

**ACTA DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN
DE BASES
CONCURSO PUBLICO N° CP-SM-8-2024-AMSAC-1**

En la ciudad de Lima, al 04 día del mes de setiembre del 2024, siendo las 09:00 horas, se reunieron los miembros del Comité de Selección designados mediante Memorando de Reconformación N° 321-2024-GAF de fecha 02-09-2024; en esta oportunidad encargados de organizar, conducir y ejecutar el proceso por Concurso Público N° CP-SM-8-2024-AMSAC-1, para la contratación del **Servicio de Seguridad y Vigilancia sin arma para Bases Operativas de Cerro de Pasco y La Oroya de Activos Mineros S.A.C.**

- Sr. Álvaro Alfaro Rivera, como Presidente del Comité.
- Srta. Anita Guerra Zubiaur, como miembro titular del Comité
- Sra. Ketty Rodríguez Chinchay, como miembro titular del Comité.

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

En esta oportunidad no habiéndose presentado consultas y/o observaciones a las bases el comité de selección resuelve:

Seguidamente, el Comité de Selección ha resuelto lo siguiente:

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

Seguidamente se procedió a la lectura de la presente Acta, no habiendo observación alguna, los presentes procedieron a suscribirla en señal de conformidad, y no teniendo nada más que tratar, se levantó la reunión siendo las 12:00 horas.

Álvaro Alfaro Rivera
Presidente del Comité

Anita Guerra Zubiaur
Miembro del Comité

Ketty Rodríguez Chinchay
Miembro del Comité

**ACTA DE NO
FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES**

EMPRESA ACTIVOS MINEROS SAC (EAM SAC)

No se registraron Formulación de consultas y observaciones
en el procedimiento

Nomenclatura:	CP-SM-8-2024-AMSAC-1
Nro. de Convocatoria:	1
Objeto de	Servicio
Descripción del	SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE OPERATIVA DE PASCO Y OROYA



BASES INTEGRADAS

**CONCURSO PÚBLICO N°
CP-SM-8-2024-AMSAC-1**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SEGURIDAD Y
VIGILANCIA SIN ARMA PARA BASES OPERATIVAS DE
CERRO DE PASCO Y LA OROYA DE ACTIVOS MINEROS
S.A.C.**

2024

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

B
A
S
E
S

I
N
T
E
G
R
A
D
A
S



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.

[Handwritten signatures in blue ink]



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Ruf
[Signature]
[Signature]



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES



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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*

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



- *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.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS



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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

[Handwritten signatures]



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de



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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

Ref
[Firma]
[Firma]



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Ref.
[Signature]
[Signature]



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
ketty.rodriguez@amsac.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA SIN ARMA PARA BASES OPERATIVAS DE CERRO DE PASCO Y LA OROYA DE ACTIVOS MINEROS S.A.C.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Ficha de Autorización N° CP-8-2024 el 02 de agosto de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

FIDEICOMISO AMBIENTAL Y PA – CONVENIO 111 MM, concordante con lo establecido en el numeral 17 de los Términos de Referencia que forma parte de las bases

Importante

La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

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 365 días calendarios, en concordancia con lo establecido en el numeral 11 de los Términos de Referencia



del expediente de contratación

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

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

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

N° de Cuenta: 0011-0186-02-00169215

Banco: Cuenta Soles del Banco Continental

N° CCI: 01118600020016921547

El Ejemplar en físico o CD-R será entregado en la Oficina de Logística de AMSAC, Prolongación Pedro Miotta 421, San Juan de Miraflores.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, que aprueba el Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 31954, que aprueba el Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Decreto Supremo N° 003-2011-IN - Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Ley N° 30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.
- 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 y sus modificatorias, 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° 005-2024-AM/GG que aprueba el Plan Anual de Contrataciones del año 2024.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)

b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

Advertencia

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

c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)

d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

e) 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**)

f) El precio de la oferta en SOLES (S/). Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

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



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 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:

NO APLICA

Advertencia

El comité de selección 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. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel (CARTA FIANZA) 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° 10)
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda. El documento a presentar no deberá tener una antigüedad mayor a 30 días.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Importante

AMSAC no es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴

- Domicilio u oficina de enlace en la ciudad de Lima** y correo electrónico⁵ 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

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/>

⁵ Opinión N° 191-2017/DTN – OSCE:

“Dicho lo anterior, como se ha señalado al absolver la consulta anterior, la decisión de la Entidad de notificar las resoluciones de sus actos a través de medios tradicionales o a través de los medios electrónicos de comunicación, deberá estar prevista en las Bases del procedimiento de selección que posteriormente integrarán el contrato.”



- plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁶. (**Anexo N° 9**)
- h) Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder.
 - i) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo del Anexo N° 4.
 - j) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
 - k) Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
 - l) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
 - m) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
 - n) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso.
 - o) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección.
 - p) Nombre del contacto y teléfono, para coordinación durante la ejecución del contrato.
 - q) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
 - r) Copia de la Ficha RUC de la empresa

Documentos que deberá presentar EL CONTRATISTA para el inicio efectivo del servicio:

- a) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración, número de Carné de Identificación vigente emitido por SUCAMEC indicando la fecha de caducidad. Además, deberá incluir la documentación que acredite el perfil mínimo requerido en el numeral 10.
- b) Certificado Domiciliario del personal que prestará el servicio. (Declaración jurada).
- c) Certificado original vigente de antecedentes policiales y penales del personal que prestará el servicio y/o Certificado Único Laboral (CERTIJOVEN o CERTIADULTO) vigente emitido por el del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- d) Original del Certificado o constancia de Examen Médico ocupacional que acredite el buen estado de salud del personal que prestará el servicio.
- e) El carné de vacunación con las tres vacunas, si no presenta su cuadro de vacunación completa deberá realizarse una prueba de Descarte de COVID-19, con resultado NEGATIVO realizado por el MINSA o Centro Médico Ocupacional, el cual deberá ser remitido a AMSAC y copia de la Ficha de Sintomatología del COVID-19, contratista, asignado a AMSAC, en la que declara que no presenta síntomas, ni se encuentra dentro del grupo de riesgo del COVID-19.
- f) Copia simple del Carné de Identidad vigente emitido por SUCAMEC, del personal que prestará el servicio. Considerando el plazo de atención de la SUCAMEC para nuevos registros, el adjudicatario de la buena pro, tendrá un plazo de treinta (30) días calendarios para presentarlos, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato. De superar este plazo por causas imputables al CONTRATISTA se procederá a aplicar la penalidad establecida en el numeral 18.
- g) Copia del Documento de identidad del personal que prestará el servicio.
- h) Equipo de comunicación para cada uno de los puestos.
- i) Póliza(s) de Seguro, de acuerdo con el Numeral 7.7- "Relacionado a los Seguros" de los Términos de Referencia.
- j) En caso de que, el contratista no cuente con autorización en las zonas donde se ejecutará el servicio, deberá presentar copia del documento en el que conste que se haya realizado el trámite correspondiente ante la Autoridad Administrativa de Trabajo del distrito competente.
- k) Para el primer mes de servicio, el contratista deberá entregar a AMSAC copia simple de los contratos individuales de trabajo suscritos con el personal destacado.
- l) Copia de la tarjeta de propiedad y copia del SOAT de los vehículos móviles asignados al servicio.
- m) Copia de las licencias de conducción de los agentes asignados para el patrullaje móvil Plan de Trabajo mensual en la que se determinará los días de patrullaje, así como el horario de los

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



mismos.

- n) Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19, conforme lo establece la R.M. N° 1275-2021-MINSA y lo establecido por AMSAC.

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos 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 Haya⁷.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

Importante

⁷ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



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 Miotto N° 421, San Juan de Miraflores, Lima, en el horario de 08:00 a 16:30 horas previa coordinación con el Área Legal.

2.5. FORMA DE PAGO

AMSAC realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PERIODICOS (MENSUALES)**, en función al monto del contrato original, siempre y cuando el servicio se haya realizado con la totalidad del personal solicitado, caso contrario el pago será prorrateado por lo efectivamente prestado, sin perjuicio de aplicar las penalidades que corresponda.

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

- Recepción y conformidad del Supervisor de la unidad o Base operativa donde presta el servicio.
- Conformidad del servicio otorgado por el Especialista de Servicios y Patrimonio del Dpto. de Administración y Logística de la Gerencia de Administración y Finanzas.
- Comprobante de pago. (de corresponder archivo XML)
- Informe mensual que incluya:
 - o Reporte de ocurrencias presentadas en el mes. por cada puesto asignado. (copias o archivo digital legible).
 - o Reporte mensual de movimiento (ingreso y salida) de personas, vehículos y bienes.
 - o Relación del personal que ha efectuado el servicio en cada puesto y del mes de facturado.
 - o Reporte mensual de recorrido (GPS) de los equipos móviles, acompañado de evidencias que acredite la ejecución del servicio.
 - o Copia de póliza SCTR vigente.

