



**BASES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°**  
**N° AS-SM-6-2023-AMSAC-1**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE**  
**CORPORATIVO PARA EL PERSONAL DE LA SEDE**  
**CENTRAL DE ACTIVOS MINEROS SAC**

**2023**



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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



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

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### Importante

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

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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



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

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

##### Importante

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



## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

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

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.





### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

##### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

##### Importante



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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

#### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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



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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

*[Handwritten signatures and marks]*



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : ACTIVOS MINEROS S.A.C. en adelante AMSAC  
RUC N° : 20103030791  
Domicilio legal : Av. Prolongación Pedro Miotta N° 421, San Juan de Miraflores,  
Lima  
Teléfono: : 204-9000  
Correo electrónico: : [wenceslao.colca@amsac.pe](mailto:wenceslao.colca@amsac.pe)  
[ketty.rodriguez@amsac.pe](mailto:ketty.rodriguez@amsac.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE TRANSPORTE CORPORATIVO PARA EL PERSONAL DE LA SEDE CENTRAL DE ACTIVOS MINEROS SAC**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Ficha de Autorización N° **AS-0006-2023** el **09 de febrero del 2023**.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

**PRESUPUESTO OPERATIVO**, concordante con lo establecido en el Numeral 14 de los Términos de Referencia del expediente de contratación.

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de a **PRECIOS UNITARIOS (POR DIA)**, de acuerdo con lo establecido en el numeral 13 de los Términos de Referencia del expediente de contratación respectivo.

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

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

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 180 días hábiles (Días efectivamente laborados), sin considerar fines de semana ni feriados o aquellos días no laborables establecidos por el gobierno de acuerdo con lo establecido en el numeral 10 de los Términos de referencia del expediente de contratación. Plazo que se contabiliza en la fecha señalada en el acta de inicio de actividades o de suscrito el contrato, por el Administrador de Contrato y el contratista.



### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas y Comunicados emitidos por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE.
- Decreto Legislativo N° 1071, Ley de Arbitraje, modificado por Decreto Urgencia N° 020-2020.
- Resolución de Gerencia General N° 008-2023-AM/GG que aprueba el Plan Anual de Contrataciones del año 2023.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un **UN ÍNDICE DE DOCUMENTOS** <sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### Nota Importante

*Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta **deben estar debidamente firmados** por el postor (firma manuscrita). **Los demás documentos deben ser visados por el postor.** En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. **NO SE ACEPTA EL PEGADO DE LA IMAGEN** de una firma o visto. **LAS OFERTAS SE PRESENTAN FOLIADAS.***

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

#### Importante

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

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

<sup>4</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>





- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)<sup>5</sup>**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en **(SOLES)**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

#### Importante

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

#### 2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

#### Advertencia

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

#### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad. **Mesa de Partes Virtual** de Activos Mineros S.A.C., en el horario de 08:30 a 16:30 horas [https://std.amsac.pe/#/mesa\\_de\\_partes](https://std.amsac.pe/#/mesa_de_partes).

<sup>5</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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



En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : 0011-0186-02-00169215  
Banco : Cuenta en Soles del Banco Continental  
N° CCI<sup>7</sup> : 01118600020016921547

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior. (**Anexo N° 11**)
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

### **Importante**

AMSAC no es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE<sup>8</sup>.

- Domicilio u oficina de enlace en la ciudad de Lima** y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup>. (**Anexo N° 10**).
- Nombre del contacto y teléfono, para coordinación durante la ejecución del contrato.
- Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
- Copia de la Ficha RUC de la empresa.
- Estructura de costos<sup>10</sup>.

### **Documentos a presentar al inicio del servicio**

- Documentos que acrediten el cumplimiento de lo señalado en el numeral 6.4.3 - De los Vehículos de los Términos de Referencia.
- Presentar las pólizas de Seguro Obligatorio de accidentes de tránsito, seguro de responsabilidad civil frente a terceros, seguro de accidentes personales: muerte o invalidez permanente y seguro complementario por trabajo y riesgo.
- Constancia de chequeo ocupacional que indique que el conductor se encuentra apto para realizar el servicio, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses
- Constancia de SCTR Salud y Pensión renovada mensualmente, y por el tiempo que dure el servicio.
- Constancia o Certificado de No tener antecedentes policiales, judiciales y penales, acreditando con los certificados correspondientes emitidos por la dependencia, con una

<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>8</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>9</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>10</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

- antigüedad no mayor de tres (03) meses.
- Certificado Psicológico de salud mental, emitido por un Centro Médico Especializado, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses.
  - Certificado médico que acredite tener buena salud física, emitido por un Centro Médico, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses.
  - Presentar el record de conductor para que sea evaluado y autorizado por AMSAC, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses.
  - Las autorizaciones vigentes emitidas por la autoridad pertinente (Ministerio de Transporte y Comunicaciones y de ser el caso de la Municipalidad Metropolitana de Lima y la Provincial del Callao) para el servicio de transporte de personal. Asimismo, está obligado a mantenerlas vigentes durante el plazo contractual.
  - Copia de los respectivos certificados de gravámenes originales, exhibir las tarjetas de propiedad de las unidades vehiculares, dejando una copia, así como también la documentación que acredite, pago de impuestos, y seguros.
  - Copia de las tarjetas de propiedad o copia contrato leasing con el VºBº de la entidad financiera especificando no tener problemas legales con el citado contrato.
  - Documentación que evidencie el cumplimiento de las normas legales aplicables y las normas internas de la entidad.
  - Otras de corresponder señaladas en los Términos de Referencia.

#### Importante

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

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y*



*refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>11</sup>.*

- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 <sup>12</sup> del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en a través de la **MESA DE PARTES VIRTUAL** de Activos Mineros S.A.C. ([https://std.amsac.pe/#/mesa\\_de\\_partes](https://std.amsac.pe/#/mesa_de_partes)), en el horario de 08:00 a 16:30 horas. El cual se encuentra ubicada dentro de nuestro portal web: <https://www.amsac.pe/>.

### Importante

*Debido a la coyuntura actual la documentación **FÍSICA (Original)** deberá ser entregada a través de la **MESA DE PARTES** de Activos Mineros S.A.C. sito en Av. Prolongación Pedro Miotta N° 421, San Juan de Miraflores, Lima, en el horario de 08:00 a 16:30 horas, previa coordinación con el área Legal de la Entidad.*

## 2.6. FORMA DE PAGO

Activos Mineros SAC realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PERIÓDICOS mensuales**, de acuerdo con lo descrito en el **numeral 11** de los Términos de Referencia del expediente de contratación.

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

- Comprobante de pago indicando la cantidad de días del servicio.
- Informe del Contratista, adjuntando el Registro de los días efectivos de servicio.
- Copia de la Orden de Servicio.
- Conformidad del servicio (emitido por el área usuaria y visada por la Gerencia del área)

La factura se deberá presentar dentro de los tres (03) días hábiles de culminado el mes a facturar, caso contrario estará supeditado al calendario que establezca AMSAC.

