidad de botiquín con la cual debe contar el contratista es según las zonas de trabajo y previas coordinación con el Administrador de Contrato y se adicionara los insumos según requerimiento de AMSAC. Los vehículos de transporte de personal deben contar con botiquines implementados de acuerdo a la R.D. N° 367-2010-MTC/15, asimismo las maquinarias y/o equipos previas coordinación con el Administrador de Contrato. La cantidad requerida será por cada proyecto y según necesidad de uso.</p>
02	DETECTOR DE TORMENTAS ELECTRICAS		<p>Clase I: Detecta la tormenta durante todo su ciclo de vida (de la Fase 1 a la 4). Para permitir alertar sobre el riesgo de caída de rayos en áreas que necesitan protegerse frente a los efectos de las descargas eléctricas atmosféricas. Esto Aplicaría para todos los proyectos y zonas de trabajo, según</p>






Términos de Referencia – Servicios y Consultoría


Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

			coordinación con el administrador de Contrato. Los detectores de tormenta deberán ser entregados por cada proyecto, con sus respectivos certificados de calibración.
03	EXTINTORES (9 kg)		Extintor Polvo químico seco ABC Extintor portátil de presión contenida con apariencia libre de soldadura en sus ensambles, presenta un acabado en pintura horneada electrostática color rojo brillante. Ideal para proteger áreas que contengan riesgos de fuego clase A (sólidos), B (líquidos) y C (combustibles). La cantidad de extintores con la cual debe contar el contratista es según las zonas de trabajo, oficinas, almacenes, vehículos, equipos y/o maquinarias previa coordinación con el Administrador de Contrato y según requerimiento de AMSAC.
04	CAMILLA RÍGIDA COLLARÍN		Camilla Rígida Camilla larga de polietileno de alta resistencia con capacidad de flotación. Traslucida a rayos X no absorbe fluidos corporales. Diseño elevado para fácil levantamiento. La capacidad de peso de esta camilla es de 185 kilos Collarín Ajustable Cuatro tallas en una: menor necesidad de espacio y facilidad de uso. Ajuste de cierre: asegura la estabilidad del collarín y un ajuste simétrico. Con cierre audible y táctil, por seguridad.
05	BLOQUEADOR SOLAR FPS 50		Protector Solar con Factor de Protección 50+ (FPS 50+), protección contra rayos ultravioleta del tipo A y B (UVA/UVB). Diseñado especialmente para brindar la protección necesaria en actividades expuestas a la radiación solar. Producto cremoso, sin perfume, de rápida absorción e hipoalergénico, que ayuda a prevenir el eritema y cáncer a la piel asociados a la exposición a radiación UV.



	<h2 style="text-align: center;">Términos de Referencia – Servicios y Consultoría</h2> <p style="text-align: center;">Formato</p>	<p>Código: S4.1.P1.F3 Versión: 02</p>
--	--	---

06	REPELENTE PARA INSECTOS		<p>Contenido de 1000 ml.</p> <p>No debe contener solventes e insecticidas.</p> <p>No debe contener alcohol o ser inflamable.</p>
07	KIT ANTIDERRAME		<p>Paños Abs.Oleolitico (15" x18") Bolsa roja de eliminación 75-140L aprox 1.5 micras Costales blancos polietileno aprox 50gK Trapo industrial x kgL Nacional kg Cordón Abs. Oleolitico Cinta roja Peligro no pasar x 20 metros Pala pequeña Pico pequeño Traje descartable blanco Guante de nitrilo 13" Respirador media cara Cartucho para vapores y gases Lentes claro de seguridad Contenedor amarillo con ruedas Maletín amarillo</p>

Listado de equipamiento para vehículos por el contratista.

- A. Extintores apropiados para el tipo de movilización del personal clave y operarios, ya sea camioneta, combi, miniván o van.
- B. Botiquines apropiados y equipados para el tipo de movilidad
- C. Conos de seguridad apropiados para el tipo de movilidad
- D. KIT antiderrame para todas las movilidades a utilizar durante el servicio.
- E. Cuñas de Seguridad para todas las movilidades a utilizar durante el servicio
- F. Alarma de retroceso Seguridad para todas las movilidades a utilizar durante el servicio









Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

ANEXO N° 06

PROCEDIMIENTO DE REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES AMBIENTALES DE AMSAC.



Firmado digitalmente por:
QUIROZ O'DONOVAN Juan
Paterno FAU 20103030761 hard
Motivo: Day V° B°
Fecha: 13/08/2024 18:07:13-0500




Jefe de la Oficina de
Planeamiento y Mejora Continua

Firmado digitalmente por:
TITO ASCUE Miguel Armando
FAU 20103030751 hard
Motivo: Day V° B°
Fecha: 13/08/2024 16:52:22-0500



Gerente General (e)

Firmado digitalmente por:
ORMEÑO ZENDER Oscar
Ysmael FAU 20103030761 hard
Motivo: Day V° B°
Fecha: 13/08/2024 15:59:24-0500

 Devolvámosle vida al planeta	Procedimiento de Reporte e Investigación de Incidentes, Accidentes y Enfermedades Ocupacionales Procedimiento	Código: E3.2.3.P4 Versión: 04 Fecha: 13/08/2024
---	---	---

Procedimiento de Reporte e Investigación de Incidentes, Accidentes y Enfermedades Ocupacionales

Versión	Fecha	Control de Cambios
04	13/08/2024	<ul style="list-style-type: none">Se detalló el proceso de investigación de enfermedades ocupacionales.Se especificó la participación de las empresas contratistas en la comunicación inmediata de la ocurrencia de un incidente o accidente de trabajo, la elaboración y remisión del reporte flash y el informe de incidente y accidente, así como la notificación de un accidente mortal a las entidades competentes.Se precisó la elaboración de los registros de incidentes y accidentes de trabajo.Se actualizó la normativa legal, definiciones y alcances funcionales en lo referido a enfermedades ocupacionales.

Áreas Responsables	Nombres y Cargos
Elaborado: Área de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente	Jean Pierre Quiroz Especialista en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente
Revisado: Oficina de Planeamiento y Mejora Continua	Miguel Tito Jefe de la Oficina de Planeamiento y Mejora Continua
Homologado: Oficina de Planeamiento y Mejora Continua	Deymer Barturén Especialista en Calidad y Mejora de Procesos
Aprobado: Gerencia General	Ysmael Ormeño Gerente General (e)

Este documento es propiedad de Activos Mineros S.A.C. Queda prohibida su reproducción sin su autorización escrita. Es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico emitido por Activos Mineros S.A.C. Es responsabilidad del usuario asegurarse que corresponde a la versión vigente publicada en la red interna y/o página web institucional.



Especialista en Calidad
y Mejora de Procesos

Firmado digitalmente por:
BARTUREN HUAYAN Deymer
Frank FAU 20103030791 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 15/08/2024 08:08:11-0500

Página 1 de 15



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02



Devolvámos vida al planeta

Procedimiento de Reporte e Investigación de Incidentes, Accidentes y Enfermedades Ocupacionales Procedimiento

Código: E3.2.3.P4

Versión: 04

Fecha: 13/08/2024

INDICE

I. OBJETIVO	3
II. ALCANCE	3
III. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	3
IV. VIGENCIA	3
V. CONTENIDO	4
1. DEFINICIONES / CONSIDERACIONES	4
2. CLASIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TRABAJO	5
3. DESCRIPCIÓN	6
4. ALCANCES FUNCIONALES	12
4.1. Gerente de Operaciones	12
4.2. Especialista en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente	12
4.3. Gerente, Jefe o Supervisor del área	13
4.4. Administrador del Contrato, Supervisor y Especialista de AMSAC	13
4.5. Miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo	13
4.6. Gerente Legal	13
4.7. Trabajadores en General	13
5. REGISTROS / ANEXOS	14



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02



Devolvemos vida al planeta

Procedimiento de Reporte e Investigación de Incidentes, Accidentes y Enfermedades Ocupacionales

Procedimiento

Código: E3.2.3.P4

Versión: 04

Fecha: 13/08/2024

I. OBJETIVO

Establecer los responsables y actividades necesarios para la notificación, registro e investigación de los incidentes y accidentes en materia de seguridad y salud en el trabajo que ocurran en Activos Mineros S.A.C. (en adelante AMSAC), de manera oportuna y eficaz, que conlleve a determinar la causa raíz de los incidentes y accidentes, implementar los controles y acciones correctivas apropiados, para evitar incidentes y accidentes repetidos y asegurar el cumplimiento de los requisitos legales aplicables, para el registro y notificación de lesiones, enfermedades e incidentes del ambiente laboral.

II. ALCANCE

El presente documento incluye todos los incidentes de seguridad y salud en el trabajo que causen, o tengan el potencial de causar, lesión, enfermedad a las personas, daño o pérdida a la propiedad, instalaciones, contratistas y proyectos de AMSAC.

III. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 011-2019-TR Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción, y sus modificaciones.
- Resolución Ministerial N° 375-2008 TR Norma Básica de Ergonomía y Procedimiento de Evaluación de Riesgo Disergonómico.
- Resolución Ministerial N° 480-2008 MINSA Listado de Enfermedades Profesionales
- Resolución Ministerial N° 312-2011/MINSA Protocolos de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad.
- Resolución Ministerial N° 050-2013-TR Formatos referenciales con la información mínima que deben contener los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Norma ISO 45001:2018 Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – Requisito 10.2 Incidentes, No conformidades y acciones correctivas.
- E3.2.3.PL3. Plan de Preparación y Respuesta ante Emergencias.

IV. VIGENCIA

Este documento entrará en vigencia a partir del primer día hábil después de la fecha de aprobación, derogándose su precedente versión 03 de fecha 21.nov.2022.



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02



Procedimiento de Reporte e Investigación de Incidentes, Accidentes y Enfermedades Ocupacionales Procedimiento

Código: E3.2.3.P4

Versión: 04

Fecha: 13/08/2024

V. CONTENIDO

1. DEFINICIONES / CONSIDERACIONES

1.1 Incidente: Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con el trabajo, en el que la persona afectada no sufre lesiones corporales, o en el que éstas sólo requieren cuidados de primeros auxilios. Requiere una investigación.

1.2 Accidente de Trabajo: Todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, y aun fuera del lugar y horas de trabajo.

Según su gravedad, los accidentes de trabajo con lesiones personales pueden ser:

1.2.1 Accidente Leve: Suceso resultante en lesión que, luego de la evaluación médica, genera en el accidentado un descanso breve con retorno máximo al día siguiente a sus labores habituales.

1.2.2 Accidente con Tiempo Perdido (ATP): Son los accidentes incapacitantes más la fatalidad.

1.2.3 Accidente Incapacitante: Suceso resultante en lesión que, luego de la evaluación médica, da lugar a descanso médico, ausencia justificada al trabajo y tratamiento, a partir del día siguiente de sucedido el accidente. Para fines estadísticos, no se tomará en cuenta el día de ocurrido el accidente.

Según el grado de incapacidad, los accidentes de trabajo pueden ser:

- **Total Temporal:** cuando la lesión genera en el accidentado la imposibilidad de utilizar una determinada parte de su organismo; se otorgará tratamiento médico hasta su plena recuperación.
- **Parcial Permanente:** cuando la lesión genera la pérdida parcial de un miembro u órgano, o de las funciones de éste.
- **Total Permanente:** cuando la lesión genera la pérdida anatómica o funcional total de un miembro u órgano, o de las funciones del mismo. Se considera a partir de la pérdida del dedo meñique.

1.2.4 Accidente Mortal: Suceso cuyas lesiones producen la muerte del trabajador. Para efectos estadísticos debe considerarse la fecha del deceso.

1.3 Daño: Todo hecho no deseado que provoca daños materiales a la propiedad, planta y equipos o pérdida de producción, daño al medio ambiente, contención o tiempo improductivo no planificado se considera como daño.

1.4 Lesión: Es una herida o daño al cuerpo y/o enfermedad que resulte de un evento en el ambiente de trabajo.



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02



Devolvámos vida al planeta

Procedimiento de Reporte e Investigación de Incidentes, Accidentes y Enfermedades Ocupacionales

Procedimiento

Código: E3.2.3.P4

Versión: 04

Fecha: 13/08/2024

- 1.5 Enfermedad Profesional u Ocupacional:** Es una enfermedad contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo relacionados al trabajo.
- 1.6 Vigilancia de salud de los trabajadores:** Es el proceso de recolección de información y análisis sistemático que abarca todas las evaluaciones necesarias para proteger la salud de los trabajadores, con el objetivo de detectar los problemas de salud relacionadas con el trabajo, controlar los factores de riesgos y prevenir los daños a la salud del trabajador; debe ser realizada por el Médico Ocupacional, bajo la responsabilidad del empleador.
- 1.7 Historia ocupacional:** Evaluación Médica que incluye puestos de trabajo, tipo de trabajo, duración de cada trabajo, fechas de trabajo y edad del trabajador en cada período, productos o servicios producidos, condición de uso o no de equipos de protección personal, frecuencia y tiempo de uso, riesgos presentes en el trabajo o entorno, así como la naturaleza de los agentes o sustancias a los cuales el trabajador ha estado expuesto.
- 1.8 Acción Correctiva:** Acción para eliminar la causa raíz de un incidente, accidente u otra situación indeseable. Tomar en cuenta que puede haber más de una causa raíz.
- 1.9 Incidente Peligroso:** Todo suceso potencialmente riesgoso que pudiera causar lesiones o enfermedades graves con invalidez total y permanente o muerte a las personas en su trabajo o a la población.
Se considera incidente peligroso a eventos como: derrumbe o colapso de labores subterráneas, derrumbe de bancos en tajos abiertos, atrapamiento de personas sin lesiones (dentro, fuera, entre, debajo), caída de jaula y skip en un sistema de izaje, colisión de vehículos, derrumbe de construcciones, desplome de estructuras, explosiones, incendios, derrame de materiales peligrosos, entre otros, en el que ningún trabajador ha sufrido lesiones.
- 1.10 Evento en Crisis:** Es una interrupción de la actividad principal que se encuentra fuera de los procesos normales de operación, contingencia y respuesta ante emergencia, y que es un riesgo potencial real o razonable, a la vida humana, los bienes, la reputación y la operatividad de la Empresa.
- 1.11 Lugar de trabajo:** Todo sitio o área donde los trabajadores permanecen y desarrollan su trabajo o adonde tienen que acudir para desarrollarlo.

2. CLASIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TRABAJO

- 2.1. Actividad Controlada:** Estas son actividades relacionadas con el trabajo en las cuales AMSAC puede fijar estándares de seguridad y salud en el trabajo y supervisar y hacer cumplir directamente su aplicación. Los incidentes o accidentes que resultan de actividades controladas son informados, investigados e incluidos en las medidas de desempeño de SSOMA.

Un incidente o accidente está relacionado con el trabajo si el evento o exposición en el lugar de trabajo causó o contribuyó a la condición resultante o agravó en forma significativa



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02



Devolvemos vida al planeta

Procedimiento de Reporte e Investigación de Incidentes, Accidentes y Enfermedades Ocupacionales Procedimiento

Código: E3.2.3.P4

Versión: 04

Fecha: 13/08/2024

una lesión o enfermedad ya existente. Los accidentes o incidentes que ocurren mientras el empleado está viajando son relacionadas con el trabajo si al momento del evento el empleado estaba participando en actividades relacionadas con el trabajo, por causa o con ocasión del trabajo.

Ejemplos de actividades controladas:

- Viajar hacia o desde los proyectos, o realizar visitas a los relacionados.
- Conducir un vehículo para propósitos relacionados con el trabajo.
- Agasajar, o ser agasajado con relación al trabajo, sujeto a que el agasajo sea a cargo del empleador.

Actividad Supervisada: Es la actividad en la que AMSAC puede influenciar, con el objetivo de fijar estándares de seguridad y salud en el trabajo, supervisar y hacer cumplir directamente su aplicación. Los incidentes que resultan de actividades supervisadas deben ser informados a la contratista supervisora, al Administrador de Contrato y al Especialista en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Además, es esencial llevar a cabo una investigación correspondiente en cada caso.

Ejemplos de actividades supervisadas:

- Visitantes a los proyectos de AMSAC incluyendo un empleado que está presente en el ambiente de trabajo como miembro del público, en vez de como empleado.
- Empleados que se trasladan de su domicilio, fijo o temporal, hacia el centro de labores y viceversa, ya sea en transporte provisto por AMSAC, transporte público o transporte personal (no incluye las actividades controladas).
- Actividades de proveedores, contratistas o subcontratistas fuera de los límites del emplazamiento.
- Transferencia o entrega de bienes al proyecto por un proveedor, contratista o subcontratista.

2.2. Actividad No Controlada Toda actividad que no es controlada o supervisada es considerada una Actividad No Controlada. Estas son actividades donde AMSAC no fija los estándares de seguridad y salud en el trabajo, no tiene influencia y no supervisa el desempeño SSOMA. Las actividades no controladas no se informan, no se investigan, ni se les hace seguimiento.

Ejemplos de actividades no controladas:

- Actividades no relacionadas con el trabajo o fuera de los límites del lugar de trabajo, que no son encargadas por AMSAC.

3. DESCRIPCIÓN



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02



Divulguemos vida al planeta

Procedimiento de Reporte e Investigación de Incidentes, Accidentes y Enfermedades Ocupacionales Procedimiento

Código: E3.2.3.P4

Versión: 04

Fecha: 13/08/2024

3.1. Disposiciones generales

El Especialista en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente, como dueño del proceso, es responsable que el proceso de Reporte e Investigación de Incidentes / Accidentes de Seguridad y Salud en el Trabajo, se efectúe cumpliendo los plazos y las disposiciones previstas en la normativa legal y el presente procedimiento.

3.2. Reporte de Incidente / Accidente de Trabajo

Todo incidente y accidente debe ser reportado, de manera verbal o telefónica, inmediatamente después de ocurrido, debiendo proceder de acuerdo con el nivel de emergencia establecido en el E3.2.3.PL3. Plan de Preparación y Respuesta ante Emergencias.

Ejecutor	Actividad
Trabajadores de AMSAC	1. Comunica inmediatamente el incidente o accidente a su supervisor directo, responsable de área o de la actividad (Especialista, Supervisor, Jefe de Área o Administrador de Contrato), debiendo proceder de acuerdo al nivel de emergencia establecido en el E3.2.3.PL3. Plan de Preparación y Respuesta ante Emergencias.
	2. En caso de ser un incidente o accidente de tránsito, ya sea con los buses de transporte de personal o con vehículos de propiedad de AMSAC, el conductor debe comunicar la ocurrencia a su supervisor directo.
	3. En caso de estar imposibilitado para realizar dicha comunicación, cualquier persona cercana que haya percatado del evento debe realizar la comunicación.
Dueño de Proceso (Jefe o Supervisor de Área) / Administrador de Contrato	4. Comunica inmediatamente el incidente o accidente a su Gerencia respectiva y al Especialista en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.
	5. Comunica al área Logística y/o Gestión Humana para la activación de los seguros correspondientes en caso de incidente de tránsito.
	6. Elabora el Reporte Flash de Incidente o Accidente en el Formato E3.2.3.P4.F1 Informe de Incidente / Accidente de Seguridad y Salud en el Trabajo.
	7. Remite el Reporte Flash del Incidente o Accidente a su Gerencia de Área respectiva y al Especialista en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente, dentro del plazo de 24 horas de haber ocurrido.