Consideraciones especiales:

PARA EL PAGO DEL PRIMER MES DE SERVICIO

Adicional a lo indicado líneas arriba, para el pago del primer mes de servicio el CONTRATISTA presentará los siguientes documentos:

- Carta de presentación del expediente con la relación de documentos presentados y la relación del personal asignado en cada puesto y del mes facturado.
- Copia simple de los contratos individuales suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil -SUCAMEC.

PARA LOS PAGOS A PARTIR DEL SEGUNDO MES DE SERVICIO

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte de EL CONTRATISTA, en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, EL CONTRATISTA deberá presentar la siguiente documentación **para el trámite de pago:**

- Carta de presentación del expediente con la relación de documentos presentados y la relación del personal asignado en cada puesto y del mes facturado.
- Comprobante de pago. (de corresponder archivo XML)
- Copia simple de los contratos individuales suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad presentado ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- Copia de la Fianza Individual a nombre del Ministerio de Trabajo y Promoción Social.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior debidamente firmado y constancia de pago mediante depósito en cuenta de ahorros (sueldos), de todos los trabajadores destacados a la Entidad.
- Copia del PDT Planilla Electrónica – PDT-PLAME cancelado del mes anterior.



- Copia de la planilla de aportes previsionales (constancia de pago de AFP) cancelado del mes anterior.
- Constancia de entrega de los equipos de protección personal (EPP), a cada uno de los agentes destacados en AMSAC.
- Según corresponde, Pago de CTS (Presentar en el sustento de facturación de los meses de mayo y noviembre) y gratificaciones (Presentar en el sustento de facturación de los meses de julio y diciembre). Excepcionalmente y solo en este caso, la presentación de la factura correspondiente para el pago será hasta el 15/08 y 15/01, respectivamente.

PARA EL PAGO DEL ÚLTIMO MES DE SERVICIO

- Para el pago del último mes de servicio, el CONTRATISTA, presentará copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados a la Entidad, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.
- Documento de conformidad de pago y no adeudo del personal a su cargo, suscrito por el personal del contratista y el contratista.

Las Entidades pueden verificar que las empresas contratistas tienen a sus trabajadores en la planilla electrónica a través del aplicativo implementado por la SUNAFIL “Chequea tu contratista” (<http://bit.ly/3rNt67s>). En el caso de consorcios, el trabajador puede integrar la planilla de alguno de los consorciados o del consorcio con contabilidad independiente

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

Nota Importante: La empresa deberá contar con una cuenta bancaria, para lo cual se compromete a brindar a AMSAC su Código de Cuenta Interbancaria CCI generada por entidad bancaria autorizada por la SBS, de preferencia en el Banco Continental, así como comunicar el número de cuenta de detracción apertura en el Banco de la Nación, de corresponder.

Importante

*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.***

2.6. OTRAS PENALIDADES

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

En los Términos de Referencia, **numeral 19 y del Anexo** de los mismos, **numeral 12**, se consigna la situación que será objeto de **OTRAS PENALIDADES** en el contrato, el monto o porcentaje que le correspondería aplicar por incumplimiento y la forma o procedimiento mediante el que se verificará la ocurrencia de tal incumplimiento.

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

2.7. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS (CARTA FIANZA)

La **CARTA FIANZA** que se presente, **EN SU CONTENIDO**, deberá consignar el siguiente texto: **"Esta Fianza de "[TIPO DE GARANTÍA⁸]" es IRREVOCABLE, SOLIDARIA, INCONDICIONAL y DE REALIZACIÓN AUTOMÁTICA, SIN BENEFICIO DE EXCUSIÓN, NI DIVISIÓN, será pagada por nosotros a ACTIVOS MINEROS S.A.C. a sólo requerimiento de la Entidad."**

Esta debe ser emitida por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones ⁹ y **que cuenten con clasificación de riesgo B o superior**. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir Cartas Fianzas; o estar consideradas en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

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

Importante

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

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

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

Toda documentación que presente El Contratista ante Activos Mineros S.A.C. como parte del cumplimiento de sus actividades, deberán contar con el sello y rubrica en cada una de sus páginas y al final del documento tenga la correspondiente firma¹⁰ y post firma¹¹, que garantice la integridad y autoría del documento generado.

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

El postor podrá visitar las zonas donde se ejecutarán los servicios, esto con la finalidad de conocer los accesos, riesgos, condiciones y otras repercusiones al ejecutar el servicio, **antes de presentar propuesta**. Siendo esta, **NO OBLIGATORIO NI EXIGIBLE** para la presentación de propuestas. Para lo cual, se puede contactar directamente con la Jefatura del Departamento de Post Cierre y Mantenimiento al teléfono 204-9000 Anexo 720 722; o enviar su solicitud a los correos electrónicos: Ketty.rodriguez@amsac.pe; wenceslao.colca@amsac.pe.

2.10. OTROS

COMUNICACIONES Y/O NOTIFICACIONES

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

RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

⁸ Carta Fianza de Fiel Cumplimiento

⁹ **Revisar página web:** <http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>.

¹⁰ Corresponde a la rúbrica a mano

¹¹ 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.



La responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos puede ser reclamada por Activos Mineros S.A.C. por un plazo de **UN (1) AÑO** después de otorgada la conformidad por AMSAC.

DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Los entregables, así como toda la documentación que se genere durante la ejecución contractual serán ingresadas a través de nuestra **MESA DE PARTES VIRTUAL** (https://std.amsac.pe/#/mesa_de_partes). Sin embargo, 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

Ref
[Signature]
[Signature]



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

[Handwritten signatures]

**SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA SIN ARMA PARA BASES OPERATIVAS
DE CERRO DE PASCO Y LA OROYA DE ACTIVOS MINEROS S.A.C.**

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. ÁREA SOLICITANTE

El Departamento de Administración y Logística de la Gerencia de Administración y Finanzas de Activos Mineros S.A.C., en adelante AMSAC.

2. FINALIDAD PÚBLICA (JUSTIFICACIÓN)

El servicio solicitado tiene como finalidad brindar la seguridad y vigilancia para las bases operativas de Cerro de Pasco y La Oroya, del personal, bienes patrimoniales y proyectos Post Cierre con los que cuenta AMSAC en los lugares indicados con presencia de Activos Mineros S.A.C., así como la supervisión y vigilancia de los proyectos a su cargo en las que viene operando. Esto como prevención ante posibles contingencias por daños originados a causa de siniestros, pérdidas, sustracciones o deterioro.

3. MARCO LEGAL

- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores
- Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Decreto Supremo N° 003-2011-IN - Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada
- Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.

4. ANTECEDENTES

AMSAC es una empresa estatal de derecho privado, que tiene como uno de sus objetos principales las actividades de remediación de pasivos ambientales mineros (PAM) que constituyen un riesgo permanente y potencial para la salud de la población, el ecosistema circundante y la propiedad.

AMSAC cuenta con bases operativas ubicados en Cerro de Pasco y La Oroya, los cuales vienen siendo protegidas por empresas que brindan el servicio de seguridad y vigilancia de prestación continua, por lo que se requiere gestionar su continuidad que permita garantizar en todo momento su cobertura.

5. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

5.1 OBJETIVO GENERAL

Contar con una empresa especializada en Seguridad y Vigilancia que brinde protección de la vida e integridad física de las personas, instalaciones, patrimonio, materiales y bienes; para prevenir posibles daños, siniestros, robos, deterioros, sabotajes, o cualquier acto atentado en agravio del personal, funcionario, visitante, bienes, inmuebles e instalaciones a cargo de AMSAC.



Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras

Formato

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/08/2015
Página: 2 de 27

5.2 OBJETIVO ESPECIFICO

Contar con el servicio de seguridad y vigilancia, prevención y protección contra posibles daños, robos, deterioros, sabotaje, o cualquier acto atentado en agravio del personal, funcionarios, visitantes, bienes, inmuebles e instalaciones, en las Bases Operativas de Cerro de Pasco y La Oroya de Activos Mineros S.A.C.

6 CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

6.1 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Servicio de seguridad y vigilancia sin arma para las bases operativas, así como la supervisión y vigilancia de los diversos proyectos a cargo de Activos Mineros S.A.C.