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

### Importante

*Debido a la coyuntura actual la documentación **FÍSICA (Original)** deberá ser entregada a través de la **MESA DE PARTES** de Activos Mineros S.A.C. sito en Av. Prolongación Pedro Miotta N° 421, San Juan de Miraflores, Lima, en el horario de 08:00 a 16:30 horas, previa coordinación con el administrador de contrato.*

## 2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

En caso de existir reajuste del precio por el incremento o reducción del costo de combustible, este se realizará teniendo en cuenta la Estructura de Costos presentada por el contratista para la suscripción de contrato y de conformidad con el Art. 38 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

## 2.8. OTRAS PENALIDADES

<sup>11</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

<sup>12</sup> Dentro del plazo de **ocho (8) días hábiles siguientes** al registro en el SEACE del consentimiento de la buena pro o de que esta haya quedado administrativamente firme, el postor ganador de la buena pro debe presentar la totalidad de los requisitos para perfeccionar el contrato.



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

En los Términos de Referencia, **numeral 16** de los Términos de Referencia, se consigna la situación que será objeto de **OTRAS PENALIDADES** en el contrato, el monto o porcentaje que le correspondería aplicar por incumplimiento y la forma o procedimiento mediante el que se verificará la ocurrencia de tal incumplimiento.

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

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

## 2.9. OBLIGACIÓN ADICIONAL DEL CONTRATISTA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Toda documentación que presente el Contratista ante Activos Mineros S.A.C. como parte del cumplimiento de sus actividades, deberán contar con el sello y rubrica en cada una de sus páginas y al final del documento tenga la correspondiente firma<sup>13</sup> y post firma<sup>14</sup>, que garantice la integridad y autoría del documento generado.

## 2.10. OTROS

### COMUNICACIONES Y/O NOTIFICACIONES

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

### DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Debido a la coyuntura actual, el Contratista presentará toda la documentación que se genere durante la ejecución contractual (como entregables, informes, facturas, entre otros) vinculados al objeto del contrato, a través de la **MESA DE PARTES VIRTUAL** de AMSAC ([https://std.amsac.pe/#/mesa\\_de\\_partes](https://std.amsac.pe/#/mesa_de_partes)), que se encuentra en nuestro portal web: <https://www.amsac.pe/>. La documentación FÍSICA (Original) deberá ser entregada a través de la MESA DE PARTES de Activos Mineros S.A.C. previa coordinación con el administrador del contrato.

<sup>13</sup> Corresponde a la rúbrica a mano

<sup>14</sup> Corresponde al nombre y apellido de la persona que firma el documento, y a su vez el cargo que le distingue, más el sello respectivo.



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



Firmado digitalmente por:  
BAEZ MENDOZA Marlene  
Jannet FAU 20103030791 hard  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 27/01/2023 10:14:21-0500



Firmado digitalmente por:  
MENDOZA TORRES Maria  
Raquel FAU 20103030791 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27/01/2023 10:37:28-0500



Firmado digitalmente por:  
MONTENEGRO CRIADO Marcos  
Antonio FAU 20103030791 hard  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 27/01/2023 11:28:20-0500



## Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S4.1.P1.F3  
Versión: 01  
Fecha: 25/05/2022  
Página: 1 de 18

### SERVICIO DE TRANSPORTE CORPORATIVO PARA EL PERSONAL DE LA SEDE CENTRAL DE ACTIVOS MINEROS SAC

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### 1. ÁREA SOLICITANTE

El Departamento de Administración y Logística de la Gerencia de Administración y Finanzas de la empresa Activos Mineros SAC (en adelante AMSAC).

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA (JUSTIFICACIÓN)

Contar con el servicio de traslado de personal de AMSAC diariamente (días hábiles), desde paraderos pre establecidos hacia y desde sus instalaciones (Sede Central), teniendo en cuenta la lejanía de esta última del radio urbano. Dicho servicio brindará bienestar y seguridad al personal de AMSAC.

#### 3. MARCO LEGAL

No Aplica

#### 4. ANTECEDENTES

No Aplica

#### 5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el servicio de transporte corporativo para el personal de la Sede Central de AMSAC.

#### 6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

##### 6.1 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Traslado del personal de AMSAC desde paraderos establecidos a su Sede Central y viceversa, la cual se encuentra ubicada en Prolongación Pedro Miotta N° 421 – Complejo Electro Perú, Distrito de San Juan de Miraflores, Provincia y Departamento de Lima.

##### 6.2 CONDICIONES DEL SERVICIO

El Contratista deberá presentar para el inicio efectivo del servicio, las pólizas siguientes:

- Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito – SOAT: Vigente para cada unidad vehicular.
- Seguro de Responsabilidad Civil Frente a Terceros: Hasta por un monto mínimo de US\$ 100,000 (Cien mil y 00/100 Dólares Americanos) para cubrir reclamos de terceros frente a la empresa de transportes o de Activos Mineros SAC
- Accidentes personales: Muerte o Invalidez Permanente: Para el conductor y los ocupantes de la unidad vehicular, por una suma mínima de USD 20,000.00 (Veinte mil y 00/100 Dólares Americanos) para muerte o invalidez permanente, y





## Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 01

Fecha: 25/05/2022

Página: 2 de 18

por una suma mínima de USD 10,000.00 (Diez mil y 00/100 Dólares Americanos) para gastos de curación, para el conductor como para los ocupantes.

d) Seguro Complementario por trabajo y riesgo

### 6.3 UBICACIÓN Y ACCESIBILIDAD

Prolongación Pedro Miotta 421 San Juan de Miraflores

### 6.4 ALCANCE DEL SERVICIO

Sin ser limitativo, el Contratista deberá cumplir con las actividades siguientes:

#### 6.4.1 DEL SERVICIO

- a) El servicio se brindará de lunes a viernes, es decir solo días hábiles en coordinación con el administrador de contrato.
- b) El servicio debe cumplir con los horarios siguientes:

Ruta	Horario de Inicio	Horario de Llegada
01	Mañana: 6:15 Tarde: 17:30	Mañana: 07:50 horas Tarde: 19:30 horas (Aprox)
02	Mañana: 6:36 Tarde: 17:30	Mañana: 07:45 horas Tarde: 20:00 horas (Aprox)
03	Mañana: 6:40 Tarde: 17:30	Mañana: 07:45 horas Tarde: 18:30 horas (Aprox)

- c) El servicio no se brindará los días feriados, y aquellos declarados no laborables por el Poder Ejecutivo.
- d) El servicio se realizará en tres (03) Rutas.
- e) El servicio se inicia por las mañanas en los paraderos establecido por AMSAC para cada ruta (ver cuadro de Rutas en el Anexo N° 1).
- f) El servicio culminará diariamente al realizar el transporte del personal al finalizar el recorrido desde la Sede Central hasta el paradero final (entiéndase el paradero inicial), efectuando el recorrido y dejando al personal en los paraderos autorizados.
- g) La tolerancia de llegada a AMSAC, por cada unidad vehicular será de cinco (05) minutos como máximo, teniendo en cuenta que si acumula en un (01) mes cinco (05) oportunidades o más de tardanza, se aplicará lo estipulado en la Tabla de Penalidades.
- h) El Contratista deberá asegurar la prestación del servicio con unidades vehiculares propios, teniendo en cuenta que solamente en





## Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 01

Fecha: 25/05/2022

Página: 3 de 18

casos de emergencia y previa comunicación al Administrador de Contrato, el Contratista deberá enviar inmediatamente la unidad vehicular de retén. En situaciones previsibles, podrá enviar la unidad vehicular de retén previa comunicación (a través de correo electrónico o documento ingresado por mesa de partes) y autorización del Administrador del Contrato de AMSAC.