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02



Desarrollamos vida al planeta

Procedimiento de Reporte e Investigación de Incidentes, Accidentes y Enfermedades Ocupacionales Procedimiento

Código: E3.2.3.P4

Versión: 04

Fecha: 13/08/2024

Ejecutor	Actividad
	8. Comunica y comparte con los contratistas el Procedimiento de Reporte e Investigación de Incidentes / Accidentes de Seguridad y Salud en el Trabajo, garantizando su cumplimiento.
	9. En caso ocurra un evento durante la ejecución de actividades de un proyecto, elabora y remite el Informe de Investigación de Incidente u Accidente, dentro del plazo de 72 horas de haber ocurrido.
Especialista en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente	10. Brinda el soporte requerido en la elaboración del Reporte Flash de Incidente o Accidente. 11. Elabora el Registro de Accidente de Trabajo en el formato E3.2.3.P4.F3 o el Registro de Incidentes Peligrosos e Incidentes en el formato E3.2.3.P4.F4, según corresponda.
Contratistas	12. Informa inmediatamente la ocurrencia de un incidente o accidente a la contratista supervisora, al Administrador de Contrato y al Especialista en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.
	13. Elabora y envía el Reporte Flash y/o Informe de Incidente o Accidente a la contratista supervisora, al Administrador de Contrato y al Especialista en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente, dentro de los plazos establecidos.

3.3. Reporte de Accidente Mortal

Ejecutor	Actividad
Trabajadores de AMSAC	1. Comunica inmediatamente el accidente a su supervisor directo, responsable de área o de la actividad (Especialista, Supervisor, Jefe de Área o Administrador de Contrato), debiendo proceder de acuerdo al nivel de emergencia establecido en el Plan de Preparación y Respuesta ante Emergencias.
Dueño de Proceso (Jefe o Supervisor de Área) / Administrador de Contrato	2. Comunica inmediatamente el accidente a su Gerencia respectiva y al Especialista en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.
	3. Coordina el acordonamiento del lugar del accidente y la restricción del acceso de visitas.
	4. Elabora el Reporte Flash de Accidente en el Formato E3.2.3.P4.F1 Informe de Incidente Accidente de Seguridad y Salud en el Trabajo, para lo cual contará con el soporte del Especialista en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.
	5. Remite el Reporte Flash de Accidente a la Gerencia General, la Gerencia Legal, la Gerencia del Área, la Jefatura de la Oficina de Planeamiento y



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02



Devolveremos vida al planeta

Procedimiento de Reporte e Investigación de Incidentes, Accidentes y Enfermedades Ocupacionales Procedimiento

Código: E3.2.3.P4

Versión: 04

Fecha: 13/08/2024

Ejecutor	Actividad
	Mejora Continua, y al Especialista en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente, dentro del plazo de 24 horas de haber ocurrido el evento.
Especialista en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente	6. Brinda el soporte requerido en la elaboración del Reporte Flash de Incidente.
	7. Elabora el Registro de Accidente de Trabajo en el formato E3.2.3.P4.F3.
	8. Previa coordinación con la Gerencia de Operaciones, la Gerencia Legal y la Jefatura de la Oficina de Planeamiento y Mejora Continua, notifica el accidente mortal dentro de las 24 horas de ocurridos, en el formato establecido por la legislación, a las siguientes entidades: <ul style="list-style-type: none">- Ministerio de Trabajo y Promoción de Empleo, a través del Sistema de Información para el Registro Único de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Ocupacionales (SAT).- Ministerio de Energía y Minas. (según corresponda).
	9. Previa coordinación con la Gerencia de Operaciones, la Gerencia Legal y la Jefatura de la Oficina de Planeamiento y Mejora Continua, notifica el accidente mortal a la Policía Nacional del Perú en la comisaría más cercana al lugar del accidente.
Contratistas	10. Notifica el accidente mortal dentro de las 24 horas de ocurridos, en el formato establecido por la legislación, a las siguientes entidades: <ul style="list-style-type: none">- Ministerio de Trabajo y Promoción de Empleo, a través del Sistema de Información para el Registro Único de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Ocupacionales (SAT).- Ministerio de Energía y Minas. (según corresponda).
Gerente Legal	11. Comunica el incidente a la fiscalía correspondiente según jurisdicción.
Dueño de Proceso (Jefe o Supervisor de Área) / Administrador de Contrato	12. Asegurar que se conserven todas las evidencias en el lugar del accidente, hasta que sea autorizado por la fiscalía.

3.4. Investigación de Incidentes, Incidentes Peligrosos y Accidentes de Trabajo

Ejecutor	Actividad
Especialista en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente	1. Coordina la creación del equipo investigador que realizará la investigación del incidente o accidente, el cual podrá estar conformado por: <ul style="list-style-type: none">• Especialista en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02



Devolvemos vida al planeta

Procedimiento de Reporte e Investigación de Incidentes, Accidentes y Enfermedades Ocupacionales Procedimiento

Código: E3.2.3.P4

Versión: 04

Fecha: 13/08/2024

Ejecutor	Actividad
	<ul style="list-style-type: none">• Dueño de Proceso y quien éste designe• Representantes del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo• Representante de la empresa contratista, de ser el caso.
Especialista en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente / Dueño de Proceso / Representantes del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo / Representante de la empresa contratista	<p>2. Recopila toda la información relevante al incidente / accidente (evidencia objetiva) las cuales podría incluir:</p> <ul style="list-style-type: none">• Dibujos, bosquejos, mapas, diagramas• Fotografías• Entrevista a testigos oculares• Registros y otros datos históricos (lista de verificación de inspección diaria, IPERC – Línea Base, IPERC continuo, registros de capacitación, etc.) <p>3. Analiza la evidencia encontrada listando las pérdidas, los eventos, causas inmediatas, causas básicas y causa raíz. La metodología para realizar la investigación será la "Causa Raíz", sin importar la clasificación del evento.</p> <p>4. Establece, para cada causa básica, por lo menos una acción correctiva orientada a reducir la posibilidad que estas mismas causas vuelvan a originar eventos en el futuro. Cada acción debe estar enfocada a eliminar las causas del evento y se deberá definir claramente quién es el responsable de implementarlas y cuál es la fecha en que debe estar completa. Las acciones deben estar enfocados en los niveles más altos de la Jerarquía de Controles, dando preferencia a los de Ingeniería.</p>
Especialista en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente	<p>5. Completa el Informe Final de Investigación del Incidente / Accidente en el Formato E3.2.3.P4.F1.</p> <p>6. Realiza la presentación del Informe Final de Investigación a la Gerencia de Área, la Jefatura de Planeamiento y Mejora Continua, y al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, dentro de un plazo de 3 días calendario de culminada la investigación.</p>
Especialista en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente / Dueño de Proceso / Representante de la empresa contratista	<p>7. Ejecuta las acciones correctivas aprobadas para la no reincidencia del incidente / accidente.</p>



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02



Devolvemos vida al planeta

Procedimiento de Reporte e Investigación de Incidentes, Accidentes y Enfermedades Ocupacionales

Procedimiento

Código: E3.2.3.P4

Versión: 04

Fecha: 13/08/2024

Ejecutor	Actividad
Especialista en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente	8. Realiza el seguimiento del cumplimiento de las acciones correctivas y verifica su eficacia.
	9. Realiza la difusión de las lecciones aprendidas.
	10. Elabora y archiva el Registro de Accidente de Trabajo en el formato E3.2.3.P4.F3 o el Registro de Incidentes Peligrosos e Incidentes en el formato E3.2.3.P4.F4.

3.5. Investigación de enfermedades ocupacionales

Las enfermedades ocupacionales surgen como resultado de repetidas exposiciones al agente causal en el puesto de trabajo y pueden tener un período de latencia prolongado. Muchas de estas enfermedades son progresivas, irreversibles y graves, inclusive luego de que el trabajador haya sido retirado de la exposición al agente causal, sin embargo, muchas son previsibles, razón por la cual todo el conocimiento acumulado debe ser usado para su prevención. Conocida la causa de la enfermedad ocupacional, es posible definir acciones para la eliminación o control de los factores que las determinan.

Ejecutor	Actividad
Especialista en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente	1. Una vez reportada una sospecha de enfermedad ocupacional, coordina inmediatamente la creación del equipo investigador multidisciplinario que realizará la investigación de la posible enfermedad ocupacional, el cual podrá estar conformado por: <ul style="list-style-type: none">• Médico Ocupacional• Especialista en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente• Representante de la Oficina de Gestión Humana• Representantes del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
Médico Ocupacional / Especialista en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente / Representante de la Oficina de Gestión Humana / Representantes del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo	2. Recopila y analiza toda la información relevante de la posible enfermedad ocupacional (evidencia objetiva), considerando: <ul style="list-style-type: none">a. Historia de la enfermedad actual.b. Antecedentes personales.c. Antecedentes familiares.d. Antecedentes ocupacionales.e. Examen físico.f. Pruebas de apoyo al diagnóstico. 3. Determina la existencia de una enfermedad ocupacional en base al análisis de las evidencias recopiladas. La primera consideración en la determinación de una enfermedad ocupacional es demostrar la asociación de causa-efecto de una enfermedad con un agente nocivo en el puesto de trabajo. Para ello, se debe: <ul style="list-style-type: none">a. Verificar la existencia real de la enfermedad.



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02



Disolvemos vida al planeta

Procedimiento de Reporte e Investigación de Incidentes, Accidentes y Enfermedades Ocupacionales Procedimiento

Código: E3.2.3.P4

Versión: 04

Fecha: 13/08/2024

Ejecutor	Actividad
	<p>b. Demostrar la relación de causalidad con los factores de riesgos ocupacionales (mediciones ambientales, mediciones biológicas, exámenes clínicos, entre otros).</p> <ul style="list-style-type: none">- Identificación del puesto de trabajo.- Identificación de sustancias o agentes causantes directamente en el puesto de trabajo o en áreas circundantes.- Información disponible de monitoreo ocupacional y ambiental. <p>c. Verificar que la enfermedad esté catalogada dentro del listado de enfermedades profesionales del Perú / Seguro complementario de trabajo de riesgo.</p>
	<p>4. Una vez realizadas todas las evaluaciones anteriores, elabora un informe de investigación de la enfermedad ocupacional, incluyendo sus conclusiones y recomendaciones, y lo presenta a la Gerencia General y al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.</p>
Médico Ocupacional / Especialista en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente / Representante de la Oficina de Gestión Humana	<p>5. De ser el caso, ejecuta las acciones correctivas aprobadas para la no reincidencia de la enfermedad ocupacional.</p>
Especialista en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente	<p>6. Realiza el seguimiento del cumplimiento de las acciones correctivas y verifica su eficacia.</p> <p>7. Realiza la difusión de las lecciones aprendidas.</p> <p>8. Elabora y archiva el Registro de enfermedades ocupacionales en el formato E3.2.3.P4.F5.</p>

4. ALCANCES FUNCIONALES

4.1. Gerente General

- Aprobar el presente procedimiento.

4.2. Especialista en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente

- Conducir el proceso de Reporte e Investigación de Incidentes y Accidentes de Seguridad y Salud en el Trabajo, cumpliendo los plazos y las disposiciones establecidas en la normativa legal y el presente procedimiento.
- Velar porque el procedimiento se mantenga vigente, siendo responsable de realizar revisiones y actualizaciones periódicas, así como de la difusión y conocimiento del mismo por parte del equipo de trabajo y áreas vinculadas.



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02



Devolvámos vida al planeta

Procedimiento de Reporte e Investigación de Incidentes, Accidentes y Enfermedades Ocupacionales Procedimiento

Código: E3.2.3.P4

Versión: 04

Fecha: 13/08/2024

- Coordinar y apoyar en el proceso de reporte e investigación de accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales.
 - Realizar el seguimiento del cumplimiento de las acciones correctivas.
 - Elaborar los registros de accidentes de trabajo, incidentes peligrosos, incidentes y enfermedades ocupacionales, según corresponda.
- 4.3. Gerente, Jefe o Supervisor del área**
- Participar en la investigación de incidentes y/o accidentes de su área a cargo y liderar la implementación de las acciones correctivas.
 - Asegurar el cumplimiento de las acciones correctivas producto de algún incidente, accidentes y enfermedad ocupacional del área bajo su responsabilidad.
- 4.4. Administrador del Contrato, Supervisor y Especialista de AMSAC**
- Realizar el reporte e investigación de accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales en su área de responsabilidad, juntamente con el Especialista en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.
 - Presentar el Reporte Flash de Incidente / Accidente y el Informe Final de Investigación de Incidente / Accidente a la Gerencia de Área, en coordinación con el Especialista SSOMA.
- 4.5. Miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo**
- Participar en el proceso de investigación de los accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales, emitiendo recomendaciones para evitar la repetición de éstos.
 - Velar por el cumplimiento de sus recomendaciones, para evitar la repetición de los accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales.
- 4.6. Jefe de la Oficina de Gestión Humana / Especialista de la Oficina de Gestión Humana**
- Participar en el proceso de investigación de enfermedades ocupacionales, emitiendo recomendaciones para evitar la repetición de éstas.
 - Velar por el cumplimiento de sus recomendaciones, para evitar la repetición de enfermedades ocupacionales.
- 4.7. Gerente Legal**
- En caso de accidente mortal, brindar el soporte legal requerido para la notificación del accidente ante la autoridad competente, así como comunicar el accidente a la fiscalía correspondiente según jurisdicción.
- 4.8. Trabajadores en General**



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02



Devolvemos vida al planeta

Procedimiento de Reporte e Investigación de Incidentes, Accidentes y Enfermedades Ocupacionales

Procedimiento

Código: E3.2.3.P4

Versión: 04

Fecha: 13/08/2024

- Reportar los incidentes, accidentes y sospecha de enfermedades ocupacionales, en forma inmediata.
- Cuando sea requerido, brindar testimonio y facilidades necesarias para el desarrollo del proceso de investigación de accidentes e incidentes o enfermedades ocupacionales.

5. REGISTROS / ANEXOS

- Formato E3.2.3.P4.F1 Informe de Incidente / Accidente de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Formato E3.2.3.P4.F3 Registro de accidentes de trabajo.
- Formato E3.2.3.P4.F4 Registro de incidentes peligrosos e incidentes.
- Formato E3.2.3.P4.F5 Registro de enfermedades ocupacionales.
- Anexo N° 1 Tabla para Valoración de Potencial de Incidente.
- Diagrama N°1 Secuencia de comunicación formal de incidentes y accidentes.



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02



Devolvámos vida al planeta

Procedimiento de Reporte e Investigación de Incidentes, Accidentes y Enfermedades Ocupacionales

Procedimiento

Código: E3.2.3.P4

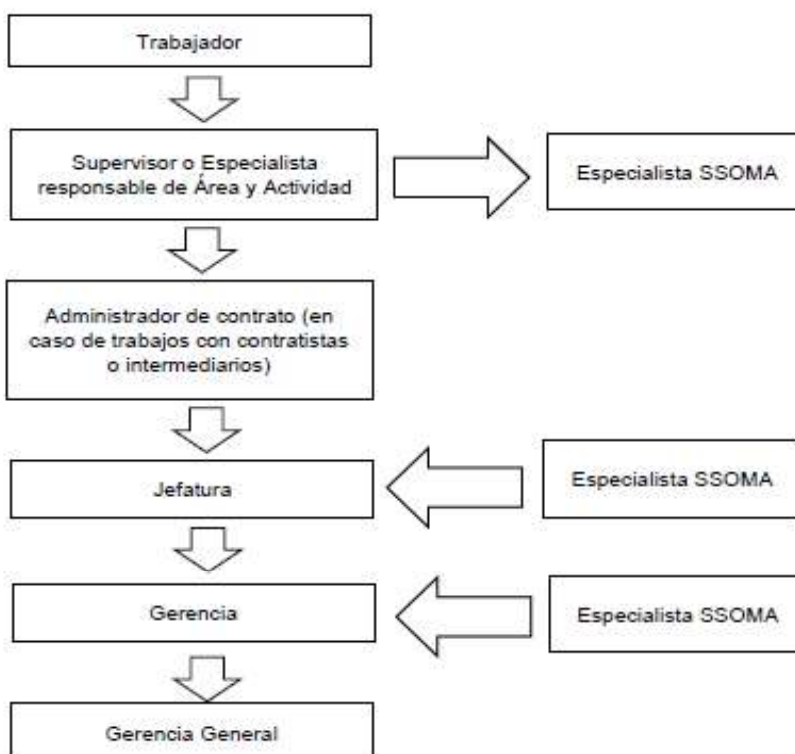
Versión: 04

Fecha: 13/08/2024

ANEXO N° 1 TABLA DE VALORACIÓN DE POTENCIAL DE INCIDENTE / ACCIDENTE

POTENCIAL	DAÑO A LA PERSONA	PÉRDIDA EN EL PROCESO
MENOR	Si el resultado de la lesión es clasificado como un primer auxilio, contusión o sin daño. Si lo máximo razonable que pudo ocurrir en el incidente es un Primer Auxilio.	Paralización de las actividades en la zona de ocurrencia por un tiempo menor a un día.
MODERADO	Si el resultado de la lesión o lo máximo razonable que pudo haber pasado es un Tratamiento Médico, Trabajo Restringido en un solo trabajador.	Paralización de las actividades en la zona de ocurrencia por un día.
MAYOR	Si el Resultado de la lesión o lo máximo razonable que pudo haber pasado es un Tiempo Perdido en más de una persona, Fatalidad en solo una persona o lesión irreversible en > 30% del cuerpo.	Paralización de las actividades en la zona de trabajo por más de un día hasta una semana.
CATASTRÓFICO	Si el Resultado de la lesión o lo máximo razonable que pudo haber pasado es fatalidad en más de una persona. O en todo caso efectos significativos irreversibles a la salud humana.	Paralización de las actividades en la zona de trabajo por más de una semana hasta un mes.

Diagrama N° 1 Secuencia de comunicación formal de incidentes y accidentes.





Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

Procedimiento de Reporte e Investigación de incidentes Ambientales de AMSAC.