6.2 CONDICIONES DEL SERVICIO

El servicio deberá ser cubierto íntegramente por personal que satisfaga los requerimientos de seguridad integral considerados dentro de las pautas siguientes:

- 6.2.1 La Empresa servicio de seguridad y vigilancia garantizará en su conjunto la integridad y seguridad del personal que labora en las Oficinas de las bases operativas, y los diversos proyectos a cargo de Activos Mineros SAC ubicados en las bases operativas de Cerro de Pasco y La Oroya según el objeto de la contratación.
- 6.2.2 El contratista deberá contar con un(a) supervisor(a) en cada zona de servicio, que realicen los controles del servicio, asistencia, prevención de riesgos y protección de las instalaciones donde presta el servicio.
- 6.2.3 La asistencia del personal, que brinde el servicio, será supervisada por los responsables de las Bases Operativas de AMSAC de cada zona (usuarios finales del servicio), los cuales serán los que suscribirán el Acta de Inicio en cada una de las Zonas de AMSAC. Además, estos serán los que otorgarán la conformidad del servicio por cada base operativa; posteriormente, las conformidades serán consolidadas por el Administrador del Contrato de la sede central Lima.
- 6.2.4 El servicio se inicia al día siguiente de suscrito el Acta de Inicio del Servicio por el administrador de contrato y el representante legal del contratista, o a la conclusión del servicio que se viene prestando a la fecha (se detallará la circunstancia en dicho documento).
- 6.2.5 Los responsables de AMSAC de cada base operativa (Cerro de Pasco y La Oroya), tendrán una estrecha relación de coordinación con el contratista que brindará el servicio de seguridad y vigilancia, por lo que ante cualquier eventualidad que ocurra como consecuencia del servicio, el contratista comunicará a la brevedad posible al responsable de AMSAC de la Zona donde se originó el hecho o la ocurrencia.
- 6.2.6 El Servicio de vigilancia móvil (motocicleta), deberá realizar in situ, con rondas de supervisión y vigilancia en horario diurno y/o nocturno, según corresponda; con el fin de prevenir actos de invasión, sabotaje, afectaciones a las propiedades, potenciales explotadores de canteras, mineros informales, etc.
- 6.2.7 Los(as) agentes prestarán el servicio correctamente uniformado, incluyendo los implementos de seguridad y protección personal para el mejor desempeño de sus funciones, de acuerdo con las normas establecidas por el Ministerio del Interior y la SUCAMEC.
- 6.2.8 El Contratista implementará el servicio de seguridad y vigilancia de acuerdo con las directivas e instrucciones que imparta AMSAC, a través de su administrador de contrato.
- 6.2.9 En caso de existir un comportamiento ajeno a la honestidad, los(as) agentes deberán ser retirados a solicitud de los responsables de la base operativa donde se generó la ocurrencia, la misma que será inmediatamente comunicado al Administrador del Contrato. En caso de impuntualidad con reincidencia, el responsable de la base operativa evaluará los hechos y será éste, en coordinación con el Administrador del Contrato, quien determine si procede o no el cambio o

B
A
S
E
S

I
N
T
E
G
R
A
D
A
S



Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras

Formato

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/08/2015
Página: 3 de 27

retiro del agente. Los(as) agentes retirados por deficiencia o indisciplina no podrán volver a brindar los servicios para la Entidad.

- 6.2.10 Los(as) agentes tienen la obligación de detectar, neutralizar, alertar e intervenir en primera instancia a personas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional o sospecha de actos delictivos (tales como robo, sabotajes, actos de terrorismo, violencia) para ser entregados a la autoridad policial, cuando las circunstancias así lo exijan.
- 6.2.11 Los(as) agentes tienen que proteger y vigilar los vehículos de propiedad de AMSAC contra daños materiales o robo de accesorios.
- 6.2.12 Los(as) agentes tienen que informar sobre bienes, equipos, herramientas o prendas que estén expuestas a pérdidas o puedan causar daños o estar expuestas a deterioro o sustracción dentro de cada una de las instalaciones.
- 6.2.13 Los(as) agentes tienen que registrar diariamente el “**Cuaderno de Visitas y Ocurrencias**” anotando los incidentes y sucesos en el local o instalación, donde presta servicios.
- 6.2.14 Para el caso excepcional de ausencia repentina de un(a) agente deberá comunicar por escrito en el mismo día de su ocurrencia, el cambio de agente asignado al servicio, quien deberá cumplir con todos los requisitos señalados en el numeral relacionado al inicio del servicio, de lo contrario se cobrarán las penalidades correspondientes.
- 6.2.15 Los puestos de vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente todos los días de la semana (las 24:00 horas y 8:00 horas, según corresponda), incluyendo los días no laborales y feriados, iniciando los servicios en forma puntual y disciplinada; retirándose a la hora establecida en su horario de trabajo, previo relevo. Los horarios establecidos se ajustarán a las necesidades de AMSAC.
- 6.2.16 Cada agente de vigilancia trabajará como máximo seis (06) días de la semana y doce (12) horas diarias, de acuerdo con las normas laborales vigentes, para el descansero se debe de contar con un agente para cada puesto.
- 6.2.17 La empresa de seguridad y vigilancia garantizará la continuidad del servicio y la asistencia de los Agentes de Vigilancia, lo cual será supervisado directamente por el responsable de la Base Operativa. Los Agentes de Vigilancia prestarán el servicio correctamente uniformado, el término "correctamente uniformado", de acuerdo con lo previsto en literal d) del artículo 65 del Decreto Supremo N° 003-2011-IN (31MAR11), Reglamento de la Ley N° 28879, Ley de Servicio de Seguridad Privada.

6.3 UBICACIÓN Y ACCESIBILIDAD

El servicio objeto de contrato se realizará de acuerdo con el siguiente detalle

6.3.1 BASE LA OROYA

BASE	LOCALES / PASIVOS AMBIENTALES MINEROS (PAM)	N° PUESTOS FIJOS	N° PUESTOS MOVILES	TIPO DE SERVICIO	UBICACIÓN
La Oroya	Sede Operativa	1	---	Servicio de 24 horas de Lunes a Domingo.	Av. Arévalo 834 – Muruhuay, Distrito de Santa Rosa de Sacco, Yauli, La Oroya, Junín.
	Almacén Shincamachay	1	---	Servicio de 24 horas de Lunes a Domingo.	Shincamachay Km. 45, carretera a Cerro de Pasco
	Lote K - Terreno en Custodia	1	---	Servicio de 24 horas de Lunes a Domingo	Se encuentra entre la franja del ferrocarril y la margen izquierda del río Yauli, en el lugar denominado Pampa Pachachaca, Provincia de

B
A
S
E
S

I
N
T
E
G
R
A
D
A
S



Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras

Formato

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/08/2015
Página: 4 de 27

BASE	LOCALES / PASIVOS AMBIENTALES MINEROS (PAM)	N° PUESTOS FIJOS	N° PUESTOS MOVILES	TIPO DE SERVICIO	UBICACIÓN
					Yauli, Departamento de Junín
	ZONA 1 Bellavista, Tablachaca, Antuquito y Casapalca		1	Servicio de patrullaje móvil de los proyectos con motocicleta . Horario diurno.	Servicio de patrullaje diario en horario diurno con motocicleta Reporte Base La Oroya
	ZONA 2 Malpaso, Vado, Huaynacancha, Laderas de cinco barrios, Calioc Chacrapuquio		1	Servicio de patrullaje móvil de los proyectos con motocicleta . Horario diurno.	Servicio de patrullaje diario en horario diurno con motocicleta. Reporte Base La Oroya.

6.3.2 BASE PASCO

BASE	LOCALES / PASIVOS AMBIENTALES MINEROS (PAM)	N° PUESTOS FIJOS	N° PUESTOS MOVILES	TIPO DE SERVICIO	UBICACIÓN
	Almacén Central – HUB Pasco	1	1	Servicio de 24 horas de Lunes a Domingo.	Ex Base antisubversiva de Quiulacocha que tiene un área de 957 m2 y forma parte de la parcela “K” – Quiulacocha - Pasco
	Planta de Tratamiento de neutralización de Quiulacocha	1	1	Servicio de 24 horas de Lunes a Domingo.	Planta de Neutralización Quiulacocha, Estación de recirculación y colindantes, con base en Planta de tratamiento de Quiulacocha.
	Excélsior	2	---	Servicio de 24 horas de Lunes a Domingo.	Entrada parcela K Quiulacocha colinda con la entrada Excélsior.
		---	1	Servicio de 12 horas de Lunes a Domingo.	
	Pucara	1	---	Servicio de 24 horas de Lunes a Domingo.	Planta, almacén y Generador ubicado en la Plataforma Pucara.
	Azalia	1	---	Servicio de 24 horas de Lunes a Domingo.	Planta, botadero y Mina de carbón ubicado en Campamento Azalia
	Delta Upamayo – a 10 km de la ciudad de Vicco	1		Servicio de 24 horas de Lunes a Domingo	Área Delta Upamayo y presa Upamayo.

B
A
S
E

I
N
T
E
G
R
A
D
A
S



Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras

Formato

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/08/2015
Página: 5 de 27

6.4 ALCANCE DEL SERVICIO

La prestación del servicio se desarrollará mediante la atención y cuidado tanto de la propiedad como del personal de Activos Mineros SAC, en las bases de Cerro de Pasco y La Oroya, así también como la supervisión y vigilancia de los proyectos a su cargo en las que viene operando.

6.4.1 CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO.

6.4.1.1 Turnos y Horario:

El servicio será cubierto de acuerdo con los horarios que se indican a continuación:

- a) Los puestos de 24 horas serán cubiertos por dos (2) agentes en turnos de 12 horas cada uno de **lunes a domingo**, en el siguiente horario:
- Primer Turno: De 07:00 Horas a 19:00 Horas
 - Segundo Turno: De 19:00 Horas a 07:00 Horas.