- i) Dependiendo de las necesidades puntuales de AMSAC, podría darse el caso que el horario de inicio y/o de llegada; así como de los paraderos establecidos sufran alguna variación temporal o definitiva, este hecho será comunicado con la debida anticipación al Contratista para su aceptación.
- j) Al término de cada servicio y antes de retirarse, el conductor de la unidad vehicular deberá verificar en el piso y los asientos ante la eventualidad de objetos olvidados por el personal de AMSAC, los mismos que deberán ser entregados de forma inmediata al Administrador del Contrato.
- k) El recorrido podría variar por obras en la ruta o por necesidad de AMSAC, si se diera el caso se buscará optimizar el recorrido (en tiempo y en desplazamiento), este hecho será comunicado oportunamente al Contratista.
- l) El Contratista deberá dar acceso a los vehículos cuando AMSAC realice inspecciones inopinadas de verificación de cumplimiento por parte del área contratante o del comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- m) El Contratista deberá subsanar los incumplimientos detectados y reportados por AMSAC, en el plazo máximo de 48 horas.

### 6.4.2. DEL CONDUCTOR

- a) Tener una experiencia de Tres (03) años en conducción de vehículos de Transporte de Personal y/o similares.
- b) Asignar a un conductor, con licencia de conducir vigente y con la categoría propia de la unidad vehicular asignada para el servicio de transporte corporativo.
- c) Para el inicio del servicio el Contratista deberá presentar:
  - Constancia de chequeo ocupacional que indique que el conductor se encuentra apto para realizar el servicio, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses
  - Constancia de SCTR Salud y Pensión renovada mensualmente, y por el tiempo que dure el servicio.
  - Constancia o Certificado de No tener antecedentes policiales, judiciales y penales, acreditando con los certificados correspondientes emitidos por la dependencia, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses.
  - Certificado Psicológico de salud mental, emitido por un Centro Médico Especializado, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses.



## Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S4.1.P1.F3  
Versión: 01  
Fecha: 25/05/2022  
Página: 4 de 18

- Certificado médico que acredite tener buena salud física, emitido por un Centro Médico, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses.
- Presentar el record de conductor para que sea evaluado y autorizado por AMSAC, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses.
- d) El conductor debe presentarse diariamente a realizar el servicio, siendo su obligación portar la siguiente documentación vigente: DNI, Licencia de conducir, récord de conductor, fotocheck de la empresa, SOAT, tarjeta de propiedad vehicular y revisión técnica.
- e) Respetar los paraderos establecidos, así como comunicar a su base y al administrador del contrato cualquier ocurrencia que haya surgido durante el recorrido.
- f) El transporte de personal debe realizarse solamente con pasajeros sentados, está prohibido transportar pasajeros de pie. El asiento de copiloto no debe utilizarse para transportar pasajeros; podrá usarse ocasionalmente para la capacitación y reconocimiento de rutas de otro conductor.
- g) El conductor deberá siempre aplicar el criterio de **MANEJO DEFENSIVO** y tener en cuenta la permanente imprudencia de peatones, de otros conductores, además de factores climáticos (pistas mojadas, neblinas, etc.)
- h) En caso que el servicio se haya retrasado está completamente prohibido incumplir la normativa de tránsito para llegar al destino en el horario programado.
- i) El conductor debe reportar toda situación que atente contra la seguridad, así como el comportamiento indebido de los pasajeros.
- j) Tener un trato amable y cordial con el personal de AMSAC, respondiendo adecuadamente a las solicitudes, preguntas o sugerencias que éstos le hagan.
- k) Tener conocimiento de educación vial y aplicarlo diariamente.
- l) Cumplir con el reglamento nacional de tránsito
- m) No realizar maniobras bruscas, peligrosas, cerrar a otros vehículos, tocar el claxon, hacer gestos o gesticular palabras ofensivas, etc.
- n) Informar y proponer el cambio de rutas, cuándo por causas ajenas a AMSAC hayan sido clausuradas, o desviadas.
- o) Cada conductor debe contar con equipo de comunicación (celular en manos libres, radio, comunicación troncalizada o similar) para una comunicación oportuna con su base o el administrador del servicio en casos de alguna contingencia durante el servicio.
- p) Vestir uniforme y deberá mostrarse pulcro cada día y en cada servicio.
- q) El servicio, así como el conductor podrá ser evaluado periódicamente mediante una encuesta realizada a los usuarios del servicio.



## Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 01

Fecha: 25/05/2022

Página: 5 de 18

### 6.4.3 DE LOS VEHÍCULOS

Las características de los tres (03) vehículos requeridos son las siguientes:

- a) Una unidad vehicular (Ruta 1 - Norte) tendrá que contar con una capacidad mínima para 18 pasajeros cómodamente sentados, cinturón de seguridad, asientos reclinables NO abatibles, todos con cabecera, tapizados, y en perfecto estado de conservación. La distribución de asientos en la unidad debe ser de fábrica, no se aceptarán unidades con asientos modificados.
- b) Una unidad vehicular (Ruta 2 - Oeste) tendrá que contar con una capacidad mínima para 26 pasajeros cómodamente sentados, cinturón de seguridad, asientos reclinables NO abatibles, todos con cabecera, tapizados, y en perfecto estado de conservación. La distribución de asientos en la unidad debe ser de fábrica, no se aceptarán unidades con asientos modificados.
- c) Una unidad vehicular (Ruta 3 - Este) tendrá que contar con una capacidad mínima para 15 pasajeros cómodamente sentados, cinturón de seguridad, asientos reclinables NO abatibles, todos con cabecera, tapizados, y en perfecto estado de conservación. La distribución de asientos en la unidad debe ser de fábrica, no se aceptarán unidades con asientos modificados.
- d) Todas las unidades vehiculares serán de tipo y modelo original de fábrica, sin modificaciones en sus sistemas y estructuras.
- e) En el caso de suceder un imprevisto con las unidades de transporte que ocasione la no prestación del servicio, el contratista asumirá el reembolso de los taxis de todos los usuarios de la ruta afectada, de acuerdo al tarifario de Activos Mineros S.A.C.
- f) Los vehículos deberán estar en buen estado de funcionamiento, conservación y limpieza exterior e interior, siendo responsabilidad del contratista contar con un taller de mecánica propio o de terceros, a fin de garantizar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de sus vehículos.
- g) Los vehículos deberán estar siempre en buenas condiciones y contar con: aire acondicionado, calefacción, música y sonido ambiental.
- h) El año de fabricación de las unidades vehiculares deberá tener una antigüedad no mayor a 07 años. Del 2016 en adelante.
- i) Para el inicio del servicio, el contratista deberá presentar:
  - Las autorizaciones vigentes emitidas por la autoridad pertinente (Ministerio de Transporte y Comunicaciones y de ser el caso de la Municipalidad Metropolitana de Lima y la Provincial del Callao) para el servicio de transporte de personal. Asimismo, está obligado a mantenerlas vigentes durante el plazo contractual.
  - Copia de los respectivos certificados de gravámenes originales, exhibir las tarjetas de propiedad de las unidades vehiculares, dejando una copia, así como también la documentación que acredite, pago de impuestos, y seguros.



## Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 01

Fecha: 25/05/2022

Página: 6 de 18

- j) Cada unidad vehicular deberá portar herramientas, extintores, llanta de repuesto, botiquín de primeros auxilios implementado, señales de emergencia, triángulos de seguridad para estacionamiento de emergencia y demás implementos de seguridad que exigen las normas vigentes de transportes de personal y seguridad vial.
- k) Dentro de la unidad se debe exhibir la ruta, paraderos y horarios que le correspondan, asimismo el Reglamento para usuarios.
- l) Los vehículos deberán contar con una ventana y/o puerta de emergencia.
- m) Diariamente la unidad vehicular deberá tener aseados los asientos, el pasillo, la cabina del conductor, porta equipaje, barandas, lunas, etc., así como estar ordenadas las fundas de los asientos, cortinas, cabeceras, pisos, entre otros, aplicando ambientador y/o purificador del ambiente.
- n) Todo vehículo automotor para transitar por la vía pública, debe tener y mantener como mínimo el siguiente equipamiento obligatorio, en condiciones de uso y funcionamiento:
1. Sistema de dirección con volante ubicado al lado izquierdo, que permita al conductor controlar con facilidad y seguridad la trayectoria del vehículo en cualquier circunstancia;
  2. Sistema de suspensión que proporcione al vehículo una adecuada amortiguación de los efectos que producen las irregularidades de la calzada y contribuya a su adherencia y estabilidad;
  3. Dos sistemas de frenos, 1) Servicio, 2) estacionamiento. El freno de Servicio de dos circuitos Independientes, uno para el eje delantero y otro para el eje posterior o motriz, que permitan controlar el movimiento del vehículo y detenerlo y también mantenerlo Inmóvil.
  4. Sistemas de iluminación y elementos de señalización que permitan buena visibilidad seguridad en la circulación y estacionamiento;
  5. Elementos de seguridad, extintor de acuerdo a NTP 833.032 2006. triángulos o dispositivos reflectantes rojos;
  6. Alarma automática de retroceso.
  7. Espejos retrovisores exteriores e Interno que permitan al conductor una amplia y permanente visión hacia atrás;
  8. Un sistema que permita mantener limpio y desempañado el parabrisas para asegurar buena visibilidad en cualquier circunstancia;
  9. Parachoques delantero y posterior, cuyo diseño, construcción y montaje sean tales que disminuyan los efectos de Impactos;
  10. Parabrisas fabricados con vidrio de seguridad, cuya transparencia sea inalterable a través del tiempo, que no deforme sensiblemente los objetos que son vistos a través de él y que en caso de rotura no genere astillas o elementos peligrosos que puedan causar lesiones a sus ocupantes;



## Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 01

Fecha: 25/05/2022

Página: 7 de 18

11. Una bocina o claxon cuyo sonido, sin ser estridente, pueda ser escuchado en condiciones normales;
12. Un dispositivo silenciador que reduzca los ruidos producidos por el funcionamiento del motor a los límites por debajo de los máximos permisibles;
13. Neumáticos cuya banda de rodadura presente un mínimo de desgaste de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Nacional de Vehículos, que ofrezcan seguridad y adherencia aún en el caso de pavimentos húmedos o mojados;
14. Guardafangos que reduzcan al mínimo posible la dispersión de líquidos, barro, piedras y otros;
15. Protección contra encandilamiento solar;
16. Contar con un dispositivo GPS de rastreo vehicular.
17. Neumático de repuesto, Gata de acuerdo al peso del vehículo, llave de ruedas y herramientas manuales (desarmadores plano y estrella, un alicate).
18. Cables de batería.
19. Cable de remolque.
20. El botiquín(\*) de primeros auxilios deberá contener los siguientes artículos como mínimo:

N°	Descripción	Cantidad por botiquín
1	Jabón líquido antiséptico	1
2	Gasas esterilizadas fraccionadas de 10cm x 10cm	2
3	Apósitos Esterilizado 10cm x 10cm	2
4	Esparadrapos de 2.5 cm x 5m	1
5	Vendas elásticas 4x5 yardas	2
6	Bandas adhesivas (curitas)	10
7	Tijeras punta roma de 3 pulgadas	1
8	Par de guantes quirúrgicos esterilizados talla 07 ½,	2
9	Algodón de 50 gr	1
10	Frasco Agua Oxigenada 120 ml	1
11	Alcohol de 70 ° de 120 ml.	1



## Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S4.1.P1.F3  
Versión: 01  
Fecha: 25/05/2022  
Página: 8 de 18

(\*)

- RM N° 367-2010-MTC/015; requisitos mínimos de botiquín en Transportes.
- RD N°1011-2010-MTC/15, Modificatoria de RM N° 367-2010-MTC/015.

- o) Los Parabrisas deben ser de vidrio laminado, con un sello que indique el tipo de vidrio y la norma técnica a la que corresponde. Está prohibido brindar el servicio si el parabrisas está deteriorado (rajado, perforado, roto u otro)
- p) El desgaste de los neumáticos no deberá exceder el establecido por la normativa. Activos Mineros S.A.C ha establecido como desgaste máximo de la banda de rodadura central del neumático hasta de 5 mm. No se debe utilizar neumáticos “reencauchados” incluyendo la llanta de repuesto.
- q) El extintor y el Botiquín de primeros auxilios deben estar en el interior del vehículo y al alcance para el uso inmediato de los usuarios. No deben estar ubicados dentro la bodega o debajo de los asientos.

### 6.5 ENTREGABLES

Informes mensuales de las actividades realizadas, adjuntando el Registro de los días efectivos de servicio.

El informe de desarrollo del servicio deberá ser presentado por Mesa de Partes Virtual de AMSAC ([https://std.amsac.pe/#/mesa\\_de\\_partes](https://std.amsac.pe/#/mesa_de_partes)), en el horario de lunes a viernes de 08:30 am a 04:30 pm, con atención al Órgano de Gestión Humana.

El Administrador del Servicio, podrá observar el entregable que no cumple con el numeral 7, las cuales serán comunicadas en un plazo de dos (2) días hábiles, disponiendo de un (1 día) calendario para subsanar satisfactoriamente las observaciones acotadas.

### 7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- a) No estar incluido en el Registro de Inhabilitados para contratar con el Estado.
- b) Contar con RNP vigente, y del rubro: Servicios.
- c) El Contratista se compromete a cumplir las disposiciones contenidas en los Términos de Referencia, así como de las normas legales vigentes y el Reglamento de Circulación y Seguridad Vial.
- d) El Contratista adoptará y cumplirá todas las exigencias de Seguridad y Salud en el Trabajo (SSOMA) que AMSAC haya establecido como parte de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (Políticas, Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, Procedimientos, etc.)
- e) Brindará las unidades de transporte con las condiciones técnicas, mecánicas, higiénicas, de presentación, conservación y demás necesarias para brindar un Servicio eficiente puntual y seguro.
- f) Mantendrá sus vehículos inscritos en el registro de propiedad vehicular de acuerdo a las normas legales vigentes.





## Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 01

Fecha: 25/05/2022

Página: 9 de 18

- g) El Contratista acatará todas las normas de seguridad que se den para el control de su personal y para las unidades vehiculares, debiendo dar cumplimiento a lo Indicado en la ordenanza reglamentaria del Servicio público de transporte urbano e interurbano de pasajeros
- h) Serán de cuenta y cargo del CONTRATISTA los gastos ocasionados por los equipos necesarios para seguridad.
- i) Velará por el mantenimiento, inspección, reparación y custodia de todos los vehículos y sus accesorios, a fin de mantenerlos operativos durante la vigencia del Contrato siendo de su responsabilidad los gastos de instalación, reparación, seguros, transporte al centro especializado de reparación o mantenimiento.
- j) El Contratista deberá capacitar a sus conductores en manejo defensivo y otros temas relacionados a Seguridad y Salud en el Trabajo, presentar a Activos Mineros S.A.C. un Acta en la que conste que se ha brindado esta capacitación.
- k) El Contratista hará cumplir el Reglamento Nacional de Tránsito, el Reglamento Nacional de Administración de Tránsito, el Reglamento Nacional de Vehículos y la Ordenanza MML 1338.
- l) Antes del servicio el Contratista deberá:
- ✓ Presentar la declaración jurada de conocimiento de la Política SIG
  - ✓ Cargo de declaración jurada de Reglamento Interno SST
- m) Durante el servicio el Contratista deberá emitir el reporte de seguridad siguiente:
- ✓ La investigación de accidente (en caso haya ocurrido) utilizando los procedimientos y formatos de AMSAC.
- n) Durante el servicio el Contratista deberá archivar los reportes de siguientes:
- ✓ Registro de los documentos SCTR Salud y pensión de los conductores
- o) Informar al Administrador del Contrato de AMSAC sobre cualquier ocurrencia con relación al desarrollo del servicio, dentro de las 24 horas posteriores de ocurrido el incidente, usando los procedimientos y formatos de AMSAC.
- p) Asumir los daños ocasionados a las instalaciones o equipos de AMSAC por una mala actuación o maniobra del conductor asignado.
- q) Responsabilizarse plenamente por el desempeño de la labor que realicen los conductores asignados a prestar el servicio para AMSAC, así como por su conducta, presentación, trato y respeto, dentro del servicio prestado a AMSAC.
- r) Asumir la responsabilidad económica, administrativa, civil y penal de las multas, sanciones, e infracciones a las normas de tránsito; así como de cualquier otra de naturaleza similar y que tenga directa vinculación con la actividad que se contrata, siendo también de su cargo la atención, gestión y asistencia legal que originen u ocasionen estos actos.
- s) Asumir la responsabilidad y obligaciones civiles y penales por daños materiales o personales que sus vehículos o actuaciones de sus conductores puedan ocasionar a terceros, sean estos materiales o personales.
- t) Asumir cualquier siniestro ocasionado por alguna de sus unidades vehiculares y que sean de su responsabilidad, en caso no se encuentre cubierto por las Pólizas vehiculares.



## Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 01

Fecha: 25/05/2022

Página: 10 de 18

- u) Proporcionar a su personal (conductor) un Carnet de Identificación con su fotografía (Fotocheck) que permita su fácil identificación, firmado y sellado por el Gerente de su Empresa, cuyo uso es obligatorio durante la prestación del servicio.
- v) Proporcionar a su personal asignado para la prestación del servicio, un uniforme propio de la empresa contratista.
- w) Mantener las unidades en completo estado de conservación, operatividad y limpieza.
- x) No transferir parcial ni totalmente los derechos y obligaciones materia del presente concurso, salvo autorización expresa de AMSAC.
- y) Mantener vigentes durante la prestación del presente servicio, las pólizas de seguros SOAT, de responsabilidad civil y SCTR Pensión y Salud.
- z) Efectuar el pago de las remuneraciones, sueldos, salarios, bonificaciones, que correspondan a su personal, así como el pago de las obligaciones correspondientes a las aportaciones patronales, gratificaciones, vacaciones, indemnizaciones y otros tributos creados y por crearse, que en su condición de empleador le corresponda abonar o retener.
- aa) Asumir la responsabilidad, sin ninguna limitación, de todo reclamo que por cualquiera de los conceptos señalados en el numeral anterior pudiera efectuar el personal asignado a las actividades materia del presente servicio.
- bb) Asumir cualquier conflicto de índole laboral con el personal asignado al presente servicio.
- No existe ni existirá relación laboral alguna entre AMSAC y el personal que el Contratista asigne para el cumplimiento de este servicio.
- cc) En caso de comprobarse deficiencias en el servicio, previa información telefónica, verbal, escrita o por correo electrónico por parte de AMSAC, el Contratista del servicio adoptará las medidas inmediatas para corregirlas.
- dd) En caso de reemplazo de personal de conductores o unidades vehiculares asignadas, el Contratista informará por escrito a AMSAC adjuntando la documentación que lo justifique; tanto el personal como la unidad vehicular reemplazada deben cumplir con los presentes términos de referencia, caso contrario el servicio será descontado conforme al cuadro de penalidades, en caso de no cumplir con los presentes términos de referencia se considerará como servicio no recibido.
- ee) Cambiar al conductor si AMSAC así lo solicita, en el plazo de tres (03) días calendario como máximo.

### 8. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

- Cumplir con los pagos de acuerdo con el contrato
- Brindar la información correspondiente
- Nombrar al administrador de contrato
- Vigilar que el servicio se ejecute de acuerdo con lo solicitado
- Concluido el servicio, emitir la conformidad correspondiente.





## Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S4.1.P1.F3  
Versión: 01  
Fecha: 25/05/2022  
Página: 11 de 18

### 9. PERFIL DE LA PERSONA JURÍDICA QUE PRESTARÁ EL SERVICIO

Perfil
- Persona Jurídica  - Contar con autorización para el servicio de transporte de personal y/o trabajadores y transporte privado diferenciado de personas emitido por las Autoridades competentes.
Experiencia del postor en la Especialidad
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 270,000.00, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria.
Servicios similares
Se considera con servicios similares o iguales al objeto de contratación: servicio de transporte de personal y/o trabajadores en empresas o instituciones públicas o privadas mediante vehículos tipos ómnibus, minibuses y/o camionetas tipo van.
Otros
<u>Debe ser Propietario de las unidades vehiculares:</u> Acreditar la propiedad de los vehículos ofertados para el presente servicio, para el inicio efectivo del servicio, con fotocopia de las tarjetas de propiedad o copia contrato leasing con el VºBº de la entidad financiera especificando no tener problemas legales con el citado contrato.

### 10. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución estimado para ejecutar la prestación es de 180 días hábiles (Días efectivamente laborados), sin considerar fines de semana ni feriados o aquellos días no laborables establecidos por el gobierno, el plazo inicia en la fecha señalada en el acta de inicio de actividades o de suscrito el contrato.

### 11. FORMA DE PAGO

En caso de existir reajuste del precio por el incremento o reducción del costo de combustible, este se realizará teniendo en cuenta la Estructura de Costos presentada por el contratista para la suscripción de contrato y de conformidad con el Art. 38 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La factura se deberá presentar dentro de los tres (03) días hábiles de culminado el mes a facturar, caso contrario estará supeditado al calendario que establezca AMSAC.

Para el trámite de pago, el contratista deberá presentar:

- Comprobante de pago indicando la cantidad de días del servicio.
- Informe del Contratista, adjuntando el Registro de los días efectivos de servicio.
- Copia de la Orden de Servicio.
- Conformidad del servicio (emitido por el área usuaria y visada por la Gerencia del área).



## Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S4.1.P1.F3  
Versión: 01  
Fecha: 25/05/2022  
Página: 12 de 18

El contratista deberá contar con una cuenta bancaria, para lo cual se compromete a brindar a Activos Mineros SAC su número de Cuenta Ordinaria y Código de Cuenta Interbancaria CCI generada por entidad bancaria autorizada por la SBS, así como comunicar el número de cuenta de detracción en el Banco de la Nación. Este último de ser el caso.