Firmado digitalmente por:
QUIROZ O'DONOVIA Jean
Pierre FAU 20103030791 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 12/12/2022 17:21:58-0500



Jefe de Planeamiento
y Mejora Continua

Firmado digitalmente por:
TITO ASCUE Miguel Armando
FAU 20103030791 hard
Motivo: Dey 1ª 8ª
Fecha: 13/12/2022 07:46:13-0500



Gerente de Operaciones

Firmado digitalmente por:
ORMEÑO ZENDER Oscar
Ysmael FAU 20103030791 hard
Motivo: Dey 1ª 8ª
Fecha: 12/12/2022 17:42:05-0500



Procedimiento de Reporte e Investigación de Incidentes Ambientales Procedimiento

Código: E3.2.2.P3

Versión: 4

Fecha: 12/12/2022

Procedimiento de Reporte e Investigación de Incidentes Ambientales

Versión	Fecha	Control de Cambios
4	12/12/2022	• Se ratifica el contenido del presente procedimiento.

Áreas Responsables	Nombres y Cargos
Elaborado: Área de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente	Jean Pierre Quiroz Especialista en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente
Revisado: Gerencia de Operaciones	Ysmael Ormeño Gerente de Operaciones
Homologado: Oficina de Planeamiento y Mejora Continua	Deymer Barturén Especialista en Calidad y Mejora de Procesos Miguel Tito Jefe de la Oficina de Planeamiento y Mejora Continua
Aprobado: Gerencia de Operaciones	Ysmael Ormeño Gerente de Operaciones

Este documento es propiedad de Activos Mineros S.A.C. Queda prohibida su reproducción sin su autorización escrita. Es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico emitido por Activos Mineros S.A.C. Es responsabilidad del usuario asegurarse que corresponde a la versión vigente publicada en la red interna y/o página web institucional.



Especialista de Calidad y
Mejora de Procesos

Firmado digitalmente por:
BARTUREN HUAMAN Deymer
Frank FAU 20103030791 hard
Motivo: Dey 1ª 8ª
Fecha: 12/12/2022 17:09:05-0500



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02



Procedimiento de Reporte e Investigación de Incidentes Ambientales

Procedimiento

Código: E3.2.2.P3

Versión: 4

Fecha: 12/12/2022

INDICE

I.	OBJETIVO.....	3
II.	ALCANCE	3
III.	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	3
IV.	VIGENCIA	3
V.	CONTENIDO.....	3
1.	DEFINICIONES / CONSIDERACIONES.....	3
2.	CLASIFICACIÓN DE INCIDENTES AMBIENTALES	4
3.	CLASIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TRABAJO ..	5
4.	DESCRIPCIÓN.....	6
5.	ALCANCES FUNCIONALES.....	9
6.	REGISTROS / ANEXOS	10



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02



Procedimiento de Reporte e Investigación de Incidentes Ambientales

Procedimiento

Código: E3.2.2.P3

Versión: 4

Fecha: 12/12/2022

I. OBJETIVO

Establecer los responsables y actividades necesarios para la notificación, registro e investigación de todos los incidentes ambientales que se presenten en **Activos Mineros S.A.C.** (en adelante AMSAC), de manera oportuna y eficaz, que conlleve a determinar la causa raíz, implementar los controles y acciones correctivas apropiados para evitar incidentes repetidos y asegurar el cumplimiento de todos los requisitos legales aplicables para su registro y notificación.

II. ALCANCE

El presente documento es de aplicación para todos los incidentes ambientales que ocurran en las instalaciones y proyectos de **AMSAC**.

III. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Resolución de Consejo Directivo N°018-2013-OEFA/CD Reglamento del Reporte de Emergencias Ambientales de las actividades bajo ámbito de competencia del OEFA y sus modificatorias Resolución de Consejo Directivo N° 028-2019-OEFA/CD y Resolución de Consejo Directivo N° 017-2021-OEFA/CD.
- Norma ISO 14001:2015 Sistema de Gestión Ambiental
- E3.2.3.PL3. Plan de Preparación y Respuesta ante Emergencias de AMSAC.
- E3.2.2.P2 Procedimiento de Gestión de Residuos Sólidos.

IV. VIGENCIA

Este documento entrará en vigencia a partir del primer día hábil después de la fecha de aprobación.

V. CONTENIDO

1. DEFINICIONES / CONSIDERACIONES

- 1.1 Incidente Ambiental:** Todo suceso no deseado que puede provocar o que provoca daño al medio ambiente incluida tierra, agua, aire, flora, fauna o patrimonio.
- 1.2 Accidente Ambiental o Emergencia Ambiental:** Es el incidente que resulta en pérdidas efectivas o daños al medio ambiente.
- 1.3 Cuasi Accidente Ambiental:** Es el incidente que no llegó a causar daños al medio ambiente.
- 1.4 Impacto Ambiental:** cambio en el medio ambiente, ya sea adverso o beneficioso como resultado de los aspectos ambientales de la organización.
- 1.5 Acción Correctiva:** Acción para eliminar la causa raíz de un incidente u otra situación indeseable. Tomar en cuenta que puede haber más de una causa.
- 1.6 Evento en Crisis:** Es una interrupción de la actividad principal que se encuentra fuera de los procesos normales de operación, contingencia y respuesta ante emergencia, y que es



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02



Procedimiento de Reporte e Investigación de Incidentes Ambientales

Procedimiento

Código: E3.2.2.P3

Versión: 4

Fecha: 12/12/2022

un riesgo potencial real o razonable, a la vida humana, los bienes, la reputación, el medio ambiente y la operatividad de la Empresa.

1.7 No conformidad: Incumplimiento de un requisito. Puede ser cualquier desviación de:

- Estándares relevantes de trabajo, prácticas, procedimientos, requisitos legales, etc.
- Requisitos del Sistema de Gestión Ambiental.

1.8 Lugar de trabajo: Lugar bajo el control de la organización donde una persona necesita estar o ir por razones de trabajo. Es el establecimiento y otras ubicaciones donde uno o más empleados están trabajando o están presentes como condición de su empleo.

2. CLASIFICACIÓN DE INCIDENTES AMBIENTALES

2.1 Cuasi Accidente Ambiental: Suceso no deseado que no resulta en daño, alteración o deterioro del medio ambiente, pero tiene potencial de efectos o consecuencias mayores. Su importancia radica en que el suceso no deseado ocurre y sólo sus consecuencias tienen distinta connotación, por lo tanto se requiere una investigación.

2.2 Accidente Ambiental: Se tiene la siguiente clasificación o niveles de consecuencia:

- Menor: Área afectada < 5 m² o ≤ 5 galones de fluido. Su magnitud, duración y consecuencias esperadas son irrelevantes y reversibles, requiere medidas de remediación muy poco significativas o ninguna remediación en absoluto. Debe ser corregida prontamente para que no contamine por difusión las aguas pluviales o zonas sensibles.
- Moderado: Área afectada < 50 m² o ≤ 20 galones de fluido. El impacto no afecta canales de comunidades, quebradas naturales, áreas sin disturbar y zonas rehabilitadas. Su magnitud, duración y consecuencias esperadas son menores y reversibles, requiere medidas de remediación menores. Requiere la intervención de la brigada de emergencia.
- Mayor: Área afectada < 500 m² o ≤ 100 galones de fluido. Normalmente un derrame o una descarga de agua o afectación a canales de comunidades, quebradas naturales, áreas sin disturbar y zonas rehabilitadas. Su magnitud, duración y consecuencias esperadas son moderados y reversibles con efecto de corto plazo, y requieren medidas de remediación moderadas y la activación de la Brigada de emergencias, bomberos y otros apoyos. Debe ser corregida prontamente para que no contamine por difusión pluvial en máximo 4 horas. También, cuando hay incumplimiento legal reportado por la autoridad o comunidad, se incumple compromisos o hay ausencia de permisos.
- Nivel 4: Área afectada < 500 m² o ≤ 100 galones de fluido. Afectación de canales de comunidades, quebradas naturales, áreas sin disturbar y zonas rehabilitadas, con efecto de mediano plazo. La recuperación o reversión es muy difícil, requiere medidas de remediación significativas, requiere los recursos del nivel anterior y de bomberos y otros apoyos.



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02



Procedimiento de Reporte e Investigación de Incidentes Ambientales

Procedimiento

Código: E3.2.2.P3

Versión: 4

Fecha: 12/12/2022

- Catastrófico: Área afectada > 500 m² o > 100 galones de fluido. El impacto evidencia efectos visibles en el ecosistema: aceite sobre nadante, peces muertos en el río, sustancias extrañas, desperdicios, otros; con efecto de largo plazo, requiere medidas de remediación mayores, los recursos del nivel anterior y de las entidades del sistema nacional para la prevención y atención de desastres. El impacto ha alcanzado una repercusión en medios.

3. CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TRABAJO

3.1 Actividad Controlada: Estas son actividades relacionadas con el trabajo en las cuales AMSAC puede fijar estándares ambientales, y supervisar y hacer cumplir directamente su aplicación. Los incidentes que resultan de actividades controladas son informados, investigados e incluidos en las medidas de desempeño de SSOMA.

Un daño al medio ambiente está relacionado con el trabajo si el evento en el lugar de trabajo causó o contribuyó a la condición resultante o alteró en forma significativa la condición del medio ambiente ya existente. Los incidentes ambientales que ocurren mientras los empleados están viajando son relacionadas con el trabajo si al momento del incidente, se estaban realizando actividades relacionadas con el trabajo "en el interés del empleador".

Ejemplos de actividades controladas:

- Viajar hacia o desde los proyectos, o realizar visitas a los relacionados.
- Conducir un vehículo para propósitos relacionados con el trabajo.
- Agasajar, o ser agasajado con relación al trabajo, sujeto a que el agasajo sea a cargo del empleador.

3.2 Actividad Supervisada: Estas son actividades en las AMSAC puede influenciar, pero no puede fijar estándares ambientales, ni puede supervisar y hacer cumplir directamente su aplicación. Las actividades supervisadas incluyen todas las situaciones en las que AMSAC está participando, excluyendo las actividades controladas. Los incidentes ambientales que resultan de actividades supervisadas son informados e investigados, donde sea posible, pero no son incluidos en las medidas de desempeño de SSOMA.

Ejemplos de actividades supervisadas:

- Visitantes a los proyectos de AMSAC incluyendo un empleado que está presente en el ambiente de trabajo como miembro del público, en vez de como empleado.
- Empleados que viajan a su residencia fija o temporal o desde ella o de su centro de trabajo fijo o temporal o desde él, ya sea en transporte provisto por AMSAC, transporte público o transporte personal.
- Actividades de proveedores, contratistas o subcontratistas fuera de los límites del emplazamiento.



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02



Procedimiento de Reporte e Investigación de Incidentes Ambientales

Procedimiento

Código: E3.2.2.P3

Versión: 4

Fecha: 12/12/2022

- Transferencia o entrega de bienes al proyecto por un proveedor, contratista o subcontratista.

3.3 Actividad No Controlada Toda actividad que no es controlada o supervisada es considerada una Actividad No Controlada. Estas son actividades donde AMSAC no fija los estándares ambientales, no tiene influencia y no supervisa el desempeño SSOMA. Las actividades no controladas no se informan, no se investigan, ni se les hace seguimiento.

Ejemplos de actividades no controladas:

- Actividades no relacionadas con el trabajo o fuera de los límites del proyecto.

4. DESCRIPCIÓN

4.1. Disposiciones generales

- 4.1.1. El Especialista en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente, como dueño del proceso, es responsable que el proceso de Reporte e Investigación de Incidentes Ambientales, se efectúe cumpliendo los plazos y las disposiciones previstas en la normativa legal y el presente procedimiento.
- 4.1.2. El Supervisor de Planes de Cierre es responsable de notificar la emergencia ambiental al Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental (OEFA), mediante llamada telefónica y presentación de reportes en el plazo establecido en la normativa legal aplicable, previa coordinación con la Jefatura del Departamento de Post Cierre y Mantenimiento y la Gerencia de Operaciones.
- 4.1.3. La comunicación inmediata del incidente ambiental se realiza según lo establecido en el E3.2.3.PL3. Plan de Preparación y Respuesta ante Emergencias de AMSAC.

4.2. Reporte e Investigación de Incidentes Ambientales

Ejecutor	Actividad
Dueño de Proceso (Jefe o Supervisor de Área) / Administrador de Contrato / Contratista	<p>1. Registra el incidente ambiental (accidente y cuasi accidente) en la primera parte (Flash Report) del Informe del Incidente Ambiental en el Formato E3.2.2.P3.F1, y lo remite a la Gerencia del Área, al Supervisor de Planes de Cierre y al Especialista en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente, dentro del plazo de 12 horas de haber ocurrido el evento.</p> <p>Para la elaboración del mencionado informe, se podrá requerir el soporte del Especialista en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.</p>



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02



Procedimiento de Reporte e Investigación de Incidentes Ambientales

Procedimiento

Código: E3.2.2.P3

Versión: 4

Fecha: 12/12/2022

Ejecutor	Actividad
Especialista en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente	<p>2. Coordina la creación del equipo investigador que realizará la investigación del incidente, el cual podrá estar conformado por:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dueño de Proceso y quien éste designe, según corresponda. • Especialista en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente • Representante de la empresa supervisora, de ser el caso. • Representante de la empresa contratista o intermediaria, de ser el caso.
Especialista en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente / Dueño de Proceso (Jefe o Supervisor de Área) / Administrador de Contrato	<p>3. Recopila toda la información relevante al incidente (evidencia objetiva), la cual puede incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dibujos, bosquejos, mapas, diagramas • Fotografías • Entrevista a testigos oculares • Procedimientos de trabajo, hojas de seguridad de productos (MSDS). <p>4. Analiza la evidencia encontrada, analiza las causas y determina la causa raíz, pudiendo emplear la metodología de "Causa Raíz", u diversas metodologías, previa coordinación con el Especialista de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.</p> <p>5. Propone las medidas correctivas para la no repetición del incidente ambiental.</p> <p>6. Registra el Informe Final de Investigación del Incidente en el Formato E3.2.2.P3.F1 y lo eleva a la Gerencia de Área.</p>
Gerente de Área	<p>7. Presenta el Informe Final de Investigación del Incidente Ambiental a la Gerencia General o al Comité de Gerencia, dentro de un plazo de 10 días hábiles.</p> <p>8. Dispone la implementación de las acciones correctivas definidas.</p>
Dueño de Proceso (Jefe o Supervisor de Área) / Administrador de Contrato / Contratista	<p>9. Implementa las acciones correctivas.</p>
Especialista en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente	<p>10. Realiza el seguimiento del cumplimiento de las acciones correctivas, así como a aquellas actividades correspondientes a la gestión de residuos sólidos, remediación ambiental y monitoreos ambientales, en caso corresponda.</p> <p>En caso de residuos sólidos peligrosos, deberá efectuarse la disposición a través de una Empresa Operadora de Residuos Sólidos autorizada, conforme lo establece el Procedimiento de Gestión Integral de Residuos Sólidos.</p> <p>11. Realiza la difusión de las lecciones aprendidas.</p> <p>12. Mantiene los registros relacionados al reporte e investigación de incidente ambiental.</p>



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02



Procedimiento de Reporte e Investigación de Incidentes Ambientales

Procedimiento

Código: E3.2.2.P3

Versión: 4

Fecha: 12/12/2022

4.3. Notificación de Emergencias Ambientales

Ejecutor	Actividad
Supervisor de Planes de Cierre / Coordinador de Post Cierre y Mantenimiento	<p>1. Una vez ocurrida la emergencia ambiental, el Supervisor de Planes de Cierre informa lo sucedido al OEFA mediante llamada telefónica.</p> <p>En caso de ausencia del Supervisor de Planes de Cierre, el Coordinador de Post Cierre y Mantenimiento se encargará de informar lo sucedido al OEFA, mediante llamada telefónica.</p> <p>Se podrá utilizar el aplicativo del OEFA "Estimador de Riesgos Ambientales de Emergencias - ERA Emergencias", para conocer si la empresa está obligada o no a reportar, en cuyo caso no será necesaria la llamada telefónica.</p>
	<p>2. Previa coordinación con la Jefatura del Departamento de Post Cierre y Mantenimiento y la Gerencia de Operaciones, el Supervisor de Planes de Cierre notifica la emergencia ambiental al OEFA, en el plazo establecido en la normativa legal aplicable:</p> <p>a) Reporte preliminar: El reporte preliminar al OEFA debe comunicarse de manera inmediata a la toma de conocimiento hasta dentro de las 12 horas de ocurrencia del evento, completando la información solicitada en el formato virtual N° 1 Reporte Preliminar de Emergencias Ambientales que forma parte de la Resolución del Consejo Directivo del OEFA.</p> <p>b) Reporte Final: El reporte final al OEFA debe realizarse dentro de los 10 días hábiles de ocurrida la emergencia o accidente ambiental, utilizando el forma virtual N° 2 Reporte Final de Emergencias Ambientales, que forma parte de la Resolución del Consejo Directivo del OEFA. De manera excepcional, dentro del plazo antes señalado, AMSAC puede solicitar al OEFA la ampliación del plazo para la presentación del Reporte Final, debiendo efectuar la solicitud de prórroga.</p> <p>En caso de ausencia del Supervisor de Planes de Cierre, el Coordinador de Post Cierre y Mantenimiento se encargará de notificar la emergencia ambiental al OEFA, en el plazo establecido en la normativa legal aplicable.</p> <p>Para la elaboración de los mencionados reportes, se podrá requerir el soporte del Especialista en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente, y de la Gerencia Legal.</p>



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02



Procedimiento de Reporte e Investigación de Incidentes Ambientales

Procedimiento

Código: E3.2.2.P3

Versión: 4

Fecha: 12/12/2022

5. ALCANCES FUNCIONALES

5.1. Gerente de Operaciones

- Aprobar el presente procedimiento.

5.2. Especialista en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente

- Conducir el proceso de Reporte e Investigación de Incidentes Ambientales, cumpliendo los plazos y las disposiciones establecidas en la normativa legal y el presente procedimiento.
- Coordinar y brindar el soporte necesario en el proceso de reporte e investigación de los incidentes ambientales.
- Realizar el seguimiento del cumplimiento de las acciones correctivas y preventivas, producto de algún incidente ambiental.
- Velar porque el procedimiento se mantenga vigente, siendo responsable de realizar revisiones y actualizaciones periódicas, así como de la difusión y conocimiento del mismo por parte del equipo de trabajo y áreas vinculadas.

5.3. Supervisor de Planes de Cierre

- Notificar la emergencia ambiental al Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental (OEFA), en el plazo establecido en la normativa legal aplicable.