Los puestos de vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente los siete días de la semana, incluyendo días no laborables y feriados, iniciando los servicios en forma puntual y disciplinada, retirándose a la hora establecida de su horario de trabajo, previo relevo. Los horarios establecidos se ajustarán a las necesidades operativas de AMSAC previa coordinación con el Administrador del Servicio y/o responsable de la Base Operativa.

- b) Los puestos de patrullaje móvil (motocicleta) serán cubiertos en el horario diurno, seis (6) veces por semana, dentro de las ocho (8) horas:
- Horario diurno: De 07:00 Horas a 19:00 Horas
 - Los agentes para patrullaje necesariamente deberán ser residentes de la zona.

6.4.1.2. Servicio de Patrullaje Móvil (rondas de supervisión de proyectos)

El Servicio de patrullaje móvil (motocicleta), consiste en que el(a) agente de seguridad sin arma realice rondas de supervisión a cada uno de los proyectos descritos como **ZONA 1** y **ZONA 2** en horario diurno; deberá realizar las actividades de verificación e inspección in situ con el fin de prevenir actos de invasión, sabotaje, deterioro, afectaciones a las propiedades remediadas, sustracción de equipos y/o materiales, potenciales explotadores de canteras, mineros informales, animales de pastoreo, etc.

Los(as) agentes de patrullaje móvil realizarán rondas continuas en motocicleta, seis (6) veces por semana, dos (2) rondas diarias. El patrullaje no se limitará solo a la verificación desde el interior del vehículo a distancia. Por cada ronda se deberá presentar las evidencias necesarias para dar cumplimiento al servicio.

El patrullaje móvil se realizará dentro de las ocho (8) horas de servicio. Al inicio del servicio el contratista deberá presentar su plan de trabajo mensual en la que se determinará los días de patrullaje, así como el horario de los mismos. Esto en coordinación con el administrador del contrato.

De haber incidencias, priorizará la comunicación telefónica y posteriormente remitir reporte de servicio e incidencias por escrito en el mismo día (físico o por correo electrónico) dirigido al encargado de la base operativa correspondiente. Asimismo, excepcionalmente deberá prestar apoyo de ser el caso a la base a la cual se encuentra asignada, de ser necesario.

A continuación, se detalla los servicios en las Bases Operativas y Proyectos, por Zona:

B
A
S
E
S

I
N
T
E
G
R
A
D
A
S



Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras

Formato

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/08/2015
Página: 6 de 27

6.4.1.3. SEDE LA OROYA

- a) En el caso del Lote K (Sierra Central): El(la) agente a pie tiene la obligación de prevenir y disuadir todo acto de invasión del terreno, ya sea por invasores o potenciales explotadores de canteras, por la propia comunidad aledaña o por terceras personas.
- b) Para el Servicio patrullaje diario (motocicleta), en horario diurno, a los PAMs de Bellavista, Tablachaca, Antuquito y Casapalca, dos (2) rondas dentro de las ocho (8) horas de servicio.

NOMBRE DEL PROYECTO	UBICACIÓN				
	Base que corresponde	Centro Poblado	Distrito	Provincia	Región
CASAPALCA	La Oroya	Casapalca	Chicla	Huarocharí	Lima
ANTUQUITO	La Oroya	Antuquito	Chicla	Huarocharí	Lima
BELLAVISTA	La Oroya	Bellavista	Chicla	Huarocharí	Lima
TABLACHACA	La Oroya	Tablachaca	Chicla	Huarocharí	Lima

Al respecto, se detalla las distancias en kilómetros:

PROYECTO	Desde:	Distancia	Tiempo (horas, Minutos)
BELLAVISTA	San Mateo	15 km.	0.30
TABLACHACA	San Mateo	17 Km.	0.45
ANTUQUITO	San Mateo	20 Km.	0.40
CASAPALCA	San Mateo	22 Km.	0.58

- c) Para el Servicio patrullaje diario (motocicleta), en horario diurno a los PAM de Vado, Malpaso, Huaynacancha, Laderas de Cinco Barrios (Laderas barrio Santa Rosa, Laderas barrio Comandante Faura, laderas barrio San Luis, Laderas y Áreas verdes del barrio San Francisco y Laderas y Áreas verdes del barrio Chanchamayo), Calioc Chacrapuquio, con base en La Oroya, dos (2) rondas dentro de las ocho (8) horas de servicio.

NOMBRE DEL PROYECTO	UBICACIÓN				
	Base que corresponde	Centro Poblado	Distrito	Provincia	Región
MALPASO	La Oroya	Anexo Malpaso	Paccha	Yauli	Junín
VADO	La Oroya	Anexo Vado	La Oroya	Yauli	Junín
HUAYNACANCHA	La Oroya	Huaynacancha	La Oroya	Yauli	Junín
LADERAS DE CINCO BARRIOS	La Oroya	Laderas Barrio Santa Rosa	La Oroya	Yauli	Junín
	La Oroya	Laderas Barrio Comandante Faura	La Oroya	Yauli	Junín
	La Oroya	Laderas Barrio San Luis	La Oroya	Yauli	Junín
	La Oroya	Laderas y Áreas Verdes Barrio San Francisco	La Oroya	Yauli	Junín
	La Oroya	Laderas y Áreas Verdes Barrio Chanchamayo	La Oroya	Yauli	Junín
CALIOC CHACRAPUQUIO	La Oroya	Huari	La Oroya	Yauli	Junín

Al respecto, se detalla las distancias en kilómetros desde la Base La Oroya:

B
A
S
E

I
N
T
E
G
R
A
D
A
S



Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras

Formato

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/08/2015
Página: 7 de 27

PROYECTO	Desde:	Distancia	Tiempo (horas, Minutos)
HUAYNACANCHA	La Oroya	3 km.	0.10
VADO	La Oroya	12 Km.	0.35
MALPASO	La Oroya	26 Km.	0.55
CALIOC-CHACRAPUQUIO	La Oroya	33 Km.	1.00
LADERAS DE CINCO BARRIOS	La Oroya Antigua	3 km.	0.10

6.4.1.4 SEDE CERRO DE PASCO

- a) En el Almacén Central – HUB Pasco: Los(as) agentes están obligados a realizar rondas permanentes a fin de resguardar los bienes del perímetro del almacén, HUB y Oficina, así como casetas, tranqueras y paneles instalados para disuadir y restringir el acceso.
- b) Planta de Neutralización Quiulacocha, Estación de recirculación y colindantes: Los(as) agentes están obligados a realizar rondas permanentes a fin de resguardar los bienes del perímetro de la Planta, así como casetas, tranqueras y paneles instalados para disuadir y restringir el acceso. Al respecto, se precisa que el área de supervisión no supera los 5 km. a la redonda.

- c) En el caso de Excélsior: Los(as) agentes están obligados a realizar rondas permanentes a fin de resguardar el área de la entrada parcela K Quiulacocha colinda con la en agentes tienen la obligación de prevenir y disuadir todo acto de invasión del terreno, ya sea por invasores o potenciales explotadores de canteras, por la propia comunidad aledaña o por terceras personas.

Los (as) agentes están obligados a realizar rondas permanentes a fin de resguardar los bienes del perímetro de la Planta, almacén y generador, así como casetas, tranqueras y paneles instalados para disuadir y restringir el acceso.

- d) En el caso de Azalia y Pucará: Los agentes tiene la obligación de prevenir y disuadir todo acto de invasión del terreno, ya sea por invasores o potenciales explotadores de canteras, por la propia comunidad aledaña o por terceras personas.

Los agentes están obligados a realizar rondas permanentes a fin de resguardar los bienes del perímetro de la Planta, botadero y Mina de carbón, así como casetas, tranqueras y paneles instalados para disuadir y restringir el acceso.

- e) En el caso de Delta Upamayo: Los(as) agentes están obligados a realizar rondas permanentes a fin de resguardar el área remediadas del proyecto, se ubica a 10 km de la ciudad de Vicco, provincia y departamento de Pasco. De preferencia el personal deberá ser de la zona.

6.4.1.4.1 Características de las Unidades vehiculares (Motocicleta)

Los vehículos que realizarán el servicio de patrullaje deberán cumplir con las siguientes características:

Motocicleta Todo Terreno mínimo de 125 CC.

- Año de fabricación no menor al 2021
- Contar con póliza de seguro contra todo riesgo
- Contar con SOAT vigente
- Contar con el Certificado de Revisión Técnica vehicular, vigente. Según disposición del MTC.
- Contar con circulina y otros dispositivos de seguridad que sean necesarios.

B
A
S
E
S

I
N
T
E
G
R
A
D
A
S



Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras

Formato

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/08/2015
Página: 8 de 27

- Sistema GPS, contratada con empresa especializada que permita visualizar por internet los reportes del recorrido de las motocicletas asignados al servicio.

6.4.1.4.2 De los conductores de vehículos de patrullaje.

El conductor de la Motocicleta Todo Terreno, que a su vez deberá ser agente de vigilancia, deben contar con licencia de conducir categoría Licencia B-IIb como mínimo o equivalente, la cual debe estar vigente durante la ejecución del servicio. Uso obligatorio de EPPs (casco, guantes, rodilleras, hombreras) durante su ejecución

El contratista presentará al Administrador del contrato y/o Supervisor encargado de la Base Operativa; los roles de servicio del personal de vigilancia en los tres primeros días de cada mes.