### 12. VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN

La contraprestación estimada de los servicios asciende a S/ Soles, incluido el IGV y todos los impuestos y seguros de corresponder, los mismos que serán pagados de acuerdo al numeral anterior

### 13. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El Sistema es A PRECIOS UNITARIOS (POR DIA). La facturación por parte del contratista se realizará de forma MENSUAL considerando la cantidad de días efectivos en que se realizó el servicio.

### 14. RECURSOS FINANCIEROS

La fuente de financiamiento será de Presupuesto Operativo

### 15. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

El administrador del contrato será el Jefe de la Oficina de Gestión Humana, quien cuidará que se cumplan puntualmente todas las obligaciones que recíprocamente se deben las partes; teniendo autoridad para realizar coordinaciones e instrucciones para la correcta prestación del servicio, supervisar la ejecución del servicio y emitir la conformidad del servicio.

### 16. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del presente servicio, AMSAC le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a lo establecido en los artículos 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

#### Otras Penalidades

Nº	Descripción	Penalidad
1	<b><u>No atención del servicio:</u></b>	27% de UIT
	a) Por no cumplir con el servicio (sin importar motivo) <i>La Penalidad se aplicará por ocurrencia en la ida o en la vuelta.</i>	
	b) Por brindar el servicio con una unidad vehicular que no cumple con los términos de referencia. <i>La Penalidad se aplicará por ocurrencia en la ida o en la vuelta.</i>	
2	<b><u>Tardanzas:</u></b> Si acumulará 5 o más tardanzas en un mes	10% de UIT



## Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S4.1.P1.F3  
Versión: 01  
Fecha: 25/05/2022  
Página: 13 de 18

3	<b><u>Limpieza de la Unidad Vehicular:</u></b> Por prestar el servicio con la unidad vehicular sucia, con malos olores, con asientos en mal estado, que no reclinen o malogrados o sucios.	<b>15% de UIT</b>
4	<b><u>Cambio de la Unidad vehicular o Conductor sin comunicación o autorización de AMSAC:</u></b> Por cambiar la unidad vehicular o al conductor sin comunicarlo a AMSAC.	<b>20% de UIT</b>
5	<b><u>Estado de la Unidad Vehicular:</u></b> Por presentar el servicio con la unidad vehicular en mal estado de mantenimiento o por no contar con los implementos de seguridad (herramientas, extintores, neumático de repuesto, botiquín de primeros auxilios implementado, señales de emergencia, triángulos de seguridad para estacionamiento de emergencia y demás implementos de seguridad que exigen las normas vigentes de transportes de personal y seguridad vial).	<b>25% de UIT</b>
6	<b><u>Conducta del Conductor:</u></b> Por presentarse al servicio sin uniforme, sin estar aseado o por incumplir con el Reglamento Nacional de Tránsito.	<b>27% de UIT</b>
	Por no haber cambiado al conductor dentro del plazo máximo de 03 días a solicitud de AMSAC.	<b>25% de UIT</b>
	Por presentarse al servicio en estado de ebriedad.	<b>27% UIT más el reemplazo del conductor</b>
7	<b><u>Documentación del Conductor y de la Unidad Vehicular:</u></b> Por descuidar su obligación de portar la documentación vigente (DNI, licencia de conducir, fotocheck de la empresa, SOAT, tarjeta de propiedad vehicular, revisión técnica, póliza de seguro vehicular, licencia de circulación, póliza de responsabilidad civil, seguros contra accidentes personales, muerte o invalidez permanente)	<b>20 % UIT</b>

### PENALIDADES RELACIONADAS A SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

N	DESCRIPCIÓN – INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD
1	Incumplimiento en el reporte mensual de seguridad y salud en el trabajo, incluyendo la declaración jurada de conocimiento de la Política.	<b>1'000,000 x K (*)</b>
2	Incumplimiento de la normativa de Seguridad y Salud en el Trabajo nacional o sectorial-La penalidad será por ocurrencia y por día.	<b>1'000,000 x K (*)</b>



## Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S4.1.P1.F3  
Versión: 01  
Fecha: 25/05/2022  
Página: 14 de 18

3	<b>Accidente sea cual fuere su gravedad</b> como consecuencia del incumplimiento del, RISST-AMSAC o la legislación nacional por parte de la empresa servidora o de su trabajador. La penalidad será por evento ocurrido.	<b>1 UIT</b>
4	No entregar información <b>adicional</b> de seguridad y salud ocupacional, de acuerdo a la legislación, que AMSAC solicite. La penalidad será por ocurrencia.	<b>200,000 x K (*)</b>
5	Incumplimiento de la implementación de controles de seguridad en las tareas, de acuerdo al análisis de riesgo previamente realizado y a los estándares de trabajo y procedimientos de trabajo seguro. La penalidad será por persona, por ocurrencia y por día.	<b>200,000 x K (*)</b>
6	Descender del vehículo dejando el motor encendido durante el servicio.	<b>5% UIT</b>
7	Conducción temeraria reportada por los usuarios	<b>50 % UIT</b>
8	Por incumplir cualquier término en el contrato	<b>70 % UIT</b>
9	Por dejar o tomar personal en el centro de la calzada o en lugares donde atenten contra la seguridad física del trabajador	<b>50 % UIT</b>

El valor de K será 0.000670, acorde a los “LINEAMIENTOS BÁSICOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA EMPRESAS CONTRATISTAS O INTERMEDIARIAS DE AMSAC Y SU LISTADO ESPECÍFICO” aprobados por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de AMSAC de Octubre de 2015 (Acta 007-2015-CSST).

### 17. CONFIDENCIALIDAD y COMUNICACIONES

El contratista y todo el personal que ejecuta el servicio se compromete a:

- Mantener de manera confidencial la información que le sea proporcionada y toda aquella que se genere en torno a ella como producto de la prestación de sus servicios, no emplearla en beneficio propio o de terceros mientras conserve las características de confidencialidad o mientras sea tratada como información de la empresa.
- La publicación de la información elaborada será realizada por el administrador de contrato relacionado siempre con el objeto del contrato, presentando el texto a publicar en el formato original. El incumplimiento de esta disposición será motivo de resolución de contrato.
- Informar inmediatamente al administrador de contrato sobre cualquier hallazgo o innovación alcanzada en el desarrollo de su trabajo, a colaborar con la mayor diligencia en la documentación y declaración de lo hallado y a mantener sobre todo ello los compromisos de confidencialidad requeridos y necesarios.
- Está obligada a la confidencialidad de la información que reciba a raíz de la presente relación contractual y/o toda la información, análisis y conclusiones contenidos en sus informes, escritos y recursos.



## Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S4.1.P1.F3  
Versión: 01  
Fecha: 25/05/2022  
Página: 15 de 18

### 18. CLAUSULA DE RESPONSABILIDAD

La responsabilidad del contratista por errores, deficiencias o por vicios ocultos en las prestaciones que son objeto de la contratación, es por un plazo de 1 año después de la conformidad de la prestación por AMSAC.

### 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/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 al contrato.

Asimismo, el contratista se obliga a conducirse en todo momento durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, el contratista se compromete a:

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

### 21. CLAUSULA RESOLUTORIA

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

### 22. PROPIEDAD INTELECTUAL

El contratista cede a favor de AMSAC cualquier tipo de derechos generados como consecuencia de la elaboración de los informes y documentos que son materia del presente servicio, en el marco del Decreto Legislativo N° 822 "Ley sobre el Derecho de Autor". Así



## Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S4.1.P1.F3  
Versión: 01  
Fecha: 25/05/2022  
Página: 16 de 18

mismo, se compromete a no utilizarla para fines distintos a los del servicio prestado, ni durante su ejecución ni después de la finalización del mismo, sin que medie autorización escrita de AMSAC.