5.4. Coordinador de Post Cierre y Mantenimiento

- En caso de ausencia del Supervisor de Planes de Cierre, notificar la emergencia ambiental al Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental (OEFA), en el plazo establecido en la normativa legal aplicable.

5.5. Jefe de Departamento de Post Cierre y Mantenimiento

- Asegurar que la notificación de la emergencia ambiental a la autoridad competente se efectúe dentro del plazo establecido en la normativa legal aplicable.

5.6. Jefe de Oficina de Gestión Humana

- Supervisar que se efectúe el llenado y la presentación oportuna de la solicitud de atención médica SCTR, a la clínica afiliada del lugar para su atención, en caso de que el incidente ambiental haya generado también lesiones al personal de AMSAC.

5.7. Gerente del área

- Participar en la investigación de accidentes ambientales de su área a cargo.
- Realizar la presentación del Informe Final de Investigación del incidente ambiental a la Gerencia General, dentro del plazo establecido en el presente procedimiento.



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02



Procedimiento de Reporte e Investigación de Incidentes Ambientales

Procedimiento

Código: E3.2.2.P3

Versión: 4

Fecha: 12/12/2022

- Asegurar la ejecución de las acciones correctivas y preventivas, producto de algún incidente ambiental del área bajo su responsabilidad.

5.8. Dueño de Proceso (Jefe o Supervisor de Área) / Administrador de Contrato

- Realizar el reporte e investigación de incidentes ambientales en su área de responsabilidad, juntamente con el Especialista en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente, y remitir el Informe del Incidente Ambiental (Flash Report e Informe Final), dentro del plazo establecido en el presente procedimiento.

5.9. Colaboradores en general

- Comunicar los incidentes ambientales en forma inmediata.
- Cuando sea requerido, brindar testimonio y facilidades necesarias para el desarrollo del proceso de investigación de los incidentes ambientales.

6. REGISTROS / ANEXOS

- Formato E3.2.2.P3.F1 Informe de Incidente Ambiental
- Anexo 01 – Tabla para Valoración de Potencial de Incidente Ambiental

ANEXO 1 – TABLA DE VALORACIÓN DE POTENCIAL DE INCIDENTE

POTENCIAL	DAÑO AL MEDIO AMBIENTE
MENOR	Derrames: Área afectada < 5 m ² o ≤ 5 galones de fluido. Amago de incendio: controlado de manera inmediata con el personal propio.
MODERADO	Derrames : Área afectada < 50 m ² o ≤ 20 galones de fluido Amago de incendio: controlado con la participación de la brigada de respuesta ante emergencias.
MAYOR	Derrames: Área afectada < 500 m ² o ≤ 100 galones de fluido. Incendio: Controlado con apoyo externo local.
CATASTRÓFICO	Derrames: Área afectada > 500 m ² o > 100 galones de fluido. Incendio: Se requiere el apoyo de entidades externas de ámbito regional o nacional.



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

ANEXO N° 07

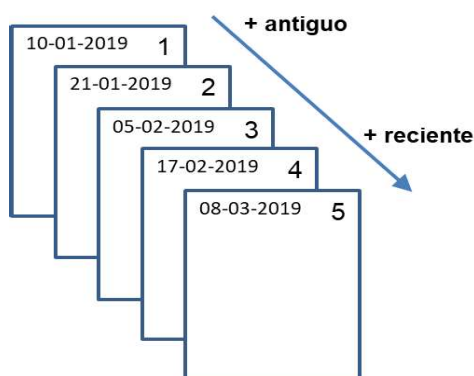
Instructivo de entrega de documentos para la custodia final.

La entrega de documentación por parte del Contratista a la Entidad debe ser foliada, completa e inventariada en cajas de archivos, es un proceso que debe seguir ciertas pautas para asegurar la correcta organización y conservación de los documentos.

A continuación, se detallan las recomendaciones y pasos a seguir para llevar a cabo este proceso de manera efectiva:

1. Foliación:

- Todos los documentos deben estar debidamente foliados.
- La foliación se realiza de manera ascendente de "abajo para arriba", se refiere a un método específico de numeración que puede ser menos común, pero que tiene sus aplicaciones.



- La foliación debe ser clara y visible en cada página, para facilitar la referencia y el seguimiento.

2. Documentación Completa:

- La documentación debe estar completa, es decir, que contenga todos los documentos que deben ser entregados según el inventario.
- Realizar una comparación con el inventario para asegurar de que no falte ningún documento.

3. Inventario:

- El inventario debe estar llenado y actualizado, incluyendo toda la información relevante (sección, serie documental, estado de conservación, número de folios, fechas extremas, etc.).
- Debe incluir una copia del inventario junto con la documentación entregada.
- El inventario deberá contar con estos campos de descripción como mínimo:

1. Item
2. Contratista



- Considerar llevar un registro de la entrega, donde se anote la fecha, el nombre de la persona que recibe la documentación y cualquier observación relevante.



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

4. Almacenamiento:

- Una vez entregada la documentación, asegurarse de que se almacene en un lugar adecuado, donde esté protegida de la humedad, la luz directa y otros factores que puedan dañarla.

La entrega de documentación foliada, completa e inventariada en cajas de archivos y sin file de palanca es un proceso que requiere atención al detalle y un enfoque sistemático. Siguiendo estas recomendaciones, se garantiza que los documentos se mantengan organizados, accesibles y en buen estado para su custodia.



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

ANEXO N° 08

Estructura de Informes mensuales SSOMA

GESTIÓN SSOMA														
REGISTRO DE ESTADÍSTICAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL - AMSAC														
RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL:														
FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN:														
2024														
MES	PERSONAL	TOTAL DE HHT	ACCIDENTE MORTAL N° ACCIDENTE E MORTAL	ACCIDENTE LEVE N° ACCIDENTE SEDE/BAS	N° DÍAS PERDIDOS	ACCIDENTE INCAPACITANTE N° ACCIDENTE EDE/BAS	INDICADORES DE ACCIDENTABILIDAD ÍNDICE DE FRECUENCIA MENSUAL	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE SEVERIDAD	ÍNDICE DE SEVERIDAD	ÍNDICE DE ACCIDENTABILIDAD	ÍNDICE DE ACCIDENTABILIDAD	PIRAMIDE DE BIRD N° INCIDENTES PELIGROSOS	SEDE/BAS	N° INCIDENTE
ENERO	91	15,330.00	0	0	0	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1	Carampoma	
FEBRERO	93	14,616.00	0	0	0	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			
MARZO	92	15,778.00	0	0	0	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			
ABRIL	94	15,347.00	0	0	0	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1	Lima	
MAYO	92	14,988.00	0	0	0	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			
JUNIO	90	15,073.00	0	0	0	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			
JULIO	91	14,940.00	0	0	0	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			
AGOSTO	89	14,268.00	0	0	0	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			
SEPTIEMBRE	89	14,914.00	0	0	0	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			
OCTUBRE	90	14,940.00	0	0	0	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			
NOVIEMBRE	89	14,774.00	0	0	0	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			
DICIEMBRE	87	12,906.00	0	0	0	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			
TOTAL	1007	177,804.00	0	0	0	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0		2

GESTIÓN SSOMA														
REGISTRO DE ESTADÍSTICAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL - CONTRATISTAS														
RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL:														
FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN:														
2025														
MES	PERSONAL	TOTAL DE HHT	ACCIDENTE MORTAL N° ACCIDENTE E MORTAL	ACCIDENTE LEVE N° ACCIDENTE SEDE/BAS	N° DÍAS PERDIDOS	ACCIDENTE INCAPACITANTE N° ACCIDENTE EDE/BAS	INDICADORES DE ACCIDENTABILIDAD ÍNDICE DE FRECUENCIA MENSUAL	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE SEVERIDAD	ÍNDICE DE SEVERIDAD	ÍNDICE DE ACCIDENTABILIDAD	ÍNDICE DE ACCIDENTABILIDAD	PIRAMIDE DE BIRD N° INCIDENTES PELIGROSOS	SEDE/BAS	N° INCIDENTE
ENERO	73	12,010.10	0	0	0	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			
FEBRERO	71	11,520.40	0	0	0	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			
MARZO														
ABRIL														
MAYO														
JUNIO														
JULIO														
AGOSTO														
SEPTIEMBRE														
OCTUBRE														
NOVIEMBRE														
DICIEMBRE														
TOTAL	144	23,530.50	0	0	0	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0		0

GESTIÓN SSOMA															
REGISTRO DE ESTADÍSTICAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL - CONTRATISTAS															
RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL:															
FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN:															
2024															
MES	PERSONAL	TOTAL DE HHT	ACCIDENTE MORTAL N° ACCIDENTE E MORTAL	ACCIDENTE LEVE N° ACCIDENTE PROYECTO	N° DÍAS PERDIDOS	ACCIDENTE INCAPACITANTE N° ACCIDENTE PROYECTO	PROYECTO	INDICADORES DE ACCIDENTABILIDAD ÍNDICE DE FRECUENCIA MENSUAL	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE SEVERIDAD	ÍNDICE DE SEVERIDAD	ÍNDICE DE ACCIDENTABILIDAD	ÍNDICE DE ACCIDENTABILIDAD	PIRAMIDE DE BIRD N° INCIDENTES PELIGROSOS	PROYECTO	N° INCIDENTE
ENERO	724	138,745.00	0	0	0	0	-	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			
FEBRERO	484	39,240.50	0	0	1	1	Marcavalle	10.00	4.29	10.00	4.29	0.02			
MARZO	483	101,979.00	0	0	20	1	Marcavalle	9.81	5.88	196.12	61.77	1.92			
ABRIL	651	129,568.00	0	0	10	0	-	0.00	4.26	77.18	66.02	0.00			
MAYO	1023	202,621.00	0	0	18	1	Margen Izquierda	4.34	4.46	88.84	72.90	0.44			
JUNIO	1011	233,736.00	0	0	40	1	Puente	4.63	4.52	187.15	190.46	0.83			
JULIO	892	158,833.00	0	0	15	1	Emisor	6.20	4.66	84.73	97.70	0.45			
AGOSTO	1136	236,260.00	0	0	4	1	Margen Izquierda	4.23	4.58	16.93	83.14	0.07			
SEPTIEMBRE	1124	241,128.00	0	0	5	0	-	0.00	2.97	20.74	73.45	0.00			
OCTUBRE	895	197,516.00	0	0	0	0	-	0.00	3.43	0.00	65.16	0.00			
NOVIEMBRE	760	143,985.00	0	0	0	0	-	0.00	3.17	0.00	60.20	0.00			
DICIEMBRE	733	143,883.50	0	0	0	0	-	0.00	2.94	0.00	55.73	0.00			
TOTAL	5998	*****	0	0	104	6		0.00	2.94	0.00	55.73	0.00	2		1

GESTIÓN SSOMA															
REGISTRO DE ESTADÍSTICAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL - CONTRATISTAS															
RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL:															
FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN:															
2025															
MES	PERSONAL	TOTAL DE HHT	ACCIDENTE MORTAL N° ACCIDENTE E MORTAL	ACCIDENTE LEVE N° ACCIDENTE PROYECTO	N° DÍAS PERDIDOS	ACCIDENTE INCAPACITANTE N° ACCIDENTE PROYECTO	PROYECTO	INDICADORES DE ACCIDENTABILIDAD ÍNDICE DE FRECUENCIA MENSUAL	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE SEVERIDAD	ÍNDICE DE SEVERIDAD	ÍNDICE DE ACCIDENTABILIDAD	ÍNDICE DE ACCIDENTABILIDAD	PIRAMIDE DE BIRD N° INCIDENTES PELIGROSOS	PROYECTO	N° INCIDENTE
ENERO	408	98,670.45	0	0	0	0	-	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			
FEBRERO	156	33,604.85	0	0	0	0	-	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			
MARZO															
ABRIL															
MAYO															
JUNIO															
JULIO															
AGOSTO															
SEPTIEMBRE															
OCTUBRE															
NOVIEMBRE															
DICIEMBRE															
TOTAL	564	132,275.30	0	0	0	0		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0		0



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

		GESTIÓN SSOMA										
		REGISTRO DE ESTADÍSTICAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL - AMSAC + CONTRATISTAS										
RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL:												
FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN:												
2024												
MES	PERSONA	TOTAL DE HHT	N° ACCIDENTE MORTAL	N° ACCIDENTE LEVE	N° DÍAS PERDIDOS	ACCIDENTES INCAPACITANTES	INDICADORES DE ACCIDENTABILIDAD					
							ÍNDICE DE FRECUENCIA MENSUAL	ÍNDICE DE FRECUENCIA	ÍNDICE DE SEVERIDAD	ÍNDICE DE SEVERIDAD	ÍNDICE DE ACCIDENTABILIDAD MENSUAL	ÍNDICE DE ACCIDENTABILIDAD ACUMULADA
ENERO	815	154,075.00	0	0	0	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
FEBRERO	93	113,856.50	0	0	1	1	8.78	3.73	8.78	3.73	0.08	0.01
MARZO	92	117,757.00	0	0	20	1	8.49	5.19	169.64	54.45	1.44	0.28
ABRIL	94	144,916.00	0	0	10	0	0.00	3.77	69.01	58.42	0.00	0.22
MAYO	92	217,619.00	0	0	18	1	4.60	4.01	82.71	65.49	0.38	0.26
JUNIO	90	228,811.00	0	0	40	1	4.37	4.09	174.82	91.09	0.76	0.37
JULIO	91	203,773.00	0	0	16	1	4.91	4.23	78.52	88.92	0.39	0.38
AGOSTO	89	250,528.00	0	0	4	1	3.99	4.19	15.97	76.15	0.06	0.32
SEPTIEMBRE	89	256,042.00	0	0	5	0	0.00	3.56	19.53	67.56	0.00	0.24
OCTUBRE	90	212,455.00	0	0	0	0	0.00	3.16	0.00	60.01	0.00	0.19
NOVIEMBRE	89	158,759.00	0	0	0	0	0.00	2.91	0.00	55.38	0.00	0.16
DICIEMBRE	87	162,775.50	0	0	0	0	0.00	2.70	0.00	51.32	0.00	0.14
TOTAL	1811	#####	0	0	114	6		2.70		51.32		0.14
ENERO 2025												
MES	PERSONA	TOTAL DE HHT	N° ACCIDENTE MORTAL	N° ACCIDENTE LEVE	N° DÍAS PERDIDOS	ACCIDENTES INCAPACITANTES	ÍNDICE DE FRECUENCIA MENSUAL	ÍNDICE DE FRECUENCIA	ÍNDICE DE SEVERIDAD	ÍNDICE DE SEVERIDAD	ÍNDICE DE ACCIDENTABILIDAD MENSUAL	ÍNDICE DE ACCIDENTABILIDAD ACUMULADA
ENERO	481	110,680.55	0	0	0	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
FEBRERO	227	45,125.05	0	0	0	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
MARZO												
ABRIL												
MAYO												
JUNIO												
JULIO												
AGOSTO												
SEPTIEMBRE												
OCTUBRE												
NOVIEMBRE												
DICIEMBRE												
TOTAL	481	155,805.60	0	0	0	0		0.00		0.00		0.00



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

ANEXO N° 08

ESTRUCTURA DE INFORMES ESTADISTICA SSOMA

1. ESTADISTICA SSOMA

1.1. CANTIDAD DE TRABAJADORES

Número y tipo en el mes y el acumulado

1.2. HORAS HOMBRE TRABAJADAS

Resumen de HHT en el mes y el acumulado

1.3. RESUMEN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO

Debe contener estadística sobre los accidentes e incidentes que pueden haberse presentado en el mes

- Accidentes
De presentar indicar y detallar el número de accidentes, tipo y días perdidos.
De no presentarse indicar que no hubo.
- Incidentes
De presentar indicar y detallar el número de incidentes, tipo y días perdidos.
De no presentarse indicar que no hubo.
- Implementar la pirámide de BIRD del mes, en la base de la pirámide registrar los Actos y Condiciones Sub Estándar presentadas en el mes, en total y disgregado.



Tabla referencial se debe colocar los datos del contratista

Reporte por tipo acto, condición y/o incidente	
INCIDENTE	
CONDICIÓN SUB ESTANDAR	
ACTO SUB ESTANDAR	
TOTAL	



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

1.3.1. Parada de seguridad

Mencionar y detallar el número de paradas en el mes. De no realizar indicar que no se programó en el mes.

Se desarrolla siempre y cuando se registre accidentes, incidentes o cualquier otro evento no deseado con alto potencial de riesgo.

Tabla referencial

FECHA	MOTIVO	DURACIÓN	PARTICIPANTES
		TOTAL	

1.3.2. Respuesta ante emergencia SST

Mencionar y detallar las acciones ante los accidentes y/o incidentes suscitados en el mes (en caso aplique)

1.4. COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Acta de reunión del CSST en caso aplique.

1.5. CAPACITACIONES SSOMA

1.5.1. Inducción

Mencionar y detallar el número de personal nuevo en el mes y las inducciones SSOMA realizadas, con las HHC por inducción y total en el mes. De no realizar indicar que no se programó en el mes.

Tabla referencial

Inducciones – MES - AÑO					
FE CH A	T E M A	DURA CIÓN	N° DE PARTICIP ANTES	H H C	
		TOTAL			

1.5.2. Charlas de inicio de jornada

Mencionar y detallar el número de charlas con tema de SSOMA con las HHC por charla y total en el mes. De no realizar indicar que no se programó en el mes.

Tabla referencial

Charlas de inicio de jornada – MES - AÑO						
F E C	T E M A	TIP O DE CAP	DUR ACI ÓN	N° DE PARTICI PANTES	H H C	



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

H A		ACI ÓN			
		S			
		SO			
		MA			
			TOTA L		

LEYENDA:

- S: Seguridad
- SO: Salud Ocupacional
- MA: Medio ambiente

1.5.3. Lunes de la Seguridad

Todos los lunes la contratista / consorcio debe realizar una reunión general antes de iniciar sus labores, participando el personal operativo, supervisión y staff

Se debe registrar como LUNES DE SEGURIDAD, donde se puede incluir los siguientes ítems

- Buenas prácticas de seguridad
- Estadísticas SSOMA
- Implementaciones en seguridad
- Resumen de accidentes, incidentes, reportes de actos y condiciones registradas la semana anterior

NOTA: El tema es opcional, como mínimo debe durar de 5 a 10 minutos y reemplaza a la charla de 5 minutos cada lunes.

FECHA	CANTIDAD DE TRABAJADORES (En el lunes de la seguridad)	CANTIDAD TOTAL DE TRABAJADORES	% DE PARTICIPACIÓN

1.5.4. Capacitación

Mencionar y detallar el número de capacitaciones con tema de SST con las HHC por capacitación y total en el mes. De no realizar indicar que no se programó en el mes.