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

7.1 Relacionado al Servicio

- Los(as) Agentes de Vigilancia que presten servicio durante la vigencia del contrato, NO deberán tener ningún vínculo ni relación laboral con AMSAC, por ser su empleador la empresa contratada para prestar los Servicios de Seguridad y Vigilancia.
- El contratista deberá MANTENER y RESPETAR los sueldos básicos establecidos en la estructura de costo. Su incumplimiento será acreedor de penalidad.
- La empresa de seguridad y vigilancia regirá el desarrollo de sus actividades y obligaciones según lo dispuesto en el Reglamento de la Ley N° 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN "Ley de Servicio de Seguridad Privada", y demás normas complementarias.
- El contratista a través de su supervisión directa deberá realizar rondas continuas e inopinadas durante el desarrollo del servicio (día y noche) para verificar la operatividad de esta, estará en permanente contacto con el responsable de las sedes operativas, y deberá ser reportado a AMSAC.
- El equipo móvil (motocicleta) debe contar instalado un sistema fiable de control satelital (GPS) que será contratada por el Contratista.
- Presentar los reportes mensuales de recorrido del equipo móvil, reporte emitido por el control satelital (GPS), se precisa que solo se aceptarán reportes de empresas prestadoras de servicios de GPS; así mismo deberán ser evidenciadas de forma fotográfica, con el detalle de la fecha del recorrido de vigilancia en la zona contratada, los que serán presentados en el informe mensual del servicio.
- Estricto control e identificación de ingreso y salida de las instalaciones de AMSAC, del personal, visitantes, materiales bienes patrimoniales y vehículos cumpliendo con los lineamientos de la entidad.
- Mediante el servicio de seguridad y vigilancia AMSAC busca que el contratista se haga cargo de la custodia y protección de la vida e integridad del personal, de sus bienes e instalaciones, así como de los diversos proyectos a cargo de AMSAC, resguardando de posibles daños originados a causa de sabotaje, pérdida, sustracción o deterioro.
- El contratista prestará el servicio con la diligencia debida y cumpliendo con todas las reglas de seguridad que establezca AMSAC.
- En caso de darse la pérdida de un bien en las instalaciones de AMSAC (en plena ejecución del servicio) la responsabilidad recae en el contratista en la medida en que no hubiera actuado con la diligencia debida o no hubiera cumplido con los reglamentos internos de AMSAC referidos a normas de seguridad.
- En caso de presentarse algún incidente en alguna de las instalaciones y/o proyectos bajo su custodia y supervisión, el agente de turno deberá reportar inmediatamente apenas producido el hecho, en un primer momento de manera telefónica y posteriormente por escrito en un plazo no mayor de 24 horas al responsable de AMSAC de la Sede Central y al responsable de la oficina zonal.
- En caso de que se requiera, el supervisor del contratista deberá reportar por escrito los hechos ocurridos al Administrador del Contrato en un plazo no mayor de 24 horas.

B
A
S
E
S

I
N
T
E
G
R
A
D
A
S



Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras

Formato

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/08/2015
Página: 9 de 27

- m. Previo al descargo correspondiente por parte del contratista, de lo cual se determinará su responsabilidad en los hechos que perjudican a AMSAC, ésta última derivará los actuados a la Gerencia Legal, a fin de determinar si hubo responsabilidad contractual en el ejercicio de las funciones propias del contratista y los daños y perjuicios contra AMSAC, así como el monto entendido como indemnización por inejecución imputable comprendido en el Art. 1321 Código Civil, correspondiendo a AMSAC, la prueba por daños, perjuicios y la cuantía por inejecución de la obligación, (o por su cumplimiento parcial, tardío o defectuoso), Art. 1331 Código Civil y sin perjuicio de tomar las acciones legales pertinentes.
- n. El contratista deberá estar preparada para afrontar cualquier eventualidad de índole laboral u otros de su exclusiva responsabilidad que se pudiera presentar sin poner en riesgo el servicio de seguridad y vigilancia que brinda al personal, a las instalaciones y a los proyectos de AMSAC.
- o. Cumplir con presentar su Factura dentro de los primeros Cinco (05) días útiles de cada mes, la cual debe **obligatoriamente** cumplir e incluir los documentos señalados en el Modelo de Informe (Anexo N° 4) y lo descrito en el Numeral 12– Forma de Pago de los Términos de Referencia.
- p. El Contratista, deberá emitir un informe mensual detallado de los acontecimientos y ocurrencias, de cada puesto, al administrador del contrato, el mismo que se adjuntará a la factura de servicio de cada mes.
- q. El contratista se encuentra obligado a la limpieza y desinfección de los materiales, equipos y/o bienes que utilizan para la prestación de los servicios, de acuerdo con lo establecido por INACAL en la guía para la limpieza y desinfección de superficies.
- r. El contratista está obligado a subsanar en forma inmediata, las observaciones que le sean imputadas por AMSAC, respecto a la prestación de sus servicios.
- s. Para garantizar el servicio, el contratista tomará precaución para proveer y considerar la respectiva movilidad de su dotación de personal al destino del servicio, para lo cual la empresa contratista considerará dichos costos mínimos en su oferta.
- t. Los costos directos e indirectos que se incurran para la prestación del servicio, son de exclusiva responsabilidad y competencia del contratista, debiendo afrontar los gastos en: sueldos, gratificaciones, vacaciones, beneficios sociales, depósito oportuno de la CTS, Renta, IGV, pago oportuno de AFP, ESSALUD, carnet de SUCAMEC y cualquier otra obligación tributaria, impuesto o beneficio creado de acuerdo a Ley; así como uniformes, implementos de seguridad, sistemas de comunicación y otros relacionados al servicio.
- u. El contratista deberá asumir la responsabilidad, sin ninguna limitación, de todo reclamo, que por cualquiera de los conceptos señalados en el literal anterior (q) pudiera efectuar el personal asignado al servicio, puesto que no existe ni existirá relación laboral alguna entre AMSAC y el personal que el Contratista asigne para el cumplimiento del servicio.
- v. Cualquier infracción o multa recibida por el Ministerio de Trabajo – SUNAFIL, será de absoluta responsabilidad del contratista en todo aspecto.
- w. **Durante la vigencia del contrato, AMSAC puede solicitar al contratista redistribuir la asignación inicial, aumentar o disminuir los puestos contratados de acuerdo con las necesidades de servicio, para lo cual la empresa deberá de realizar los cambios sin costos adicionales para AMSAC.** Entiéndase como redistribuir el cambio de sede, desaparición de la necesidad o hechos fortuitos no atribuibles a la entidad o al contratista.
- x. En caso de daños, siniestros, robos, deterioros, sabotajes, o cualquier acto atentado en agravio del personal, funcionario, visitante, bienes, inmuebles e instalaciones o proyectos a cargo de AMSAC o de terceros, y una vez determinado el mal ejercicio de las funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, AMSAC requerirá la reposición u corrección. Si luego de requerida la reposición u corrección, ésta no se hiciera en el término de diez (10) días calendario, AMSAC efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.
- y. El contratista deberá proporcionar los elementos de registro y control. Los registros se llevarán de manera diaria y conforme a los lineamientos o procedimientos establecidos por AMSAC, quien podrá agregar otro elemento de control que considere pertinente y solicitar informes periódicos con los hechos más resaltantes en los cuadernos formatos.

B
A
S
E
S

I
N
T
E
G
R
A
D
A
S



Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras

Formato

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/08/2015
Página: 10 de 27

- z. El contratista deberá programar capacitación en manejo de conflictos sociales, trato al personal, y otros requeridos para la buena ejecución del servicio de manera trimestral.