### 23 EN CONCORDANCIA AL PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID- 19 EN EL TRABAJO DE ACTIVOS MINEROS SAC:

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

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

- Presentación del Carné de vacunación con las tres vacunas o dosis. Si no cuenta con la vacunación completa, debe presentar la prueba de descarte COVID-19 antígeno máximo 48 horas, con resultado NEGATIVO efectuado por el MINSA o Centro Médico Ocupacional.
- Presentación de Ficha de Sintomatología del COVID-19 de cada trabajador del proveedor que ingresa a AMSAC, en la que declara que no presenta síntomas, ni se encuentra dentro del grupo de riesgo respectivo.
- Durante su visita, someterse a los controles de temperatura, limpieza, desinfección y otros que establezca AMSAC, al ingreso y salida de sus instalaciones. (se realiza de forma aleatoria y si fuera necesario)
- Si la persona presenta síntomas, evitar reunirse de forma presencial y coordinar reuniones de forma virtual.

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

El contratista se obliga a conocer y cumplir la normativa interna de AMSAC y la normativa legal en materia de seguridad, salud en el trabajo y medioambiente aplicable a las actividades que desarrolle durante la prestación, tales como la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, la Ley General del Ambiente, la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, sus reglamentos y modificatorias, así como otras que resulten aplicables. Para conocer la normativa interna de AMSAC en esta materia, el contratista debe ingresar al siguiente enlace: [www.amsac.pe/sistema-integrado-gestion/](http://www.amsac.pe/sistema-integrado-gestion/)

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

El documento que se requiere:

- Cargo de Declaración Jurada de conocimiento de la Política SIG
- Cargo de Declaración Jurada de Reglamento Interno SST



## Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S4.1.P1.F3  
Versión: 01  
Fecha: 25/05/2022  
Página: 17 de 18

### ANEXO N° 1: DETALLE DE LAS 03 RUTAS

#### RUTA 1: NORTE

Paraderos de recojo	Nombre	Trabajadores
Inicio / Término	AMSAC	
Paradero 1	Puente Pino	1
Paradero 2	Puente Nuevo	2
Paradero 3	Puente Trujillo	2
Paradero 4	Habich	3
Paradero 5	Marco Polo/Av. Fray Bartolomé de las Cases	1
Paradero 6	Av. Panamericana Norte / Tomas Valle	1
Paradero 7	Av. Panamericana Norte (Tottus/Paradero 3 postes) UCV)	1
Paradero 8	Av. Panamericana Norte / Av. Dos de Octubre (Frente a la UCV)	2
Paradero 9	1era de Pro / Av. Panamericana Norte	2
<b>Beneficiarios</b>		<b>15</b>

#### RUTA 2: OESTE

Paraderos de recojo	Nombre	Trabajadores
Inicio / Término	AMSAC	
Paradero 1	Av. Tomas Marsano / Bolichera	2
Paradero 2	Av. Tomas Marsano / Estación Jorge Chávez	3
Paradero 3	Benavides / Banco de la Nación	2



## Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 01

Fecha: 25/05/2022

Página: 18 de 18

Paradero 4	Benavides / Ovalo Higuera	2
Paradero 5	Aviación / Angamos	2
Paradero 6	Av. Aviación / San Borja Sur	2
Paradero 7	Av. Aviación / San Borja Norte	2
Paradero 8	Arriola / Canadá	1
Paradero 9	Petit Thouars/Cuba	2
Paradero 10	Salaverry/Cuba	2
Paradero 11	Brasil / Av. Bolívar	2
<b>Beneficiarios</b>		<b>22</b>

### RUTA 3: ESTE

Paraderos recojo	de	Nombre	Trabajadores
Inicio /Término		AMSAC	
Paradero 1		Próceres	1
Paradero 2		Puente Ricardo Palma	1
Paradero 3		Av. La Molina (Frente a Metro)	3
Paradero 4		Av. Javier Prado con Ingenieros	1
Paradero 5		Ovalo de Huarochirí	2
Paradero 6		Paradero Huachipa	2
<b>Beneficiarios</b>			<b>10</b>





### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>  Deberá contar con autorización vigente para prestar servicios de transporte de personal, emitido por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones (MTC). El contratista está obligado a mantener la autorización vigente durante el plazo contractual.
	<div><b>Importante</b> <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></div> <u>Acreditación:</u> Autorización para el servicio de transporte de personal y/o trabajadores y transporte privado diferenciado de personas emitido por las Autoridades competentes. <div><b>Importante</b> <i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></div>

<b>B</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<u>Requisitos:</u>  El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 270,000.00 (Doscientos setenta mil con 00/100 Soles)</b> , por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.  En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de a <b>S/ 67,500.00 (Sesenta y siete mil quinientos con 00/100 Soles)</b> , por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.  <b><u>Se consideran servicios similares a los siguientes:</u></b> servicio de transporte de personal y/o trabajadores en empresas o instituciones públicas o privadas mediante vehículos tipos ómnibus, minibuses y/o camionetas tipo van.  <u>Acreditación<sup>15</sup>:</u>  La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago <sup>16</sup> , correspondientes a un máximo

<sup>15</sup> 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.

<sup>16</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1** del Tribunal de Contrataciones del Estado:



de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 8**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

#### Importante

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

#### Importante

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

(...)

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



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



#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de **SERVICIO DE TRANSPORTE CORPORATIVO PARA EL PERSONAL DE LA SEDE CENTRAL DE ACTIVOS MINEROS SAC**, que celebra de una parte **ACTIVOS MINEROS S.A.C.**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° **20103030791**, con domicilio legal en **Av. Prolongación Pedro Miotta N° 421, San Juan de Miraflores, Lima**, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], 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 [...] y con **domicilio en la ciudad de Lima** para notificación durante la ejecución contractual, a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-6-2023-AMSAC-1** para la contratación de **SERVICIO DE TRANSPORTE CORPORATIVO PARA EL PERSONAL DE LA SEDE CENTRAL DE ACTIVOS MINEROS SAC**, que celebra de una parte **ACTIVOS MINEROS S.A.C.**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto **SERVICIO DE TRANSPORTE CORPORATIVO PARA EL PERSONAL DE LA SEDE CENTRAL DE ACTIVOS MINEROS SAC**.

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>17</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **SOLES (S/.)**, en **PAGOS PERIÓDICOS MENSUALES**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente de acuerdo con lo señalado en el numeral 11 de los Términos de Referencia, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

<sup>17</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de 180 días hábiles (Días efectivamente laborados), sin considerar fines de semana ni feriados o aquellos días no laborables establecidos por el gobierno, el mismo que se computa desde la fecha señalada en el acta de inicio de actividades o de suscrito el contrato.

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

#### **Importante**

*De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.*

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Jefatura de la Oficina de Gestión Humana en el plazo máximo de **DIEZ (10)** días de producida la recepción.