Tabla referencial

Capacitaciones – MES - AÑO				
FECHA	TEMA	TIPO DE CAPACIÓN	DURACIÓN	N° DE PARTICIPANTE



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

		S		
		SO		
		MA		
			TOTAL	

LEYENDA:

S : Seguridad

SO: Salud Ocupacional

MA: Medio ambiente

1.5.5. Lunes de la Seguridad

Todos los lunes la contratista / consorcio debe realizar una reunión general antes de iniciar sus labores, participando el personal operativo, supervisión y staff

Se debe registrar como LUNES DE SEGURIDAD, donde se puede incluir los siguientes ítems

- Buenas prácticas de seguridad
- Estadísticas SSOMA
- Implementaciones
- Accidentes, incidentes
- Reportes de actos y condiciones

NOTA: El tema es opcional, como mínimo debe durar de 5 a 10 minutos y reemplaza a la charla de 5 minutos


FECHA	CANTIDAD DE TRABAJADORES (En el lunes de la seguridad)	CANTIDAD TOTAL DE TRABAJADORES	% DE PARTICIPACIÓN

1.6. INSPECCIONES DE SEGURIDAD

Mencionar y detallar el número de inspecciones, el tipo de inspección que se realizó, las observaciones encontradas y el levantamiento de dichas observaciones.

Tabla referencial

Inspecciones generadas – MES - AÑO				
N° DE REGISTRO	FECHA	TIPO DE INSPECCIÓN	OBSERVACIÓN ABIERTA	OBSERVACIÓN CERRADA

	<h2 style="margin: 0;">Términos de Referencia – Servicios y Consultoría</h2> <p style="margin: 0;">Formato</p>	<p style="margin: 0;">Código: S4.1.P1.F3</p> <p style="margin: 0;">Versión: 02</p>
--	--	--

1	00/00/00	Extintores	5	3
2	00/00/00	Camionetas	4	4
TOTAL		N° Inspecciones	N° observaciones abiertas	N° observacion cerradas

1.7. SIMULACRO

Mencionar y detallar si se realizó simulacros de respuesta ante emergencia en el mes.
De no realizarse indicar que no se programó.

2. ESTADISTICA AMBIENTAL

Debe contener estadística sobre los accidentes e incidentes que pueden haberse presentado en el mes

Accidentes Ambientales

De presentar indicar el número de accidentes, tipo y días perdidos. De no presentarse indicar que no hubo.

Incidentes Ambientales

De presentar indicar el número de incidentes, tipo y días perdidos. De no presentarse indicar que no hubo.

2.1. RESPUESTAS ANTE EMERGENCIA AMBIENTALES

Mencionar y detallar las acciones ante los accidentes y/o incidentes ambientales suscitados en el mes

2.2. MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS

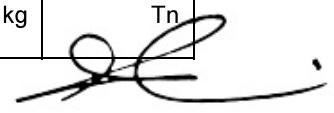
Manejo de Residuos Sólidos no Peligrosos

Tabular los tipos de residuos generados y la cantidad en kg y Tn generados en el mes.

Tabla referencial

TIPO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	
		kg	Tn







Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

No peligrosos	Papel y Cartón		
	Plásticos		
	Orgánicos		
	Vidrio		
	Metales		
	Generales o no aprovechables		

Manejo de Residuos Peligrosos

Tabular los residuos y la cantidad en kg y Tn.

Tabla referencial

TIPO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	
		kg	Tn
Peligrosos			

2.3. MANEJO DE RESIDUOS LÍQUIDOS

2.4. CAPACITACIÓN AMBIENTAL

2.4.1. Sensibilización

Mencionar y detallar el número de sensibilizaciones con tema ambientales con las HHC por sensibilización y total en el mes. De no realizar indicar que no se programó en el mes.

Tabla referencial

Sensibilización – MES - AÑO						
F E C H A	T E M A	EXP OSI TOR	DU RA CIÓN	Nº DE PARTI CIPAN TES		H H C
			TO TAL			



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

2.5. CONSUMO DE RECURSOS

2.5.1. Consumo de agua

2.5.2. Consumo de combustible


2.5.3. Consumo de electricidad

Según corresponda.

2.6. INSPECCIONES

Mencionar y detallar el número de inspecciones ambientales, el tipo de inspección que se realizó, las observaciones encontradas y el levantamiento de dichas observaciones.



Tabla referencial

Inspecciones generadas – MES - AÑO				
N° DE REGISTRO	FECHA	TIPO DE INSPECCIÓN	OBSERVACIÓN ABIERTAS	OBSERVACIONES CERRADAS
1	00/00/00	Kit antiderrame	5	3
2	00/00/00	Puntos de acopio temporal de RR. SS	4	4
		Considerar actos y/o condiciones ambientales		
	TOTAL	N° Inspecciones	N° observaciones abiertas	N° observaciones cerradas

2.7. SIMULACRO

Mencionar si se realizó simulacros de respuesta ante emergencia ambientales en el mes.
De no realizarse indicar que no se programó.

3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato


Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

4. ANEXOS

EXAMANES MEDICOS

PERSONAL INGRESANTE	APTO	APTO CON RESTRICCION	ENTREGA DE EMOS

	Términos de Referencia – Servicios y Consultoría Formato	Código: S4.1.P1.F3 Versión: 02
--	--	-----------------------------------

ANEXO 10

FACTORES DE CALIFICACIÓN

ANEXO 10.1. PERFIL DE LA PERSONA JURÍDICA QUE EJECUTARÁ EL SERVICIO

Experiencia Específica del Postor
<p>El postor deberá acreditar un monto facturado de S/ 12'148,914.06 (Doce millones ciento cuarenta y ocho mil novecientos catorce con 06/100 Soles) en la ejecución de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, .</p>
Servicios similares o iguales
<p>Se considera como servicios similares o iguales al objeto de contratación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ejecución y/o servicios y/o actividades de forestación y/o reforestación en general; y/o actividades y/u obras agrícolas en general; y/o • Construcción y/o mantenimiento de obras civiles en general; y/o • Construcción y/o rehabilitación urbana y/o residencial de parques y/o viveros y/o jardines; y/o • Mantenimiento post cierre de pasivos ambientales en general y/o • Cierre y/o rehabilitación y/o mantenimiento de pasivos ambientales del sector minero; y/o • Remediación de sitios contaminados
Requisitos Administrativos (obligatorios)
<ul style="list-style-type: none"> - El postor o el representante legal del postor, como persona jurídica o natural, o miembro de un consorcio, no debe haber sido denunciado penal o administrativamente por AMSAC por la presentación de documentación falsa, adulterada o inexacta en un proceso de selección.

ANEXO 10.2. PERFIL DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE

Cargo: SUPERVISOR
<p>Profesional en Ingeniería Civil; colegiado y habilitado.</p> <p>Contar con colegiatura y habilidad vigente, este último será requerido para el inicio efectivo del servicio.</p>
Tiempo de Experiencia:
<p>Experiencia mínima acumulada de cinco (05) años como supervisor y/o coordinador y/o inspector y/o responsable y/o residente y/o jefe y/o gerente y/o superintendente en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Construcción y/o mantenimiento de obras civiles en general; y/o proyectos ambientales en general y/o proyectos mineros en general y/o. - Mantenimiento de post cierre de pasivos ambientales en general y/o mantenimiento post cierre en la etapa de cierre de minas. - Construcción y/o rehabilitación urbana y/o residencial de parques y/o viveros y/o jardines; y/o - Servicios, estudios u obras en general donde existan actividades hidráulicas y/o geotécnicas. <p>El Tiempo de experiencia se contabilizará desde la obtención del título profesional.</p>
Capacitación (indispensable)
<ul style="list-style-type: none"> - Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo Ley 29783 y su reglamento o Seguridad y Salud Ocupacional D.S. 023-2017-EM o Sistema de Gestión en Seguridad y Salud OHSAS 18001 o ISO 45001. (mínimo de veinticuatro (24) horas académicas). - Capacitación en Gestión de Calidad ISO 9001:2015 (mínimo de 12 horas académicas)



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

Cargo: INGENIERO AMBIENTAL

Profesional de la carrera de Ingeniería Ambiental o Ingeniería Forestal o Recursos Naturales o Ingeniería de Agronomía; colegiado y habilitado.

Contar con colegiatura y habilidad vigente, este último será requerido para el inicio efectivo del servicio.

Tiempo de Experiencia:

Experiencia mínima acumulada de cinco (05) años como especialista ambiental o analista de medio ambiente o analista de laboratorio ambiental o implementación de planes de cierre, o analista de laboratorio o supervisor de proyectos ambientales en:

- ✓ Ejecución y/o servicios y/o actividades de forestación y/o reforestación y/o revegetación en general; y/o actividades y/u obras agrícolas en general; y/o
- ✓ Mantenimiento post cierre de pasivos ambientales en general y/o
- ✓ Construcción y/o mantenimiento de obras civiles en general; y/o
- ✓ Construcción y/o rehabilitación urbana y/o residencial de parques y/o viveros y/o jardines.
- ✓ Servicios de remediación ambiental en general

El Tiempo de experiencia se contabilizará desde la obtención del título profesional.

Capacitación (obligatorio)

- Capacitación en monitoreo y Fiscalización ambientales o Seguridad y Salud en el Trabajo Ley 29783 y su reglamento o en Seguridad y Salud OHSAS 18001 o ISO 45001 o ISO 14001 o ISO 9001. (Deberá acreditar por lo menos 48 horas).
- Capacitación en remediación de suelos, remediación de pasivos ambientales o cierre de pasivos ambientales mineros o cierre de minas o plan de cierre de minas o legislación ambiental minera.

Cargo: SUPERVISOR SSOMA

Titulado de las carreras profesionales de Ingeniería Civil o Ingeniería Ambiental o Ingeniería Industrial o Ingeniería en Industrias Alimentarias o Ingeniería Metalúrgica y/o de Materiales o Ingeniería de Minas o Ingeniería de Seguridad e Higiene o Ingeniería Agrícola o Ingeniería Geológica o Ingeniería Forestal o Ingeniería Química o Ingeniería Pesquera o Ingeniería Biológica.

Contar con colegiatura y habilidad vigente, este último será requerido para el inicio efectivo del servicio.

Tiempo de Experiencia:

Experiencia mínima acumulada de cinco (05) años como supervisor y/o inspector y/o especialista y/o responsable y/o prevencionista de seguridad y/o de riesgos y/o ingeniero de seguridad y salud ocupacional y medio ambiente en:

- ✓ Obras civiles en general y/o proyectos ambientales en general y/o proyectos mineros en general y/o
- ✓ Mantenimiento post cierre de pasivos ambientales en general y/o

El Tiempo de experiencia se contabilizará desde la obtención del título profesional.

Capacitación (obligatorio)

- ✓ Seguridad y Salud en el Trabajo Ley 29783 y su reglamento, o Seguridad y Salud en el Trabajo ISO 45001 (OHSAS 18001) o Gestión Ambiental ISO 14001; deberá acreditar por lo menos 120 horas.

Cargo: INGENIERO SSOMA - JUNIOR

Titulado de las carreras profesionales de Ingeniería Civil o Ingeniería Ambiental o Ingeniería Industrial o Ingeniería en Industrias Alimentarias o Ingeniería Metalúrgica y/o de Materiales o Ingeniería de Minas o Ingeniería de Seguridad e Higiene, o Ingeniería Agrícola o Ingeniería Geológica o Ingeniería Forestal o Ingeniería Química o Ingeniería Pesquera o Ingeniería Biológica.

Tiempo de Experiencia:



Términos de Referencia – Servicios y Consultoría

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

Experiencia mínima acumulada de dos (02) años como inspector en seguridad y salud ocupacional y medio ambiente (SSOMA) y/o responsable y/o prevencionista de seguridad y/o de riesgos y/o ingeniero junior de seguridad y salud ocupacional y medio ambiente en:

- ✓ Obras civiles en general y/o proyectos ambientales en general y/o proyectos mineros en general y/o
- ✓ Mantenimiento post cierre de pasivos ambientales en general y/o

El Tiempo de experiencia se contabilizará desde la obtención del título profesional o bachiller, según corresponda.

Capacitación (obligatorio)

- ✓ Seguridad y Salud en el Trabajo Ley 29783 y su reglamento, o Seguridad y Salud en el Trabajo ISO 45001 (OHSAS 18001) o Gestión Ambiental ISO 14001; deberá acreditar por lo menos 48 horas.

3.5. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

3.5.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 12'148,914.00 (DOCE MILLONES CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS CATORCE CON 00/100 SOLES)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- a) Ejecución y/o servicios y/o actividades de forestación y/o reforestación en general; y/o
- b) Actividades y/u obras agrícolas en general; y/o
- c) Construcción y/o mantenimiento de obras civiles en general; y/o
- d) Construcción y/o rehabilitación urbana y/o residencial de parques y/o viveros y/o jardines; y/o
- e) Mantenimiento post cierre de pasivos ambientales en general y/o
- f) Cierre y/o rehabilitación y/o mantenimiento de pasivos ambientales del sector minero; y/o
- g) Remediación de sitios contaminados

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 pago¹¹ cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia 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 pago¹², correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados¹³, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

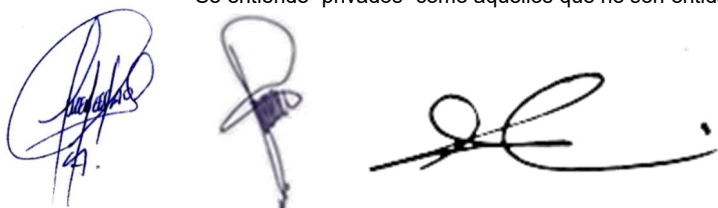
En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como

¹¹ La experiencia se acreditará estrictamente con lo indicado en las bases, los COMPROBANTES DE DETRACCIÓN son obligaciones tributarias (*Decreto Legislativo N° 940*) por lo que, NO SON DOCUMENTOS válidos que acrediten fehacientemente la cancelación de los comprobantes de pagos.

¹² 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. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

¹³ Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.



experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los quince (15) 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.

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° 14**.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad aquella que le hubieran transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

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 servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Advertencia

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato.

Importante para el participante

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. En tal sentido, en los documentos presentados por el postor la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, el postor DEBERÁ ADJUNTAR otros documentos contractuales los que sin mayor análisis determinen la similitud o relación con la experiencia requerida.

3.5.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN FACULTATIVOS

B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

El Tiempo de experiencia del personal clave se contabilizará desde la obtención del **TÍTULO PROFESIONAL**.

Requisitos:





N°	Cargo	Tiempo de Experiencia Especifica mínima
1	Supervisor	Experiencia MÍNIMA DE CINCO (5) AÑOS , como supervisor y/o coordinador y/o inspector y/o responsable y/o residente y/o jefe y/o gerente y/o superintendente en: <ul style="list-style-type: none">• Construcción y/o mantenimiento de obras civiles en general; y/o proyectos ambientales en general y/o proyectos mineros en general; y/o.• Mantenimiento de post cierre de pasivos ambientales en general y/o mantenimiento post cierre en la etapa de cierre de minas; y/o• Construcción y/o rehabilitación urbana y/o residencial de parques y/o viveros y/o jardines; y/o• Servicios, estudios u obras en general donde existan actividades hidráulicas y/o geotécnicas.
2	Ingeniero Ambiental	Experiencia MÍNIMA DE CINCO (5) AÑOS , como especialista ambiental o analista de medio ambiente o analista de laboratorio ambiental o implementación de planes de cierre, o analista de laboratorio o supervisor de proyectos ambientales en: <ul style="list-style-type: none">• Ejecución y/o servicios y/o actividades de forestación y/o reforestación y/o revegetación en general; y/o actividades y/u obras agrícolas en general; y/o• Mantenimiento post cierre de pasivos ambientales en general; y/o• Construcción y/o mantenimiento de obras civiles en general; y/o• Construcción y/o rehabilitación urbana y/o residencial de parques y/o viveros y/o jardines; y/o• Servicios de remediación ambiental en general
3	Supervisor SSOMA	Experiencia MÍNIMA DE CINCO (5) AÑOS , como supervisor y/o inspector y/o especialista y/o responsable y/o prevencionista de seguridad y/o de riesgos y/o ingeniero de seguridad y salud ocupacional y medio ambiente en: <ul style="list-style-type: none">• Obras civiles en general y/o proyectos ambientales en general y/o proyectos mineros en general; y/o• Mantenimiento post cierre de pasivos ambientales en general.
4	Ingeniero SSOMA - Junior	Experiencia MÍNIMA DE DOS (2) AÑOS , como inspector en seguridad y salud ocupacional y medio ambiente (SSOMA) y/o responsable y/o prevencionista de seguridad y/o de riesgos y/o ingeniero junior de seguridad y salud ocupacional y medio ambiente en: <ul style="list-style-type: none">• Obras civiles en general y/o proyectos ambientales en general y/o proyectos mineros en general; y/o• Mantenimiento post cierre de pasivos ambientales en general

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.

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 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

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

Importante para el participante

*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. En tal sentido, en los documentos presentados por el postor la **denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases**, el postor DEBERÁ ADJUNTAR otros documentos contractuales los que sin mayor análisis determinen la similitud o relación con la experiencia requerida.*

B.2. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.2.1 Formación académica

Requisitos:

N°	Cargo	Profesión
1	Supervisor	Ingeniería Civil
2	Ingeniero Ambiental	Ingeniería Ambiental o Ingeniería Forestal o Recursos Naturales o Ingeniería Agrónoma
3	Supervisor SSOMA	Ingeniería Civil o Ingeniería Ambiental o Ingeniería Industrial o Ingeniería en Industrias Alimentarias o Ingeniería Metalúrgica y/o de Materiales o Ingeniería de Minas o Ingeniería de Seguridad e Higiene o Ingeniería Agrícola o Ingeniería Geológica o Ingeniería Forestal o Ingeniería Química o Ingeniería Pesquera o Ingeniería Biológica
4	Ingeniero SSOMA - Junior	Ingeniería Civil o Ingeniería Ambiental o Ingeniería Industrial o Ingeniería en Industrias Alimentarias o Ingeniería Metalúrgica y/o de Materiales o Ingeniería de Minas o Ingeniería de Seguridad e Higiene, o Ingeniería Agrícola o Ingeniería Geológica o Ingeniería Forestal o Ingeniería Química o Ingeniería Pesquera o Ingeniería Biológica

Acreditación:

El TÍTULO PROFESIONAL requerido será verificado por los evaluadores 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.

El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional



requerido.

En caso El TÍTULO PROFESIONAL requerido 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.

En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante SUNEDU, del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, según corresponda.