7.2 Referido al Personal

- a. El contratista deberá cumplir con las obligaciones de pago al personal que labora bajo el Régimen de la Actividad Privada, quien no se verá afectado a pesar de poder existir razones de fuerza mayor (huelgas, paros, conmoción civil, por la no presentación de su Factura en la oportunidad indicada en el literal anterior, o por caso de faltantes de documentos en su presentación de comprobantes de pago, etc.).
- b. El Contratista es responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean estas laborales, personales o de cualquier otra naturaleza; estando eximido AMSAC de toda responsabilidad.
- c. El Contratista responsable en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores del contratista, o de terceras personas; que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como, de la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas. Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas que el contratista está obligado a adquirir; tales como Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud y pensión, Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual que incluya la Responsabilidad Civil Patronal, Póliza de Deshonestidad por Daños y Perjuicios etc.), las que tendrán vigencia durante el plazo del Contrato.
- d. Respecto al Régimen Laboral, se requiere al contratista, cualquiera sea su régimen laboral (REMYPE, SAC, EIRL, SRLtda, otros), cumplir con la remuneración y beneficios del Régimen Laboral General, conforme a la Estructura de Costos detallada en el anexo N°1, propuesta por AMSAC, no pudiendo modificar los porcentajes establecidos conforme a la normativa vigente; asignación familiar, pago por 2 primeras horas extras (25%) y pago por 3er y 4ta. hora extra (35%), debiendo ser abonadas puntualmente dentro de los plazos de Ley.
- e. El contratista deberá comunicar a AMSAC las fechas establecidas de los pagos (adelanto de quincena día (hasta el día 15) y fin de mes día (hasta el día 30) las mismas que deben ser abonadas puntualmente, hasta el máximo de dos (2) días calendario vencido el adelanto y fin de mes.
- f. Para realizar el cálculo de pago del personal como aporte a ESSALUD, depósitos CTS (100%), pagos de Gratificaciones (una remuneración), Vacaciones (30 días por un año de servicio), Liquidaciones y descuentos para las AFP u ONP del personal destacado, lo cual debe considerarlo en su estructura de costos. El contratista está obligado A considerar el total de ingresos permanentes que recibe cada trabajador mensualmente (remuneración mensual, asignación familiar, horas extra, bonificaciones, etc.) Su incumplimiento será acreedor de penalidad.
- g. Cumplir con lo establecido en el literal a) del numeral 26.2, Art. 26 de la Ley 27626. En el contrato de locación de servicios se debe incluir la siguiente clausula **“Descripción de las labores a realizarse, fundamentando la naturaleza temporal, complementaria o especializada del servicio, en relación con el giro del negocio de la empresa usuaria”.**
- h. El contratista deberá cumplir con el pago oportuno de remuneraciones, sueldos y salarios conforme a la estructura de costos establecida, así como remitir las boletas de pago del personal que presta el servicio, las constancias de abono en cuenta a su personal, así como los depósitos oportunos por concepto de CTS, SEGURO, AFP, bonificaciones, vacaciones, beneficios sociales, Renta, IGV, pago oportuno de AFP, ESSALUD, y cualquier otra obligación tributaria, impuesto o beneficio creado de acuerdo a Ley. **Estas no deberán estar supeditadas al pago que debe efectuar Activos Mineros SAC.**
- i. El contratista está obligado a contratar los seguros que disponga la Ley SCTR (Salud y Pensión), a fin de cubrir los riesgos de accidentes de los agentes en el cumplimiento del servicio. En tal sentido, el contratista debe entregar al inicio del servicio y luego dos 2 (días) antes de cada inicio del mes y adjuntar la constancia de pago de seguros SCTR Pensión y Salud del personal asignado al servicio.



Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras

Formato

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/08/2015
Página: 11 de 27

- j. Ante la verificación de algún incumplimiento de obligaciones laborales y previsionales por parte del Contratista o reclamo del personal por incumplimiento de pagos (cualquiera sea el tipo), entrega de uniformes, se aplicará las penalidades que corresponda.
- k. El contratista deberá entregar a AMSAC, copia simple de los contratos individuales de trabajo suscritos con su personal destacado, así como el Carné emitido por la SUCAMEC para cada agente de seguridad y a nombre de la empresa contratista de acuerdo con lo señalado en el numeral de la Forma de Pago.

Nota Importante: El Contratista deberá señalar claramente en el contrato que suscribe con los colaboradores lo establecido en el **literal a) del artículo 26.2. de la Ley 27626** Ley de Intermediación laboral, la cual exige que:

“a) Descripción de las labores a realizarse, fundamentando la naturaleza temporal, complementaria o especializada del servicio, en relación con el giro del negocio de la empresa usuaria”.

Además, el Contratista deberá señalar claramente en el contrato que suscribe con los colaboradores lo establecido en **artículo 13 del Reglamento de la Ley 27626** Ley de Intermediación laboral, la cual exige que conste: **la identificación de los trabajadores destacados, el cargo, la remuneración y el plazo del destaque**”.

Asimismo, teniendo en cuenta que los trabajadores destacados pueden variar, la información arriba señalada debe constar en un Anexo suscrito entre AMSAC y la empresa intermediadora.

7.3 Relacionado a aspectos de seguridad y salud en el Trabajo.

- a. El contratista debe desarrollar y gestionar su Plan Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSOMA) orientado a la protección de sus trabajadores. Para desarrollar el Plan Seguridad y Salud en el Trabajo, el Contratista deberá tomar en cuenta el siguiente listado a cumplir:

a.1. Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- Designar a un responsable de seguridad y salud en el trabajo del contratista (Supervisor de seguridad y salud en el trabajo).
- Identificación de procesos, actividades y tareas de ejecución del servicio.
- Elaboración de listado de los puestos de trabajo en la ejecución del servicio.
- Elaboración de la Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos (IPERC) por tarea y puesto de trabajo en Seguridad y Salud Ocupacional.
- Elaboración de necesidades de Equipos de Protección Personal (EPP) por puesto.
- Adecuarse a los Procedimientos de AMSAC de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con sus respectivos formatos (Procedimientos de inspecciones, de investigación de incidentes, de Análisis de trabajo seguro, de IPERC, de reglas y permisos de trabajo)
- Elaboración del Plan de capacitaciones en seguridad y salud en el trabajo para el servicio.
- Elaborar y Entregar a cada colaborador de la Empresa Contratista una descripción de las recomendaciones de seguridad y salud en el trabajo según su puesto de trabajo.
- Determinación y Ejecución de exámenes médicos de ingreso.
- Recibir el reglamento interno de Seguridad, Salud en el Trabajo (RISST) y firmar el cargo de entrega.
- Determinación y Ejecución de exámenes médicos de ingreso. (Certificado de Aptitud Medica)
- Determinación y Ejecución de exámenes médicos para grandes altitudes. Anexo 16-A, cuando se requiera.
- Determinación y Ejecución de exámenes médicos para grandes altitudes.

B
A
S
E
S

I
N
T
E
G
R
A
D
A
S



Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras

Formato

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/08/2015
Página: 12 de 27

- Elaboración y difusión del Plan de Respuesta ante Emergencias.
- Elaboración y entrega de cartillas de Respuesta ante Emergencias
- Elaboración del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo, de la Empresa Contratista, para el servicio.
- Presentar en digital Plan de Seguridad y salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSOMA).

a.2 Emitir Reportes de Seguridad durante la ejecución.

- Número de accidentes leves en el mes y acumulado al año
- Número de accidentes incapacitantes en el mes y acumulado al año
- Número de accidentes mortales en el mes y acumulado al año
- Número de enfermedades ocupacionales en el mes y acumulado al año
- Número de incidentes peligrosos en el mes y acumulado al año
- Número de accidentes con daño a equipos y/o instalaciones
- Número de accidentes con daño al Medio Ambiente
- Horas hombre trabajadas en el mes y acumulado al año
- Los días perdidos por accidente de trabajo en el mes y acumulado al año
- Índice de Frecuencia del mes y anual (IF) en el mes y acumulado al año
- Índice de Severidad del mes y anual (IS) en el mes y acumulado al año
- Estadísticas indicando el cumplimiento de la ejecución de inspecciones (instalaciones, equipos, herramientas, etc.), capacitaciones, ATS.

a.3. Emitir, archivar y mantener registros de seguridad y salud en el trabajo, durante la ejecución del servicio.

- ✓ Registro de capacitaciones de seguridad y salud del trabajo del mes en Seguridad, salud ocupacional
- ✓ Registro de Investigación de Incidentes y accidentes y enfermedades ocupacionales.
- ✓ Registro de exámenes ocupacionales. (Certificado de Aptitud medica)
- ✓ Registro de los documentos SCTR Salud y pensión de los trabajadores.
- ✓ Informe del supervisor de seguridad y salud ocupacional (empresa con menos de 20 trabajadores)
- ✓ Registro de Inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo (mensuales, semanales, check list, etc.)
- ✓ Registro de estadísticas de SST.

b. El contratista debe entregar carné de vacunación con tres vacunas, sino 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.

c. El contratista debe desarrollar y gestionar su Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19, conforme lo establece la R.M. N° 1275-2021-MINSA y lo establecido por AMSAC.

El Plan del Contratista deberá ser remitido a AMSAC como mínimo diez (10) días hábiles previos a la fecha de inicio del servicio en coordinación con el Administrador del Contrato y Especialista de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente. La validación por parte de la Entidad se realizará dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores a su presentación.

7.4 Del Uniforme y Equipos de Protección del Personal (EPPs) del personal.

El Uniforme de los Agentes deberá cumplir con las normas establecidas en el Reglamento, Directivas del Servicio de Vigilancia Particular de la SUCAMEC, no irrogando gasto alguno para los agentes, siendo responsabilidad del contratista proveer para el servicio.

B
A
S
E
S

I
N
T
E
G
R
A
D
A
S



Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras

Formato

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/08/2015
Página: 13 de 27

Las prendas de vestir serán renovadas cada seis (06) meses, bajo responsabilidad de la empresa de seguridad, sin excluir la obligación de la contratista de cambiar o reemplazar cualquier prenda, accesorio o distintivo que pueda encontrarse desgastado, deteriorado o en mal estado sin derecho a reajuste o reconocimiento por parte de AMSAC. El responsable de las bases operativas de AMSAC se encargará de verificar el cumplimiento de este.