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



corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de **UN (1) AÑO** contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**

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

**Importante**

*De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*

**Otras Penalidades**

N°	Descripción	Penalidad
1	<b><u>No atención del servicio:</u></b>	27% de UIT
	a) Por no cumplir con el servicio (sin importar motivo)	
	<i>La Penalidad se aplicará por ocurrencia en la ida o en la vuelta.</i>	
	b) Por brindar el servicio con una unidad vehicular que no cumple con los términos de referencia.	
	<i>La Penalidad se aplicará por ocurrencia en la ida o en la vuelta.</i>	



2	<b><u>Tardanzas:</u></b> Si acumulará 5 o más tardanzas en un mes	10% de UIT
3	<b><u>Limpieza de la Unidad Vehicular:</u></b> Por prestar el servicio con la unidad vehicular sucia, con malos olores, con asientos en mal estado, que no reclinen o malogrados o sucios.	15% de UIT
4	<b><u>Cambio de la Unidad vehicular o Conductor sin comunicación o autorización de AMSAC:</u></b> Por cambiar la unidad vehicular o al conductor sin comunicarlo a AMSAC.	20% de UIT
5	<b><u>Estado de la Unidad Vehicular:</u></b> Por presentar el servicio con la unidad vehicular en mal estado de mantenimiento o por no contar con los implementos de seguridad (herramientas, extintores, neumático de repuesto, botiquín de primeros auxilios implementado, señales de emergencia, triángulos de seguridad para estacionamiento de emergencia y demás implementos de seguridad que exigen las	25% de UIT
6	<b><u>Conducta del Conductor:</u></b> Por presentarse al servicio sin uniforme, sin estar aseado o por incumplir con el Reglamento Nacional de Tránsito.	27% de UIT
	Por no haber cambiado al conductor dentro del plazo máximo de 03 días a solicitud de AMSAC.	25% de UIT
	Por presentarse al servicio en estado de ebriedad.	27% UIT más el reemplazo del conductor
7	<b><u>Documentación del Conductor y de la Unidad Vehicular:</u></b> Por descuidar su obligación de portar la documentación vigente (DNI, licencia de conducir, fotocheck de la empresa, SOAT, tarjeta de propiedad vehicular, revisión técnica, póliza de seguro vehicular, licencia de circulación, póliza de responsabilidad civil, seguros contra accidentes personales, muerte o invalidez permanente)	20 % UIT

PENALIDADES RELACIONADAS A SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO		
Nº	DESCRIPCIÓN – INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD
1	Incumplimiento en el reporte mensual de seguridad y salud en el trabajo, incluyendo la declaración jurada de conocimiento de la Política.	1'000,000 x K (*)
2	Incumplimiento de la normativa de Seguridad y Salud en el Trabajo nacional o sectorial-La penalidad será por ocurrencia y por día.	1'000,000 x K (*)
3	<b>Accidente sea cual fuere su gravedad</b> como consecuencia del incumplimiento del, RISST-AMSAC o la legislación nacional por parte de la empresa servidora o de su trabajador. La penalidad será por evento ocurrido.	1 UIT





PENALIDADES RELACIONADAS A SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO		
Nº	DESCRIPCIÓN – INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD
4	No entregar información <b>adicional</b> de seguridad y salud ocupacional, de acuerdo a la legislación, que AMSAC solicite. La penalidad será por ocurrencia.	<b>200,000 x K (*)</b>
5	Incumplimiento de la implementación de controles de seguridad en las tareas, de acuerdo al análisis de riesgo previamente realizado y a los estándares de trabajo y procedimientos de trabajo seguro. La penalidad será por persona, por ocurrencia y por día.	<b>200,000 x K (*)</b>
6	Descender del vehículo dejando el motor encendido durante el servicio.	<b>5% UIT</b>
7	Conducción temeraria reportada por los usuarios	<b>50 % UIT</b>
8	Por incumplir cualquier término en el contrato	<b>70 % UIT</b>
9	Por dejar o tomar personal en el centro de la calzada o en lugares donde atenten contra la seguridad física del trabajador	<b>50 % UIT</b>

El valor de K será 0.000670, acorde a los “LINEAMIENTOS BÁSICOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA EMPRESAS CONTRATISTAS O INTERMEDIARIAS DE AMSAC Y SU LISTADO ESPECÍFICO” aprobados por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de AMSAC de Octubre de 2015 (Acta 007-2015-CSST).

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: 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 SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.



Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>18</sup>**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA 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: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

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

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

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

<sup>18</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>19</sup>.*

<sup>19</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## ANEXOS



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-6-2023-AMSAC-1**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE <sup>20</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>21</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>20</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>21</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-6-2023-AMSAC-1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>22</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>23</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>24</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

<sup>22</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>23</sup> Ibidem.

<sup>24</sup> Ibidem.



2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>25</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>25</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-6-2023-AMSAC-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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





### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-6-2023-AMSAC-1**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **SERVICIO DE TRANSPORTE CORPORATIVO PARA EL PERSONAL DE LA SEDE CENTRAL DE ACTIVOS MINEROS SAC**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-6-2023-AMSAC-1**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de **Ciento Ochenta (180) días calendario**.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

  
  




## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-6-2023-AMSAC-1

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>28</sup>

<sup>26</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>27</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>28</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

- De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.
- La Promesa Formal de Consorcio debe contener la información que señala el numeral 7.4.2, del punto 1° - Contenido Mínimo, literales a), b), c), d) y e), de la Directiva 005-2019-OSCE/CD. La omisión del contenido mínimo en la promesa formal de consorcio no es subsanable. Salvo la legalización de las firmas en la promesa de consorcio.
- EN VIRTUD DE LAS DISPOSICIONES Y ALCANCES DE LA RESOLUCIÓN N° 8494-2017/Ra-INDECOPI, EMITIDA POR INDECOPI CIRCUNSCRITA AL REGISTRO DE LA MARCA "ACTIVOS MINEROS S.A.C. - AMSAC" Y A EFECTOS DE PREVENIR CONTINGENCIAS ADMINISTRATIVAS DERIVADAS RESPECTO A DICHO REGISTRO, **SE INSTA A LOS POSTORES A NO CONSTITUIR CONSORCIOS BAJO NOMENCLATURA ALGUNA QUE AÑADA LAS SIGLAS "AMSAC"**.



## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-6-2023-AMSAC-1**  
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD (días efectivos)	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
Servicio de transporte de personal de la sede Lima - Ruta 1 - Norte	180		
Servicio de transporte de personal de la sede Lima - Ruta 2 - Oeste	180		
Servicio de transporte de personal de la sede Lima - Ruta 3 - Este	180		
<b>TOTAL</b>			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *La propuesta económica debe incluir todos impuestos, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable al objeto de contrato. AMSAC no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza.*
- **No cabe subsanación alguna por omisiones o errores en la propuesta económica, salvo efectos de foliación y de rubrica en cada uno de los folios que compone la oferta. En caso de divergencia entre el precio ofertado en números y letras, prevalece lo indicado en letras.**



## ANEXO N° 7

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-6-2023-AMSAC-1**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
1										
2										
3										

<sup>29</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>30</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>31</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>32</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>33</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>34</sup> 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 <sup>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-6-2023-AMSAC-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*





## ANEXO N° 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-6-2023-AMSAC-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*



## ANEXO N° 10

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-6-2023-AMSAC-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



**ANEXO N° 11**

**CARTA DE AUTORIZACIÓN  
(Solo el Ganador de la Buena Pro)**

(Para el pago con abonos en la cuenta bancaria del proveedor)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-6-2023-AMSAC-1**

Presente.-

De nuestra consideración,

Asunto: Autorización para el pago con abonos en cuenta

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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