B.2.2 Capacitación del personal clave

Requisitos:

N°	Cargo	Capacitación
1	Supervisor	<ul style="list-style-type: none">Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo Ley 29783 y su reglamento o Seguridad y Salud Ocupacional D.S. 023-2017-EM o Sistema de Gestión en Seguridad y Salud OHSAS 18001 o ISO 45001. (mínimo de veinticuatro (24) horas académicas).Capacitación en Gestión de Calidad ISO 9001:2015 (mínimo de doce (12) horas académicas)
2	Ingeniero Ambiental	<ul style="list-style-type: none">Capacitación en monitoreo y Fiscalización ambiental o Seguridad y Salud en el Trabajo Ley 29783 y su reglamento o en Seguridad y Salud OHSAS 18001 o ISO 45001 o ISO 14001 o ISO 9001. (mínimo cuarenta y ocho (48) horas académicas)Capacitación en remediación de suelos, remediación de pasivos ambientales o cierre de pasivos ambientales mineros o cierre de minas o plan de cierre de minas o legislación ambiental minera. (mínimo cuarenta y ocho (48) horas académicas)
3	Supervisor SSOMA	Seguridad y Salud en el Trabajo Ley 29783 y su reglamento, o Seguridad y Salud en el Trabajo ISO 45001 (OHSAS 18001) o Gestión Ambiental ISO 14001. (mínimo ciento veinte (120) horas académicas)
4	Ingeniero SSOMA – Junior	Seguridad y Salud en el Trabajo Ley 29783 y su reglamento, o Seguridad y Salud en el Trabajo ISO 45001 (OHSAS 18001) o Gestión Ambiental ISO 14001. (mínimo cuarenta y ocho (48) horas académicas)

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, DIPLOMA u otro documento análogo que acredite lo solicitado.

Advertencia

Al evaluar la incorporación de este requisito, la entidad contratante debe sustentar que el tipo de capacitación seleccionado se encuentre vinculado con las actividades que se va de desempeñar el personal clave.

Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas, según la normativa de la materia.



C. PARTICIPACIÓN EN CONSORCIO

Requisitos:

C.1. El número máximo de consorciados es LIBRE, es decir no se ha establecido número máximo ni mínimo por lo que queda a discrecionalidad del participante.

Acreditación:

Se acredita con la promesa de consorcio.



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación son determinados por los evaluadores. En la contratación de servicios en general, la evaluación de la oferta consiste en: i) Evaluación Técnica y ii) Evaluación Económica.

La evaluación económica de la oferta es posterior a la evaluación técnica de acuerdo con el artículo 94 del Reglamento. El puntaje máximo de cada una de estas evaluaciones es equivalente a cien puntos.

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

4.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

La evaluación técnica se realiza sobre cien puntos. Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un puntaje técnico mínimo de **setenta (70) puntos**.

4.1.2. FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS

A. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Requisitos:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia del personal clave que supere el Factor de Calificación:</p> <p><u>SUPERVISOR</u> El profesional propuesto debe acreditar el TIEMPO de experiencia acumulada MAYOR a CINCO (5) AÑOS, como como supervisor y/o coordinador y/o inspector y/o responsable y/o residente y/o jefe y/o gerente y/o superintendente en:</p> <ul style="list-style-type: none">• Construcción y/o mantenimiento de obras civiles en general; y/o proyectos ambientales en general y/o proyectos mineros en general; y/o.• Mantenimiento de post cierre de pasivos ambientales en general y/o mantenimiento post cierre en la etapa de cierre de minas; y/o• Construcción y/o rehabilitación urbana y/o residencial de parques y/o viveros y/o jardines; y/o• Servicios, estudios u obras en general donde existan actividades hidráulicas y/o geotécnicas.	<p>Máximo 70 puntos</p> <p>Más de 72 meses: 30 puntos</p> <p>Más de 66 hasta 72 meses: 25 puntos</p> <p>Más de 60 hasta 66 meses: 20 puntos</p>
<p><u>INGENIERO AMBIENTAL</u> El profesional propuesto debe acreditar el TIEMPO de experiencia acumulada MAYOR a CINCO (5) AÑOS, como especialista ambiental o analista de medio ambiente o analista de laboratorio ambiental o implementación de planes de cierre, o analista de laboratorio o supervisor de proyectos ambientales en</p> <ul style="list-style-type: none">• Ejecución y/o servicios y/o actividades de forestación y/o reforestación y/o revegetación en	<p>Más de 72 meses: 25 puntos</p> <p>Más de 66 hasta 72 meses: 20 puntos</p>



<p>general; y/o actividades y/u obras agrícolas en general; y/o</p> <ul style="list-style-type: none">• Mantenimiento post cierre de pasivos ambientales en general; y/o• Construcción y/o mantenimiento de obras civiles en general; y/o• Construcción y/o rehabilitación urbana y/o residencial de parques y/o viveros y/o jardines; y/o• Servicios de remediación ambiental en general.	<p>Más de 60 hasta 66 meses: 15 puntos</p>
<p>SUPERVISOR SSOMA</p> <p>El profesional propuesto debe acreditar el TIEMPO de experiencia acumulada MAYOR a CINCO (5) AÑOS, como supervisor y/o inspector y/o especialista y/o responsable y/o prevencionista de seguridad y/o de riesgos y/o ingeniero de seguridad y salud ocupacional y medio ambiente en:</p> <ul style="list-style-type: none">• Obras civiles en general y/o proyectos ambientales en general y/o proyectos mineros en general; y/o• Mantenimiento post cierre de pasivos ambientales en general.	<p>Más de 72 meses: 15 puntos</p> <p>Más de 66 hasta 72 meses: 12 puntos</p> <p>Más de 60 hasta 66 meses: 10 puntos</p>
<p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p>	

B. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<u>Evaluación:</u>	



<p>Se evaluará que el postor cuente con una o más práctica(s) de sostenibilidad ambiental.</p> <p>En caso de consorcios, los integrantes que realizan actividades relacionadas a la sostenibilidad ambiental acreditan alguna de las prácticas, según las obligaciones que asumen en el consorcio que conforman.</p> <p>a) Norma ISO 14001:2015 o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015) b) Huella de Carbono Perú</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>a) Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015)</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación¹⁴, y estar vigente¹⁵ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>b) Certificación en prácticas de reducción o compensación de la huella de carbono causada por las actividades económicas, o reconocimiento Huella de Carbono Perú del MINAM¹⁶.</p>	<p>Acredita más de una (1) de las prácticas de sostenibilidad ambiental.</p> <p>10 puntos</p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad ambiental.</p> <p>7 puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad ambiental.</p> <p>0 puntos</p>
---	--

C. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.¹⁷</p>	<p>Presenta Certificado ISO 37001</p> <p>10 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 37001</p> <p>0 puntos</p>

¹⁴ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

¹⁵ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

¹⁶ Visitar: <https://huellacarbonoperu.minam.gob.pe/>

¹⁷ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>).



<p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación¹⁸, y estar vigente¹⁹ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso de que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	
--	--

D. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado²⁰ acorde con ISO 9001:2015²¹ o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere:</p> <p>Cierre y/o rehabilitación y/o mantenimiento de pasivos ambientales; y/o Ejecución y/o servicios y/o actividades de forestación y/o reforestación en general; y/o Ejecución y/o mantenimiento de obras civiles en general</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional²². El referido certificado debe estar a nombre del postor²³ y corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²⁴, y estar vigente²⁵ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso de que el postor se presente en consorcio, cada uno los integrantes que vaya a ejecutar las</p>	<p>Presenta Certificado ISO 9001:2015: 10 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 9001:2015: 0 puntos</p>

¹⁸ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

¹⁹ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²⁰ La Certificación implica que un organismo de certificación independiente garantiza la conformidad de los productos/servicios/procesos o sistemas de una organización, frente a los requisitos de una norma establecida.

²¹ Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, se encuentra la correspondiente a la norma internacional ISO 9001, propuesto por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación de la norma ISO 9001 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y con ello su capacidad para proporcionar regularmente productos o servicios que satisfagan los requisitos de esa Norma Internacional, del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, así como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema.

²² Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).

²³ En caso de que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.

²⁴ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²⁵ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.



actividades relacionadas al alcance del certificado, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.

CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS	PUNTAJE
A. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	70 puntos
B. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	10 puntos
C. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	10 puntos
D. SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD	10 puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos²⁶

²⁶ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



4.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

OFERTA ECONÓMICA	PUNTAJE/METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acredita mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consiste en otorgar el mayor puntaje a la oferta del menor monto ofertado y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos montos ofertados, según la siguiente fórmula:</p> $Po = \frac{Mb \times Pmax}{Mo}$ <p>Po = Puntaje de la oferta económica a evaluar Mo = Monto de la oferta económica Mb = Monto de la oferta económica más baja Pmax = Puntaje máximo</p> <p>PUNTAJE MÁXIMO 100 PUNTOS²⁷</p>

4.3. PUNTAJE TOTAL

El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de la evaluación técnica y la evaluación económica, aplicándose la siguiente fórmula:

$$PTP = c_1PT + c_2Pe$$

Donde:

PTP	=	Puntaje total del postor a evaluar
Pt	=	Puntaje de la evaluación técnica del postor a evaluar
Pe	=	Puntaje de la evaluación económica del postor a evaluar
c1	=	Coefficiente de ponderación para la evaluación técnica: 0.70
c2	=	Coefficiente de ponderación para la evaluación económica: 0.30

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

²⁷ De acuerdo con lo señalado en el numeral 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Advertencia

Dependiendo del objeto de la contratación, 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 MANTENIMIENTO POST CIERRE DE LOS PROYECTOS DE VADO, MALPASO, HUAYNACANCHA (REGIÓN JUNIN), CASAPALCA, ANTUQUITO, BELLAVISTA TABLACHACA Y CHAUCHA-YAURICOCHA (REGIÓN LIMA) A CARGO DE ACTIVOS MINEROS S.A.C.**, que celebra de una parte **ACTIVOS MINEROS S.A.C.**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° **20103030791**, con domicilio legal en **CALLE DOMINGO ELÍAS N° 150, 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** 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 [...], los evaluadores adjudicaron la buena pro de la **CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° CP SER-SM-5-2025-AMSAC-1** para la contratación de **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]**, 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 el **SERVICIO DE MANTENIMIENTO POST CIERRE DE LOS PROYECTOS DE VADO, MALPASO, HUAYNACANCHA (REGIÓN JUNIN), CASAPALCA, ANTUQUITO, BELLAVISTA TABLACHACA Y CHAUCHA-YAURICOCHA (REGIÓN LIMA) A CARGO DE ACTIVOS MINEROS S.A.C.**

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

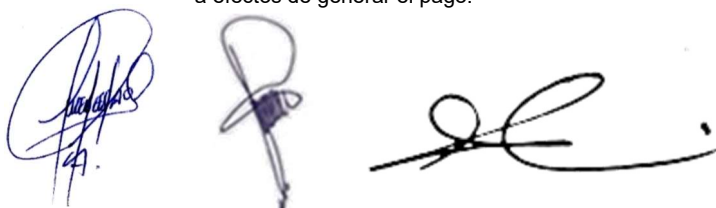
El monto total del presente contrato asciende a **[CONSIGNAR MONEDA Y MONTO]**, que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo total del servicio, incluyendo, de ser aplicable, todos los impuestos, 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 PAGO²⁸

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **[INDICAR MONEDA]**, en **[INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA]**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

²⁸ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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 del día siguiente de recibido el entregable, 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 veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

LA ENTIDAD CONTRATANTE debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del servidor competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE, 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 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

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, incluyendo las modificaciones contractuales y adendas aprobadas por la entidad contratante, de ser el caso.

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 CONTRATANTE, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

Garantía de fiel cumplimiento del contrato: Por la suma de **CONSIGNAR EL MONTO**, a través de la **INDICAR EL MECANISMO DE GARANTÍA PRESENTADO: CONTRATO DE SEGURO/CARTA FIANZA FINANCIERA/RETENCIÓN DE PAGO/DECLARACIÓN JURADA DE CONSTITUCIÓN DE FIDEICOMISO** N° **INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO** emitida por **SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE**, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la conformidad de la prestación. El monto señalado es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 artículo 118 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad es otorgada por **CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGA LA CONFORMIDAD** en el plazo máximo de **CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO VEINTE (20) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN** días computados desde el día siguiente de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar, el cual no debe ser





mayor al 30% del plazo del entregable²⁹ correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

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

CLÁUSULA DÉCIMA: GESTIÓN DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de **CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO** año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

Donde:

$$F = 0.40$$

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 CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplicarán las siguientes penalidades en concordancia con lo descrito en el **numeral 16** de los Términos de Referencia del expediente de contratación:

Otras penalidades			
N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación

²⁹ En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad contratante efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.



1	Incumplimiento de permanencia del personal clave: No cumplir con la presencia del personal clave propuesto durante el plazo mínimo establecido en los Términos de Referencia. La penalidad será por cada día de inasistencia del personal clave	1 UIT	Según Informe del administrador de contrato
2	Suplantación del personal clave: No ejecutar la prestación con el personal acreditado, sustituido o debidamente aprobado por AMSAC. La penalidad será por cada día de suplantación de personal clave	1 UIT	Según Informe del administrador de contrato
...

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

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la aplicación de la penalidad por mora y otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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 Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación³⁰ y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas,

³⁰ Artículo 9 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato³¹. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco³². En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar³³.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS³⁴

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante **[CONSIGNAR EL MECANISMO DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS]**, 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 General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: CONVENIO ARBITRAL

Las partes acuerdan que todo litigio y controversia resultante de este contrato o relativo a éste, se resolverá mediante arbitraje de acuerdo con los artículos 332 y 333 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. El arbitraje es organizado y administrado por **[CONSIGNAR LA INSTITUCIÓN ARBITRAL, CORTE ARBITRAL CONSTITUÍDA EN OTRO PAÍS O UN FORO DE REPUTACIÓN RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con sus reglamentos y estatutos vigentes, a los cuales las partes se someten libremente y considerando **[INDICAR LAS ESTIPULACIONES ADICIONALES QUE LAS PARTES HAYAN ACORDADO SEGÚN EL NUMERAL 332.3 DEL ARTÍCULO 332 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 32069, LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, APROBADO POR DECRETO SUPREMO N° 009-2025-EF]**

³¹ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

³² Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

³³ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

³⁴ De acuerdo con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc solo cuando el monto de la controversia no supere las diez UIT.



Advertencia

La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva.

Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje.

El arbitraje es resuelto por árbitro único o por un tribunal arbitral conformado por tres árbitros, según el acuerdo de las partes, conforme a lo dispuesto en numeral 84.2 del artículo 84 de la Ley. En caso de duda o falta de acuerdo, el arbitraje es resuelto por árbitro único, a no ser que la complejidad o cuantía de las controversias justifique la conformación de un tribunal arbitral, lo cual es determinado por las partes o conforme al Reglamento de la institución arbitral competente. En el caso de los arbitrajes ad hoc, la controversia es resuelta por árbitro único.

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 VIGÉSIMA: 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/

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: CÓDIGO DE ÉTICA

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.

Link para leer el código de ética:

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen vía notarial conforme la Décimo Tercera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD CONTRATANTE: Calle Domingo Elías N° 150, 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]

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





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 días calendario.

El CONTRATISTA señala el siguiente correo electrónico para efectos de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato, que no se realicen a través del SEACE de la Pladipop:

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

La variación del correo electrónico aquí declarado debe ser comunicada a la entidad contratante, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de cinco 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 CONTRATANTE”

“EL CONTRATISTA”

Advertencia

La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales, de acuerdo con el numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento,



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° CP SER-SM-5-2025-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	SI ()	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 negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
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 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicio, de ser el caso.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción del correo electrónico, en el plazo máximo de dos días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Advertencia

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



Advertencia

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR EN CONSORCIO

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° CP SER-SM-5-2025-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 ³⁵	SÍ ()	NO ()	
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE ³⁶	SÍ ()	NO ()	
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 3			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE ³⁷	SÍ ()	NO ()	
Correo electrónico:			

³⁵ Esta información será verificada por la entidad contratante 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 artículo 114, del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

³⁶ Ibídem

³⁷ Ibídem



Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico común del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
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 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicio, de ser el caso.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción del correo electrónico, en el plazo máximo de dos días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del representante
común del consorcio**

Advertencia

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

ANEXO N° 2

PACTO DE INTEGRIDAD³⁸

Señores

EVALUADORES**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° CP SER-SM-5-2025-AMSAC-1**

Presente.-

El que 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 Sede Registral 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]**, en su calidad de proveedor en el ámbito de aplicación de la normativa de contratación pública, **suscribo el presente Pacto de Integridad** bajo los siguientes términos y condiciones:

PRIMERO: Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista, establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y/o de cualquier actividad ilícita.
3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes³⁹; además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.
4. Que conozco el alcance de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, así como el marco de aplicación de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM⁴⁰.
5. Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y antisoborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento⁴¹.

SEGUNDO: Dentro de ese marco, asumo los siguientes compromisos:

³⁸ De conformidad con el literal b del numeral 69.1 del artículo 69 y el numeral 57 del Anexo I Definiciones del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

³⁹ Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, modificado por Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, en concordancia con la Directiva N° 002-2023-PCM-SIP: Directiva para la gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción recibidas a través de la plataforma digital única de denuncias del ciudadano, aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCM-SIP.

⁴⁰ Reglamento del Ley N° 31564:

Artículo 24.- Inhabilitación de ex funcionarios, ex servidores públicos, empresas e instituciones privadas

El incumplimiento de los impedimentos señalados en el numeral 4.2 del artículo 4 de la Ley por parte de las personas, las empresas e instituciones privadas involucradas en dicho incumplimiento, es sancionado con la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiera lugar conforme al numeral 7.7 del artículo 7 de la Ley. En caso de ex funcionarios y ex servidores públicos se aplica el procedimiento administrativo disciplinario sujeto a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil o normas específicas. (...)

⁴¹ Conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, así como en el artículo 274 numeral d), de su Reglamento:

Artículo 68. Resolución del contrato

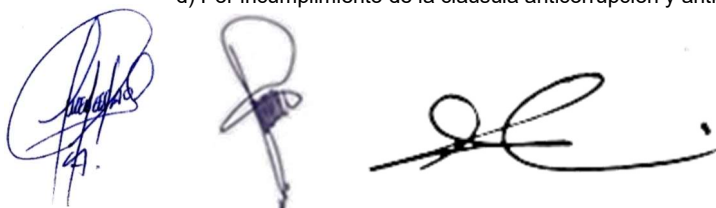
68.1. Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

Artículo 274. Causales de exclusión de proveedores adjudicatarios de los catálogos electrónicos de acuerdo marco

Un proveedor adjudicatario es excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, en los siguientes casos:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.



1. Mantener una conducta proba e íntegra en todas las actividades del proceso de contratación, lo que supone actuar con honestidad y veracidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente, así como respetar la libertad de concurrencia y las condiciones de competencia efectiva en el proceso de contratación y abstenerme de realizar prácticas que la restrinjan o afecten.