El número de prendas (nuevas) y composición del uniforme del agente, **según corresponda**, deberá comprender lo siguiente:

- a) Un (01) Casaca, ambas térmicas (ver Anexo N° 03)
- b) Dos (02) Pantalones de material grueso (*) (ver anexo 3)
- c) Dos (02) Camisas de manga larga (*) (ver anexo 03)
- d) Un (01) par de zapatos o Botas de Seguridad (*) (ver Anexo N° 03) (para campo Zapato negro de cuero, punta de acero)
- e) Una (01) Correa de cuero
- f) Dos (02) Gorras de Drill (quepi) con cortaviento (ver anexo 03)
- g) Dos (02) pares de Medias de acuerdo con la estación
- h) Una (01) Chompa
- i) Dos (02) Corbatas
- j) Un (01) Chaleco con cintas reflectivas
- k) Una (01) Vara de seguridad
- l) Una (01) Linterna con batería con pilas recargables
- m) Un (01) Impermeable de agua tipo poncho.
- n) Un (01) Capotín de plástico.
- o) Un (01) par de Guantes
- p) Un (01) Silbato
- q) Casco (sólo para servicio de campo)

(*) Estas prendas serán renovadas cada seis meses.

De corresponder, El Contratista efectuará la entrega de equipos de bioseguridad personal (mascarillas, alcohol medicinal 70°), según lo dispuesto en el Anexo N° 3 de la R.M. N° 972-2020-MINSA para el personal asignado al servicio, realizará el instructivo y la capacitación para su correcto uso y establecerá el procedimiento para su reposición.

Los Equipos de bioseguridad deberán estar acorde al nivel de riesgo de exposición al COVID-19, y exigir su uso, mientras se encuentren en cada una de las instalaciones de AMSAC.

El contratista tiene la obligación de proporcionar uniformes y elementos de protección personal para la ejecución de los servicios. La entrega de los uniformes y EPP deben ser realizados al inicio del servicio, al inicio del cambio de temporada o cuándo el administrador del contrato lo solicite. En caso de requerir EPP adicional para tareas no rutinarias o de alto riesgo, El contratista, debe dotar a su personal a pedido del trabajador o el Administrador del Contrato.

Nota Importante: El Uniforme y los EPPs del personal asignado al servicio deberán cumplir con las normas establecidas por la SUCAMEC. En nuestro caso, el contratista deberá considerar Uniformes y EPP con características para el frío (Zona Sierra Central)

7.5 Relacionado a los Equipos de Comunicación

- El contratista proveerá a cada puesto y servicio móvil de un equipo móvil de comunicación del tipo red privada, multimedia con acceso a correos electrónico y

B
A
S
E
S

I
N
T
E
G
R
A
D
A
S



Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras

Formato

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/08/2015
Página: 14 de 27

cobertura para cada uno de los puestos requeridos, con comunicación ilimitada o con alerta grupal, esto con la finalidad de que el Agente pueda comunicarse oportunamente con las autoridades pertinentes, con su base central, con el Responsable de cada base operativa de AMSAC y con el Administrador del Contrato, en caso de cualquier eventualidad y ocurrencia durante la ejecución del servicio (que dependerá de la gravedad y alcances del suceso).

- El contratista deberá supervisar el uso correcto de los equipos móviles, siendo su responsabilidad que las comunicaciones se realicen solamente para el presente servicio.
- El modelo o característica del equipo de comunicación, así como la asignación de minutos es potestad del contratista.
- En lugares o zonas de no cobertura, el contratista deberá implementar equipos portátiles para mantener la comunicación durante el servicio.

7.6 Relacionado al Registro de control

- 7.6.1 Los incidentes presentados en el servicio serán registrados en los cuadernos de ocurrencia diaria y reportados al supervisor de la base.
- 7.6.2 El personal del contratista designado a realizar las rondas de seguridad con el vehículo asignado deberá registrar en su cuaderno de ocurrencias las inspecciones y las rondas; asimismo se obliga la emisión de los reportes evidenciando el cumplimiento de los recorridos de los vehículos bajo un sistema fiable vía GPS.
- 7.6.3 El personal debe mantener la información actualizada en forma ordenada, cronológica y física, toda la información consignada debe estar escaneada y almacenada durante la ejecución de la prestación del servicio. Asimismo, será entregado a AMSAC cuando lo requiera.

7.7 Relacionado a los Seguros

Para el inicio del servicio, el contratista deberá entregar la Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual, la Póliza de Deshonestidad con una vigencia no menor a treinta (30) días posteriores a la fecha de vencimiento del contrato, y la póliza del SCTR (pensión y salud) este último será exigido en cada solicitud de pago, hasta la culminación del contrato.

- 7.7.1 Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Salud y Pensión¹: El contratista asumirá exclusivamente los daños contra, el cuerpo o la salud que pudiera sufrir su personal a consecuencia de la prestación del servicio. Para tal efecto todos los agentes deberán contar con su respectiva Póliza de Seguro de Accidentes Personales y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Salud y Pensión. (SCTR Pensión y Salud).

Se deberá cumplir con anexar copia del comprobante de pago que acredite haber cancelado la prima de dicha Póliza, así como la lista del personal cubierto por la misma, emitida por la Compañía aseguradora.

- 7.7.2 Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual: El contratista deberá contar con una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual por daños materiales y personales causados involuntariamente a terceros, que además incluya la Responsabilidad Civil Patronal, que cubra a AMSAC, considerándose éste como un tercero. Esta póliza deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente al 15% del monto del monto del contrato.

Se deberá cumplir con anexar copia del comprobante de pago que acredite haber cancelado la prima de dicha Póliza, así como la lista del personal cubierto por la misma, emitida por la Compañía aseguradora.

¹ Pronunciamento N°096-2008/DOP.



Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras

Formato

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/08/2015
Página: 15 de 27

7.7.3 Póliza de Deshonestidad: El contratista, deberá contar con una Póliza de Deshonestidad por daños y perjuicios que pudieran ocurrir durante la ejecución del servicio. Esta póliza deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente al 15% del monto del contrato.

Se deberá cumplir con anexar copia del comprobante de pago que acredite haber cancelado la prima de dicha Póliza, así como la lista del personal cubierto por la misma, emitida por la Compañía aseguradora

Las pólizas serán entregadas a AMSAC, junto con la documentación solicitada para el inicio efectivo del servicio.

Es potestad de la empresa contratista establecer los parámetros que le permitan tener el mejor servicio y la mayor satisfacción de las necesidades, es por ello que se ha considerado porcentajes para las pólizas, por tal motivo los participantes en este proceso de selección deberán calcular sus costos en función a los porcentajes de las pólizas requeridas para la oferta que presenten.

7.7.4. Para garantizar los derechos de los trabajadores y el cumplimiento de las obligaciones previsionales, EL CONTRATISTA alcanzara copia de la **Carta Fianza** (Art. 24, Ley N° 27626) **a nombre del Ministerio de Trabajo y Promoción Social**, dentro del mes de iniciado el servicio. La garantía que deberá presentar el contratista es la de **Fianza Individual** (Literal a) del Art. 18, D.S. 003-2002-TR) cuyo contenido deberá considerar lo dispuesto en el Art. 19 y 20 del D.S. 003-2002-TR.

Nota Importante: Todas las Pólizas solicitadas deben ser renovadas con la debida anticipación a su fecha de vencimiento.

Las pólizas serán entregadas a AMSAC como requisito para el inicio del servicio y se adjuntará el comprobante de pago efectuado por la emisión de las pólizas de seguros, salvo el numeral 7.7.4) que será entregado dentro del mes de iniciado el servicio

7.8 Documentos que deberá presentar EL CONTRATISTA para el inicio efectivo del servicio:

- Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración, número de Carné de Identificación vigente emitido por SUCAMEC indicando la fecha de caducidad. Además, deberá incluir la documentación que acredite el perfil mínimo requerido en el numeral 10.
- Certificado Domiciliario del personal que prestará el servicio. (Declaración jurada)
- Certificado original vigente de antecedentes policiales y penales del personal que prestará el servicio y/o Certificado Único Laboral (CERTIJOVEN o CERTIADULTO) vigente emitido por el del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- Original del Certificado o constancia de Examen Médico ocupacional que acredite el buen estado de salud del personal que prestará el servicio.
- El carné de vacunación con las tres vacunas, si no presenta su cuadro de vacunación completa deberá realizarse una prueba de Descarte de COVID-19, con resultado NEGATIVO realizado por el MINSA o Centro Médico Ocupacional, el cual deberá ser remitido a AMSAC y copia de la Ficha de Sintomatología del COVID-19, contratista, asignado a AMSAC, en la que declara que no presenta síntomas, ni se encuentra dentro del grupo de riesgo del COVID-19.
- Copia simple del Carné de Identidad vigente emitido por SUCAMEC, del personal que prestará el servicio. Considerando el plazo de atención de la SUCAMEC para nuevos registros, el adjudicatario de la buena pro, tendrá un plazo de treinta (30) días calendario para presentarlos, contados a partir del día siguiente de

B
A
S
E
S

I
N
T
E
G
R
A
D
A
S



Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras

Formato

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/08/2015
Página: 16 de 27

suscrito el contrato. De superar este plazo por causas imputables al CONTRATISTA se procederá a aplicar la penalidad establecida en el numeral 18.