[Solo para personas jurídicas] Lo anterior se hace extensivo, para conocimiento, a los socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a la persona jurídica que represento.

2. Abstenerme de ofrecer, dar o prometer regalos, cortesías, invitaciones, donativos u otros beneficios similares, a funcionarios o servidores públicos de la dependencia encargada de las contrataciones, actores del proceso de contratación y personal de la entidad contratante.
3. Denunciar ante las autoridades competentes, de manera oportuna, los actos de corrupción, conducta funcional, conflicto de intereses u otro de naturaleza similar, respecto de lo cual tuviera conocimiento en el marco del proceso de contratación (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).
4. Facilitar las acciones o mecanismos implementados por la entidad pública responsable del proceso de contratación para fortalecer la transparencia, promover la lucha contra la corrupción y fomentar la rendición de cuentas.

TERCERO: Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta la culminación de la fase de selección⁴²; y, en caso de resultar adjudicado con la buena pro, este mantiene su vigencia hasta la culminación del contrato.

CUARTO: Para efectos de salvaguardar el contenido del Pacto de Integridad frente a eventuales incumplimientos de los compromisos asumidos, me someto a las acciones de debida diligencia, supervisión, fiscalización posterior, iniciativas de veeduría autorizadas por la entidad contratante u otros que correspondan; así como a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que se deriven de estos, conforme al marco legal vigente.

En señal de conformidad, suscribo el presente pacto de integridad, a los () días del mes () de 20(), manifestando que la información declarada se sujeta al principio de presunción de veracidad, conforme a lo dispuesto en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General⁴³.

Firma
N° de DNI:

⁴² **Artículo 92. Culminación de la fase de selección**, del Decreto Supremo N°009-2025-EF:

La fase de selección culmina cuando: a) Se perfecciona el contrato, b) Se cancela el procedimiento de selección, c) Se deja sin efecto el otorgamiento de la buena pro por causa imputable a la entidad contratante, d) No se perfeccione el contrato por los supuestos establecidos en el artículo 91.

⁴³ 1.7 Principio de Presunción de Veracidad. - En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.





ANEXO N° 3⁴⁴

DECLARACIÓN JURADA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° CP SER-SM-5-2025-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 tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- ii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iii. 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.
- iv. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- v. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vi. 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

Advertencia

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

⁴⁴ Artículo 69 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.



ANEXO N° 4

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° CP SER-SM-5-2025-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 **CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por los artículos 88 y 89 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, 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 **ACTIVOS MINEROS S.A.C.**

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 [.....] y nuestro correo electrónico común: [.....], al cual se notificarán todas las comunicaciones dirigidas al Consorcio durante el procedimiento de selección hasta la suscripción del contrato.

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]** [%]⁴⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]** [%]⁴⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

⁴⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.



TOTAL OBLIGACIONES

100%⁴⁷

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1
Nombres, apellidos y firma del consorciado 1
o de su representante legal
tipo y N° de documento de identidad

.....
Consortiado 2
Nombres, apellidos y firma del consorciado 2
o de su representante legal
tipo y N° de documento de identidad

.....
Consortiado 3
Nombres, apellidos y firma del consorciado 3
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

Importante

En virtud de las disposiciones y alcances de la resolución N° 8494-2017/RA-INDECOPI, emitida por INDECOPI circunscrita al registro de la marca "ACTIVOS MINEROS S.A.C. - AMSAC" y a efectos de prevenir contingencias administrativas derivadas respecto a dicho registro, se insta a los postores a no constituir consorcios bajo nomenclatura alguna que añada las siglas "AMSAC"

⁴⁷ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



Advertencia

El Anexo N° 5 únicamente es presentado por los postores que, si bien son parientes de los impedidos referidos en el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, no le son aplicables los impedimentos en razón de parentesco del inciso 2 del citado numeral, debido a que cumplen alguna de las siguientes condiciones: i) Han suscrito un contrato derivado de un procedimiento de selección competitivo o no competitivo o, ii) han ejecutado cuatro contratos menores en el mismo tipo de objeto al que postula. Para el caso de servicios, los dos años son consecutivos.

ANEXO N° 5⁴⁸
DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° CP SER-SM-5-2025-AMSAC-1

Presente.-

El que 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 Sede Registral 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 que tengo los siguientes parientes⁴⁹, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal⁵⁰ de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:**

[NOMBRE DEL PARIENTE 1] con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, según corresponda]** de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

[NOMBRE DEL PARIENTE 2] con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, según corresponda]** de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

Me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón [INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30

⁴⁸ Numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

⁴⁹ Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

⁵⁰ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas-.



de la Ley N° 32069⁵¹, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal, según corresponda



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° CP SER-SM-5-2025-AMSAC-1

Presente.-

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

MANTENIMIENTO CASAPALCA - TABLACHACA - ANTUQUITO - BELLAVISTA					
Item	Descripción	Und.	Metrado	Precios Unitarios (S/)	Parcial (S/)
1	MANTENIMIENTO FISICO				
1.01	ANTUQUITO				
1.01.01.	MANTENIMIENTO DE CERCOS PERIMETRICOS				
1.01.01.02	Mantenimiento de Cerco de Protección metálico (cerco de malla olímpica y tubo de 2") h: 1.75	m	1,400.00		
1.02	CASAPALCA				
1.02.01	MANTENIMIENTO DE CERCOS PERIMETRICOS				
1.02.01.01	Mantenimiento de Cerco de Protección metálico (cerco de malla olímpica) h: 2.40	m	2,500.00		
1.03	BELLAVISTA				
1..03.01	MANTENIMIENTO DE CERCOS PERIMETRICOS				
1..03.01.01	Mantenimiento de Cerco de Protección metálico (cerco de malla olímpica y tubo de 2") h: 2.30	m	1,500.00		
1..03.01.02	Mantenimiento de soportes y cuadros con corrosión, elevación de nivel de cerco y puerta de ingreso	m	50.00		
1.04	TABLACHACA				
1..04.01	MANTENIMIENTO DE CERCOS PERIMETRICOS				
1..04.01.01	Mantenimiento de Cerco de Protección (h = 1.70)	m	6,000.00		
2	MANTENIMIENTO HIDROLOGICO				
2.1	ANTUQUITO				
2.1.01	DRENAJE SUPERFICIAL				
2.1.01.01	CANAL Y CUNETAS DE CONCRETO				
2.1.01.01.01	Demolición de canal existente	m3	10.00		
2.1.01.01.02	Concreto f'c=140 kg/cm2 Para Solado e=3"	m3	10.00		
2.1.01.01.03	Acero Fy 4200 Kg/cm2	kg	5.00		
2.1.01.01.04	Encofrado y Desencofrado	ml	20.50		
2.1.01.01.05	Concreto f'c=210 kg/cm2	m3	20.00		
2.1.02	MEJORAMIENTO DE CANAL				
2.1.02.01	RESANE DE PAÑOS				
2.1.02.01.01	Reparación de Fisuras de Canal	m	150.00		
2.1.02.01.02	Sello de Juntas Elastomerico	m	80.00		
2.1.02.01.03	Sello de Juntas con Asfalto	m	150.00		

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS



2.1.03	ACARREO Y ELIMINACION DE MATERIAL				
2.1.03.01	Acarreo de material a la zona de trabajo	m3	40.00		
2.1.03.02	Eliminación y limpieza de material excedente	m3	80.00		
2.1.04	LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE CANALES Y CUNETAS				
2.1.04.01	Limpieza manual de canales y cunetas	m	17,000.00		
2.2	CASAPALCA				
2.2.1	DRENAJE SUPERFICIAL				
2.2.1.1	CANALES Y CUNETAS DE CONCRETO				
2.2.1.1.1	Demolición de canal existente	m3	50.00		
2.2.1.1.2	Concreto f'c=140 kg/cm2 Para Solado e=3"	m3	50.00		
2.2.1.1.3	Acero Fy 4200 Kg/cm2	kg	15.00		
2.2.1.1.4	Encofrado y Desencofrado	m	70.00		
2.2.1.1.5	Concreto f'c=210 kg/cm2	m3	30.00		
2.2.1.1.6	Sello de juntas con asfalto	m	1,000.00		
2.2.2.	MEJORAMIENTO DE CANAL				
2.2.2.1.	Limpieza de Losa de Fondo de Canal (material a remover e= 0. 10 m)	m	3,000.00		
2.2.3.	RESANE DE PAÑOS				
2.2.3.1	Reparación de Fisuras de Canal	ml	700.00		
2.2.4.	ACARREO Y ELIMINACION DE MATERIAL				
2.2.4.1	Acarreo de material a la zona de trabajo	m3	90.00		
2.2.4.2	Eliminación y limpieza de material excedente	m3	90.00		
2.2.5.	LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE CANALES Y CUNETAS				
2.2.5.1	Limpieza manual de canales y cunetas	ml	66,144.00		
2.3	BELLAVISTA				
2.3.1	DRENAJE SUPERFICIAL				
2.3.1.1	CANAL DE DERIVACION				
2.3.1.1.1	Demolición de canal existente	m3	35.00		
2.3.1.1.2	Concreto f'c=140 kg/cm2 Para Solado e=3"	m3	35.00		
2.3.1.1.3	Acero Fy 4200 Kg/cm2	kg	15.00		
2.3.1.1.4	Encofrado y Desencofrado	m	70.00		
2.3.1.1.5	Concreto f'c=210 kg/cm2	m3	25.00		
2.3.1.2	MEJORAMIENTO DE CANAL				
2.3.1.2.1	Limpieza de Paredes de Canal con Aire Comprimido	m2	200.00		
2.3.1.3	RESANE DE PAÑOS				
2.3.1.3.1.	Reparación de Fisuras de Canal	m	250.00		
2.3.1.3.2.	Sellado de juntas con asfalto	m	350.00		
2.3.1.4	ACARREO Y ELIMINACION DE MATERIAL				
2.3.1.4.1	Acarreo de material a la zona de trabajo	m3	50.00		
2.3.1.4.2	Eliminación y limpieza de material excedente	m3	70.00		
2.3.1.5	LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE CANALES Y CUNETAS				
2.3.1.5.1	Limpieza manual de canales y cunetas	m	25,000.00		

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS



2.4.	TABLACHACA				
2.4.1	DRENAJE SUPERFICIAL				
2.4.1.1	CANAL DE DERIVACION				
2.4.1.1.1	Demolición de canal existente	m3	25.00		
2.4.1.1.2	Concreto f'c=140 kg/cm2 Para Solado e=3"	m3	25.00		
2.4.1.1.3	Acero Fy 4200 Kg/cm2	kg	25.00		
2.4.1.1.4	Encofrado y Desencofrado	m	70.00		
2.4.1.1.5	Concreto f'c=210 kg/cm2	m3	20.00		
2.4.2	MEJORAMIENTO DE CANAL				
2.4.2.1.	Limpieza de fondo de canal de contingencias	m2	5,000.00		
2.4.2.2	Limpieza de Paredes de Canal con Aire Comprimido	m2	1,250.00		
2.4.3	RESANE DE PAÑOS				
2.4.3.1.	Reparación de Fisuras de Canal	m	90.00		
2.4.3.2.	Sello de Juntas Elastomerico	m	900.00		
2.4.3.3.	Sello de Juntas con asfalto	m	300.00		
2.4.4	ACARREO Y ELIMINACION DE MATERIAL				
2.4.4.1	Acarreo de material a la zona de trabajo	m3	30.00		
2.4.4.2	Eliminación y limpieza de material excedente	m3	100.00		
2.4.5	LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE CANALES Y CUNETAS				
2.4.5.1.	Limpieza manual de canales y cunetas y/o canal de contingencia	m	78,642.00		
3	MANTENIMIENTO GEOQUIMICO				
3.1	ANTUQUITO				
3.1.1.	COBERTURA VEGETAL				
3.1.2	LIMPIEZA Y DESBROCE MANUAL DE MALEZA Y VEGETACIÓN	m	5,050.00		
3.2	CASAPALCA				
3.2.1	COBERTURA VEGETAL				
3.2.2	LIMPIEZA Y DESBROCE MANUAL DE MALEZA Y VEGETACIÓN	m	16,000.00		
3.3	BELLAVISTA				
3.3.1	COBERTURA VEGETAL				
3.3.2	LIMPIEZA Y DESBROCE MANUAL DE MALEZA Y VEGETACIÓN	m	9,000.00		
3.4	TABLACHACA				
3.4.1.	COBERTURA VEGETAL				
3.4.2.	LIMPIEZA Y DESBROCE MANUAL DE MALEZA Y VEGETACIÓN	m	20,000.00		
3.4.3.	LIMPIEZA Y DESBROCE DE MALEZA Y VEGETACION fondo de CANAL DE COLCHON DE PIEDRA	m2	8,000.00		
4	MANTENIMIENTO BIOLOGICO				
4.1	TABLACHACA				
4.1.1	MEJORAMIENTO DE SUELOS				
4.1.1.1	Incorporación de N,P,K,granulado + relleno con tierra de cultivo + abono orgánico (espesor=10 cm)	m2	5,000.00		
4.1.2	FERTILIZACIÓN				



4.1.2.1	INCORPORACIÓN DE N,P,K GRANULADO + MEJORAMIENTO DE SUELO	m2	10,000.00		
4.1.3	RECALCE DE PASTOS				
4.1.3.1	SUMINISTRO Y COLOCACION DE PASTOS (INC. RECOLECCION Y SIEMBRA DE PASTOS)	m2	8,000.00		
4.2	CASAPALCA				
4.2.1	MEJORAMIENTO DE SUELOS				
4.2.1.1	Incorporación de N,P,K,granulado + relleno con tierra de cultivo + abono orgánico (espesor=10 cm)	m2	7,000.00		
4.2.3	FERTILIZACIÓN				
4.2.3.1.	INCORPORACIÓN DE N,P,K GRANULADO + MEJORAMIENTO DE SUELO	m2	15,000.00		
4.2.4	RECALCE DE PASTOS				
4.2.4.1	SUMINISTRO Y COLOCACION DE PASTOS (INC. RECOLECCION Y SIEMBRA DE PASTOS)	m2	5,000.00		
4.3.	BELLAVISTA				
4.3.1	MEJORAMIENTO DE SUELOS				
4.3.1.1	Incorporación de N,P,K,granulado + relleno con tierra de cultivo + abono orgánico (espesor=10 cm)	m2	10,000.00		
4.3.2	FERTILIZACIÓN				
4.3.2.1.	INCORPORACIÓN DE N,P,K GRANULADO + MEJORAMIENTO DE SUELO	m2	8,000.00		
4.3.3	RECALCE DE PASTOS				
4.2.3.1	SUMINISTRO Y COLOCACION DE PASTOS (INC. RECOLECCION Y SIEMBRA DE PASTOS)+TEJIDO DE MALLA RASHELL	m2	7,000.00		
4.4.	ANTUQUITO				
4.3.1	MEJORAMIENTO DE SUELOS				
4.3.1.1	Incorporación de N,P,K,granulado + relleno con tierra de cultivo + abono orgánico (espesor=10 cm)	m2	3,000.00		
4.3.3	FERTILIZACIÓN				
4.3.3.1.	INCORPORACIÓN DE N,P,K GRANULADO + MEJORAMIENTO DE SUELO	m2	1,500.00		
4.3.4	RECALCE DE PASTOS				
4.3.4.1.	SUMINISTRO Y COLOCACION DE PASTOS (INC. RECOLECCION Y SIEMBRA DE PASTOS)	m2	1,500.00		
5	IMPLEMENTACIÓN DE COMPOSTERA				
5.1	MANEJO DE COMPOSTERA (INCLUYE LIMPIEZA Y MANEJO, RIEGO, MATERIALES E INSUMOS)	Mes	6.00		
5.2.	PODA DE REGENERACIÓN DE PASTOS NATIVOS	Mes	6.00		
6	TRABAJOS DE IMPLEMENTACIÓN, REFACCIONES U OTROS A SOLICITUD	GL	1.00		
6.1.	DEMOLICIÓN, ELIMINACIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE MURO CON ACABADOS Y PINTADO (PORTON PRINCIPAL INGRESO AL DEPOSITO DE CASAPALCA (Medidas de muro de 2.60 m*5.10 m con un espesor de 0.25 m)	Año	1.00		
6.2.	CONSTRUCCION DE GAVIONES 02 HILERAS (1m*1m*50m) en el Depósito de Tablachaca	Año	1.00		
6.3	MURO DE CONCRETO ARMADO Y LOSA DE MANPOSTERÍA SALIDA DE CANAL DE CONTINGENCIA DEL DEPOSITO DE ANTUQUITO	Año	1.00		
6.4	REVESTIMIENTO DE MURO PERIMETRICO CON MORTERO E INCORPORACION DE ADITIVO ESPECIAL PARA IMPERMEABILIZAR	Año	1.00		

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS



	FILTRACIONES ACIDAS METRADO – DEPOSITO DE CASAPALCA(135 ml X 1.5 m de altura)				
7	DESCOLMATACION DE LAS POZAS DE SEDIMENTACIÓN, EXISTENTES EN LA QUEBRADA TACPIN	Semestral	2.00		
8	CONTINGENCIAS Y EMERGENCIAS	GL	1.00		
9	MATENIMIENTO DE SEÑALIZACIONES, LETREROS, MONUMENTOS	Trimestral	4.00		
COSTO DIRECTO				S/	

MANTENIMIENTO VADO - MALPASO - HUAYNACANCHA					
ITEM	Descripción	Und.	Metrado	Precios Unitarios (S/)	Parcial (S/)
1	MANTENIMIENTO FISICO				
1.01	DEPOSITO DE MALPASO				
1.01.01	MANTENIMIENTO DE CERCOS PERIMETRICOS				
1.01.01.01	Refaccion de fisuras de muro de Proteccion (concreto) h: 2.40 m	m	30.00		
1.01.01.02	Pintado de logos en muro	m2	36.00		
1.02	DEPOSITO DE VADO				
1.02.01	MANTENIMIENTO DE CERCOS PERIMETRICOS				
1.02.01.01	Pintado de Cerco Metalico de Proteccion h: 2.40 m	m	1100.00		
1.02.01.02	Pintado de Cerco Metalico de Proteccion h: 1.70 m	m	850.00		
1.02.01.03	Soldadura de base de postes en cerco metalico de Proteccion h: 2.40 m (con rotura y vaciado de concreto)	und	8.00		
1.02.01.04	Cambio de dados de concreto (cerco metalico de proteccion h: 1.70)	und	15.00		
1.02.01.05	Pintado de cerco de malla con postes de madera h:1.20 m (zonas adyacentes al depósito)	m	1090.00		
1.02.01.06	Cambio de postes cerco de malla con postes de madera h:1.20 m (zonas adyacentes al depósito)	und	60.00		
2	MANTENIMIENTO HIDROLOGICO				
2.01	DEPOSITO DE MALPASO				
2.01.01.	MEJORAMIENTO DE CANAL				
2.01.01.01	Reparación de Fisuras de Canal	m	100.00		
2.01.01.02	Sellado de juntas con asfalto (canal de mampostería trapezoidal)	m	120.00		
2.01.02	REPOSICION DE CANAL DE CONCRETO				
2.01.02.01	Concreto f _c =210 kg/cm ²	m3	5.00		
2.01.02.02	Limpieza Manual de Canal Existente	m	20.00		
2.01.02.03	Sellado de juntas elastomerico	m	90.00		
2.01.02.04	Acarreo y Eliminación de Material Excedente	m3	8.00		
2.01.03	LIMPIEZA MANUAL				
2.01.03.01	Limpieza manual de canales	m	21600.00		
2.01.03.02	Limpieza Manual de Caja colectora	und	54.00		
2.01.03.03	Limpieza de Losa de Fondo de Canal (material a remover e= 0.05 m)	m	120.00		



2.02	DEPOSITO DE VADO				
2.02.01	CANAL DE CORONACION				
2.02.01.01	MEJORAMIENTO DE CANAL				
2.02.01.01.02	Sello de Juntas con asfalto	m	50.00		
2.02.01.01.03	Reparación de Fisuras de Canal	m	50.00		
2.02.02	LIMPIEZA MANUAL				
2.01.02.01	Limpieza Manual de Canales	m	19080.00		
2.01.02.02	Limpieza Manual de Caja colectora	und	18.00		
3	MANTENIMIENTO GEOQUIMICO				
3.01	DEPOSITO MALPASO				
3.01.01	COBERTURA VEGETAL				
3.01.01.01	Limpieza y desbroce manual	m2	3033.60		
3.01.02	PIEZOMETROS				
3.01.02.01	Purga de piezometros	und	100.00		
3.02	DEPOSITO DE VADO				
3.02.01	COBERTURA VEGETAL				
3.02.01.01	LIMPIEZA Y DESBROCE MANUAL	m2	5148.00		
3.02.02	PIEZOMETROS				
3.02.02.01	PURGA DE PIEZOMETROS	und	24.00		
4	MANTENIMIENTO BIOLOGICO				
4.01	DEPOSITO MALPASO				
4.01.01	MEJORAMIENTO DE SUELOS				
4.01.01.01	Incorporación de N,P,K,granulado + relleno con tierra de cultivo + abono orgánico (espesor=10 cm)	m2	5000.00		
4.01.02	FERTILIZACION				
4.01.02.01	INCORPORACIÓN DE NPK GRANULADO SACO 50 KILOS+ Incremento de tierra agrícola	m2	30000.00		
4.01.03	RECALCE DE PASTOS				
4.01.03.01	SUMINISTRO Y COLOCACION DE PASTOS (INC. RECOLECCION YSIEMBRA DE PASTOS)	m2	2000.00		
4.01.04	PODA POR TRAMOS				
4.01.05.01	PODA DE REGENERACIÓN DE PASTOS	m2	10000.00		
4.02	DEPOSITO DE VADO				
4.02.01	MEJORAMIENTO DE SUELOS				
4.02.01.01	Incorporación de N,P,K,granulado + relleno con tierra de cultivo + abono orgánico (espesor=10 cm)	m2	10000.00		
4.02.02	CANALES DE ESCORRENTIA				
4.02.02.01	LIMPIEZA Y MEJORAMIENTO DE CANALES DE TIERRA	m	3,240.00		
4.02.03	FERTILIZACION				
4.02.03.01	INCORPORACIÓN DE NPK GRANULADO SACO 50 KILOS+ Incremento de tierra agrícola	m2	45000.00		
4.02.04	RECALCE DE PASTOS				
4.02.04.01	SUMINISTRO Y COLOCACION DE PASTOS (INC. RECOLECCION YSIEMBRA DE PASTOS)	m2	3625.00		
4.02.05	PODA POR TRAMOS				
4.02.05.01	PODA DE REGENERACIÓN DE PASTOS	m2	20000.00		
5	MANTENIMIENTO HUAYNACANCHA				



5.01	MANTENIMIENTO FISICO				
5.01.01	CERCO PERIMETRICO				
5.01.01.01	MANTENIMIENTO DE CERCOS PERIMETRICOS				
5.01.01.02	Pintado de Cerco de Proteccion h: 2.40 m	m	706.00		
5.01.01.03	Soldadura en cerco de Protección h: 2.40 m	glb	1.00		
5.01.01.04	Pintado de Cerco de Proteccion h: 1.20 m (POZA)	m	130.00		
5.02	MANTENIMIENTO HIDROLOGICO				
5.02.01	CANALES				
5.02.01.01	MEJORAMIENTO DE CANAL				
5.02.01.01.01	Reparación de Fisuras de Canal	m	20.00		
5.02.01.01.02	Sello de Juntas con asfalto	m	50.00		
5.02.01.02	LIMPIEZA MANUAL				
5.02.01.02.01	Limpieza de Losa de Fondo de Canal (material a remover e= 0. 10 m)	m	96.00		
5.02.01.02.02	Limpieza Manual de Canal Existente	m	6,500.00		
5.03	MANTENIMIENTO BIOLOGICO				
5.03.01	LABORES SUPERFICIALES				
5.03.01.01	LABORES SILVICULTURALES (poda, raleo, desbroce y coroneo)	planta	280.00		
5.03.01.02	Poda con equipo (Área verde)	m2	2,384.00		
5.03.02	CANALES, SURCOS Y ZANJAS DE INFILTRACION				
5.03.02.01	LIMPIEZA Y MEJORAMIENTO DE CANALES, SURCOS Y ZANJAS DE INFILTRACION	m	1,600.00		
5.03.03	CONTROL FITOSANITARIO Y FUMIGACION				
5.03.03.01	APLICACIÓN DIRECTA DE FUNGICIDA	planta	280.00		
5.03.03.02	APLICACIÓN DIRECTA DE INSECTICIDA	planta	280.00		
5.03.03.03	APLICACIÓN DIRECTA DE ABONO FOLIAR	m2	2,772.00		
5.03.04	MEJORAMIENTO DE SUELOS				
5.03.04.01	Incorporación de N,P,K,granulado + relleno con tierra de cultivo + abono orgánico (espesor=10 cm)	m2	1,192.00		
5.03.05	MEJORAMIENTO DE AREAS VERDES				
5.03.05.01	SIEMBRA DE PASTOS (RAY GRASS + Trebol)	m2	924.00		
5.03.06	FERTILIZACION				
5.03.06.01	INCORPORACIÓN DE NPK GRANULADO SACO 50 KILOS+ Incremento de tierra agrícola	m2	1,500.00		
5.03.07	RECALCE FORESTAL				
5.03.07.01	RIEGO DE AREAS REVEGETADAS CON FRECUENCIA QUINCENAL EN PERIODO DE MAYO A OCTUBRE	m2	11,088.00		
5.03.07.02	RECALCE DE PLANTONES DE ACODOS	UND	20.00		
5.03.08	POZA				
5.03.08.01	LIMPIEZA DE POZA	und	8.00		
6	CONTINGENCIAS Y EMERGENCIAS	GLB	1.00		
7	MATENIMIENTO DE SEÑALIZACIONES, LETREROS, MONUMENTOS	Trimestral	4.00		
8	MANEJO DE COMPOSTERA (INCLUYE LIMPIEZA Y MANEJO, RIEGO, MATERIALES E INSUMOS)	meses	6.00		
COSTO DIRECTO			S/		



MANTENIMIENTO DEPOSITO SUELOS YAURICOCHA CABLE CARRIL					
ITEM	Descripción	Und.	Metrado	Precios Unitarios (S/)	Parcial (S/)
1	MANTENIMIENTO FISICO				
1.01	CERCO PERIMETRICO				
1.01.01	MANTENIMIENTO DE CERCOS PERIMETRICOS				
1.01.01.01	Pintado de Cerco de Proteccion h: 1.70 m	m	800.00		
2	MANTENIMIENTO GEOQUIMICO				
2.01	COBERTURA VEGETAL				
2.01.01	LIMPIEZA Y DESBROCE MANUAL	m2	10,000.00		
3	MANTENIMIENTO HIDROLOGICO				
3.01	LIMPIEZA MANUAL				
3.01.01	Limpieza manual de canales	m	5,445.00		
3.02	OBRAS DE CONCRETO				
3.02.01	Demolición de canal existente	m3	10.00		
3.02.02	Concreto f'c=140 kg/cm2 Para Solado e=3"	m3	10.00		
3.02.03	Encofrado y Desencofrado	m	80.00		
3.02.04	Concreto f'c=210 kg/cm2	m3	10.00		
3.02.05	Sellado de juntas de asfalto	m	40.00		
3.02.06	Eliminación de material excedente	m3	15.00		
3.03	MEJORAMIENTO DE CANAL				
3.03.01	Reparación de Fisuras de Canal	m	30.00		
4	MANTENIMIENTO BIOLOGICO				
4.01	CANALES, SURCOS Y ZANJAS DE INFILTRACION				
4.01.01	LIMPIEZA Y MEJORAMIENTO DE CANALES DE TIERRA	m	4,500.00		
4.02	MEJORAMIENTO DE SUELOS				
4.02.01	Acarreo y eliminación de material excedente (Piedras D ≤ 1")	m2	2,328.00		
4.02.02	Incorporación de N,P,K,granulado + relleno con tierra de cultivo + abono orgánico (espesor=10 cm)	m2	2,328.00		
4.03	RECALCE PASTOS				
4.03.01	SUMINISTRO Y COLOCACION DE PASTOS (INC. RECOLECCION Y SIEMBRA DE PASTOS)	m2	250.00		
5	MANTENIMIENTO PERIODO DE LAS PLATAFORMAS (INCLUIDO PERSONAL)	DIA	365.00		
6	CONTINGENCIAS Y EMERGENCIAS	GLB	1.00		
7	MATENIMIENTO DE SEÑALIZACIONES, LETREROS, MONUMENTOS	Semestral	2.00		
COSTO DIRECTO				S/	



SERVICIO DE MANTENIMIENTO POST CIERRE DE LOS PROYECTOS DE VADO, MALPASO, HUAYNACANCHA (REGIÓN JUNIN), CASAPALCA, ANTUQUITO, BELLAVISTA TABLACHACA Y CHAUCHA-YAURICOCHA (REGIÓN LIMA) A CARGO DE ACTIVOS MINEROS S.A.C		
1	MANTENIMIENTO CASAPALCA - TABLACHACA - ANTUQUITO - BELLAVISTA	S/
2	MANTENIMIENTO DEPOSITO SUELOS HUAYNACANCHA, VADO Y MALPASO	S/
3	MANTENIMIENTO DEPOSITO SUELOS YAURICOCHA CABLE CARRIL	S/
COSTO DIRECTO		
UTILIDAD		
GASTOS GENERALES		
SUB TOTAL		
IGV (18%)		
PRESUPUESTO TOTAL		

El precio de la oferta **[CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]** incluye todos los impuestos, 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 bien 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

Advertencia

- En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal debe indicar que su oferta no incluye el impuesto materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL IMPUESTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".
- En caso de procedimientos según relación de ítems, el postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente.
- En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.



ANEXO N° 7

AUTORIZACIÓN DE RETENCIÓN COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS – PROVEEDORES MYPES

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° CP SER-SM-5-2025-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, del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y el artículo 114 de su Reglamento, así como el artículo 3 de la Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

Advertencia

La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 del Reglamento, así como el artículo 3 de la Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE, siempre que:

- *El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta días calendario.*
- *Se consideren, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista o dos valorizaciones periódicas en función del avance de obra.*
- *Cuando se adjudique la buena pro a un proveedor que califique como micro o pequeña empresa, procede la retención con independencia del monto de la contratación.*



ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA DE PRESENTACIÓN DE FIDEICOMISO COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° CP SER-SM-5-2025-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]**, declaro bajo juramento el compromiso de presentar la constitución de un fideicomiso como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento del contrato, en un plazo no mayor a veinte días hábiles contabilizados desde el día siguiente de perfeccionado el mismo, en el marco de los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

Advertencia

El fideicomiso es aplicable, de acuerdo con los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069, siempre que el plazo de la ejecución contractual sea mayor a noventa días calendario.



ANEXO N° 9

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° CP SER-SM-5-2025-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]**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda



ANEXO N° 10

ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL⁵²

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° CP SER-SM-5-2025-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], elijo la institución arbitral del listado proporcionado por la entidad contratante:

[INDICAR LA RAZON SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN ARBITRAL ELEGIDA, DE ACUERDO AL LISTADO DEL NUMERAL 3.3 DEL CAPÍTULO III DE LA SECCIÓN ESPECÍFICA DE LAS BASES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según corresponda

⁵² Para la elección de la institución arbitral, la entidad contratante debe tomar en cuenta, como aspectos relevantes, lo previsto en el literal d) del artículo 77 (Requisitos para resolver controversias en contrataciones públicas) y el numeral 84.1 del artículo 84 (Reglas aplicables al arbitraje) de la Ley.



ANEXO N° 11

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° CP SER-SM-5-2025-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 ⁵³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁵⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ⁵⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁵⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵⁷
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										

⁵³ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁵⁴ **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato sea previa a los quince 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.

⁵⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁵⁶ 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 Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁵⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁵³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁵⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ⁵⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁵⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵⁷
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

Advertencia

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 considerando que ambas constituyen la misma persona jurídica conforme a lo previsto en el artículo 396 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Del mismo modo, en aplicación de lo previsto en la mencionada Ley, 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.



ANEXO N° 12

DECLARACIÓN JURADA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° CP SER-SM-5-2025-AMSAC-1

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de selección de la referencia, me comprometo a prestar los servicios 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° 13

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

EVALUADORES**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° CP SER-SM-5-2025-AMSAC-1**Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa⁵⁸ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.⁵⁹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

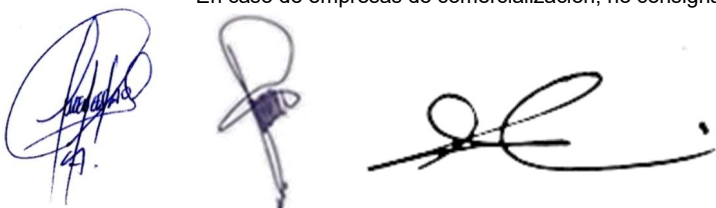
.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Advertencia

Quando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio, así como adjuntar el contrato de consorcio con firmas legalizadas.

⁵⁸ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía", aprobado por Decreto Supremo N° 103-99-EF se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

⁵⁹ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.





ANEXO N° 14

DECLARACIÓN JURADA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° CP SER-SM-5-2025-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 72.3 del artículo 72 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Advertencia

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 Públicas con sanción vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad a la dependencia encargada de las contrataciones o al órgano de la entidad contratante al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.



ANEXO N° 15

DECLARACIÓN JURADA DE ACTUALIZACIÓN DE DESAFECTACIÓN DE
IMPEDIMENTO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° CP SER-SM-5-2025-AMSAC-1

Presente.-

El que 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 sede registral 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 que tengo los siguientes parientes⁶⁰, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal⁶¹ de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:

[NOMBRE DEL PARIENTE 1] con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]**.

[NOMBRE DEL PARIENTE 2] con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** ..

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

A la fecha me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de **[INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA]** dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069⁶², Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

En ese sentido, mediante el presente cumplo con presentar la acreditación documental correspondiente:

[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

⁶⁰ Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

⁶¹ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069-.

⁶² Conforme el numeral 2 "Impedimentos en razón del parentesco" del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

ANEXO N° 16⁶³**DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM**

(Documento a presentar para el perfeccionamiento del contrato en caso de proveedores con procesos de alimentos en ejecución de sentencia)

Señores

EVALUADORES**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° CP SER-SM-5-2025-AMSAC-1**

Presente.-

El que suscribe, [...], postor y/o apoderado de **[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL QUE OTORGA EL PODER, DE SER EL CASO]**, 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 CONTAR CON APODERADO]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO]**, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que no me resulta aplicable el impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (Redam), considerando lo siguiente:

[EL PROVEEDOR DEBE CONSIGNAR LA INFORMACIÓN SÓLO UNA DE LAS OPCIONES QUE SE ESTABLECEN A CONTINUACIÓN, SEGÚN SEA EL CASO]:

- Que, se ha remitido el/la **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN EXACTA DEL DOCUMENTO REMITIDO POR EL PROVEEDOR AL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS]** con fecha de recepción **[CONSIGNAR FECHA DE RECEPCIÓN]** dirigido/a al **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA]**, mediante el cual se informó la cancelación de la deuda alimentaria derivada del proceso de alimentos seguido por **[CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS]**, para lo cual me sujeto al principio de presunción de veracidad. Se adjunta el cargo de recepción del indicado documento.
- Que, sí me encuentro en el registro de deudores alimentario moroso, por lo que; autorizo se me descuenta del pago que me corresponde como contraprestación del contrato derivado del presente procedimiento de selección, el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos seguido por **[CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS]** ante el **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE]**, para lo cual adjunto:
 - a) La sentencia emitida por el **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA]** en el trámite del proceso de alimentos seguido en el expediente **[CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL]**
 - b) La información complementaria solicitada por la entidad contratante para realizar el descuento, la que comprende lo siguiente: **[LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE CONSIGNAR LA INFORMACIÓN QUE REQUIERA DEL PROVEEDOR PARA HACER EFECTIVO EL DESCUENTO]**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

⁶³ De conformidad con lo previsto en el numeral 39.2 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.





.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
apoderado, según corresponda



ANEXO N° 17

CARTA DE AUTORIZACIÓN
(Solo el Ganador de la Buena Pro)

(Para el pago con abonos en la cuenta bancaria del proveedor)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° CP SER-SM-5-2025-AMSAC-1

Presente.-

De nuestra consideración,

Asunto: Autorización para el pago con abonos en cuenta

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 18

DECLARACIÓN JURADA DE DOMICILIO LEGAL DEL CONTRATISTA

(Solo el Ganador de la Buena Pro)

(Para la suscripción del contrato)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° CP SER-SM-5-2025-AMSAC-1

Presente. -

De nuestra consideración,

Asunto: Domicilio Legal del Contratista

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR PERSONA JURÍDICA O NOMBRE DEL CONSORCIO], domiciliado en [CONSIGNAR DIRECCIÓN DEL DOMICILIO U OFICINA DE ENLACE EN LA CIUDAD DE LIMA]⁶⁴, declaro bajo juramento:

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

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

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

En señal de conformidad firmo el presente documento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

⁶⁴ En caso la dirección legal se encuentra fuera de Lima, deberá indicar una oficina o dirección de enlace dentro de Lima Metropolitana para notificación.