- g) Copia del Documento de identidad del personal que prestará el servicio.
- h) Equipo de comunicación para cada uno de los puestos.
- i) Póliza(s) de Seguro, de acuerdo con el Numeral 7.7- “Relacionado a los Seguros” de los Términos de Referencia.
- j) En caso de que, el contratista no cuente con autorización en las zonas donde se ejecutará el servicio, deberá presentar copia del documento en el que conste que se haya realizado el trámite correspondiente ante la Autoridad Administrativa de Trabajo del distrito competente.
- k) Para el primer mes de servicio, el contratista deberá entregar a AMSAC copia simple de los contratos individuales de trabajo suscritos con el personal destacado.
- l) Copia de la tarjeta de propiedad y copia del SOAT de los vehículos móviles asignados al servicio.
- m) Copia de las licencias de conducción de los agentes asignados para el patrullaje móvil.

8. OBLIGACIONES DE AMSAC

- a. No asumirá responsabilidad alguna en caso de accidentes, daños, invalidez y/o accidentes fatales del personal del contratista o de terceras personas que pudiera ocurrir en la ejecución del servicio y con ocasión y consecuencia del mismo.
- b. Se reserva el derecho de rechazar o retirar al personal que a su juicio considere no conveniente o que no reúna como mínimo el perfil requerido en los términos de referencia, o comportamiento inadecuado.
- c. Podrá comunicar al contratista el cambio de ubicación de sus instalaciones por necesidad propia del servicio, que previa coordinación entre ambos se podrá mantener el servicio o resolver el contrato de ser el caso.
- d. Pagar mensualmente el costo del servicio.
- e. **Si el Contratista no ha realizado el pago de sus obligaciones laborales y previsionales, se aplicará la penalidad correspondiente por cada ocurrencia, de persistir la falta AMSAC, puede resolver el contrato, sin perjuicio de la penalidad aplicada.**
- f. AMSAC, a través del administrador de contrato u otro personal designado, realizará la contrastación y verificación del cumplimiento de todas las obligaciones descritas en los términos de referencia, las mismas que podrán ser realizadas adicionalmente en forma de entrevistas, como requisito indispensable previo al trámite de pago correspondiente. Asimismo, estas acciones de contrastación y verificación del cumplimiento de todas las obligaciones podrán ser realizadas adicionalmente cuando lo considere necesario, o de forma inopinada.

9. PERFIL DE LA PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA QUE PRESTARÁ EL SERVICIO

9.1 REQUISITOS DEL POSTOR/PROVEEDOR

Perfil
Persona Jurídica
Experiencia del Postor en la Especialidad
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a un S/ 1, 741,254.00 (Un millón setecientos cuarenta y un mil doscientos cincuenta y cuatro con 00/100 Soles) , por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) 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.

B
A
S
E
S

I
N
T
E
G
R
A
D
A
S



Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras

Formato

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/08/2015
Página: 17 de 27

Servicios similares o iguales

Se considera con servicios similares o iguales al objeto de contratación:

Servicios de Seguridad y Vigilancia Privada en entidades o empresas públicas y/o privadas.

Capacidad Legal - Habilitación

- Contar con autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC (antes DICSCAMEC).
- Contar con la inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral - RENEEL emitido por el Ministerio de Trabajo y Promoción Social, en la actividad de seguridad o vigilancia.

10. PERFIL DE LA PERSONA PROPUESTO QUE EJECUTARA EL SERVICIO

PERFIL DEL PERSONAL QUE BRINDARÁ EL SERVICIO (AGENTES) (*)

Tiempo de Experiencia

Contar con experiencia mínima de **UN (01) año** en servicios de seguridad y vigilancia.

Requisitos Administrativos

- Carné de identificación personal de seguridad otorgado por la SUCAMEC.
- En el caso de ser licenciado de las fuerzas armadas o PNP, presentar una declaración jurada que acredite no debe haber sido dado de baja por medidas disciplinarias;
- Original del Certificado o constancia de Examen Médico ocupacional que acredite el buen estado de salud del personal que prestará el servicio. Para prestar servicio en zonas a más 3,000 msnm.

(*) La experiencia de los agentes, así como los requisitos administrativos **No será exigible para la presentación de propuestas.** la acreditación se efectuará para el inicio efectivo del servicio.

11. PLAZO DE EJECUCIÓN

El Servicio de Vigilancia y Seguridad para contratar para AMSAC, es por el periodo de doce (12) meses, equivalente a trescientos sesenta y cinco (365) días calendario.

El plazo de ejecución contractual se inicia al día siguiente de la fecha señalada en el ACTA DE INSTALACIÓN DEL SERVICIO emitido por Activos Mineros S.A.C., a través de su administrador de contrato, la cual puede ser en un sólo día (en simultaneo) para todas las sedes.

12. FORMA DE PAGO

AMSAC realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PERIÓDICOS (MENSUALES)**, en función al monto del contrato original, siempre y cuando el servicio se haya realizado con la totalidad del personal y equipos móviles solicitados, caso contrario el pago será prorrateado por lo efectivamente prestado, sin perjuicio de aplicar las penalidades que corresponda.

B
A
S
E
S

I
N
T
E
G
R
A
D
A
S



Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras

Formato

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/08/2015
Página: 18 de 27

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

- Recepción y conformidad del Supervisor de la unidad o Base operativa donde presta el servicio.
- Conformidad del servicio otorgado por el Especialista de Servicios y Patrimonio del Dpto. de Administración y Logística de la Gerencia de Administración y Finanzas.
- Comprobante de pago. (de corresponder archivo XML)
- Informe mensual (Anexo N° 4) que incluya:
 - o Reporte de ocurrencias presentadas en el mes. por cada puesto asignado. (copias o archivo digital legible)
 - o Reporte mensual de movimiento (ingreso y salida) de personas, vehículos y bienes.
 - o Relación del personal que ha efectuado el servicio en cada puesto y del mes de facturado
 - o Reporte mensual de recorrido (GPS) de los equipos móviles, acompañado de evidencias que acredite la ejecución del servicio.
 - o Copia de la póliza SCTR vigente

PARA EL PAGO DEL PRIMER MES DE SERVICIO

Adicional a lo indicado líneas arriba, para el pago del primer mes de servicio el CONTRATISTA presentará los siguientes documentos

- Carta de presentación del expediente con la relación de documentos presentados y la relación del personal asignado en cada puesto y del mes facturado.
- Copia simple de los contratos individuales suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.²
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil -SUCAMEC.

PARA LOS PAGOS A PARTIR DEL SEGUNDO MES DE SERVICIO

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte de EL CONTRATISTA, en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, EL CONTRATISTA deberá presentar la siguiente documentación **para el trámite de pago:**

- Carta de presentación del expediente con la relación de documentos presentados y la relación del personal asignado en cada puesto y del mes facturado.
- Comprobante de pago. (de corresponder archivo XML)
- Copia simple de los contratos individuales suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad presentado ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- Copia de la Fianza Individual a nombre del Ministerio de Trabajo y Promoción Social.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior debidamente firmado y constancia de pago mediante depósito en cuenta de ahorros (sueldos), de todos los trabajadores destacados a la Entidad.
- Copia del PDT Planilla Electrónica – PDT-PLAME cancelado del mes anterior.
- Copia de la planilla de aportes previsionales (constancia de pago de AFP) cancelado del mes anterior.
- Constancia de entrega de los equipos de protección personal (EPP), a cada uno de los agentes destacados en AMSAC.
- Según corresponde, Pago de CTS (Presentar en el sustento de facturación de los meses de mayo y noviembre) y gratificaciones (Presentar en el sustento de facturación de los meses de julio y diciembre). Excepcionalmente y solo en este caso,

² En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el CONTRATISTA deberá remitir a la ENTIDAD dicha documentación, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.

la presentación de la factura correspondiente para el pago será hasta el 15/08 y 15/01, respectivamente.

PARA EL PAGO DEL ÚLTIMO MES DE SERVICIO

- Para el pago del último mes de servicio, el CONTRATISTA, presentará copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados a la Entidad, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.
- Documento de conformidad de pago y no adeudo del personal a su cargo, suscrito por el personal y el contratista.

Nota Importante: La empresa deberá contar con una cuenta bancaria, para lo cual se compromete a brindar a AMSAC su Código de Cuenta Interbancaria CCI generada por entidad bancaria autorizada por la SBS, de preferencia en el Banco Continental, así como comunicar el número de cuenta de detracción aperturada en el Banco de la Nación, de corresponder.

13. VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN

El valor estimado para la ejecución del servicio es de **S/ xxxxxx (xxxxx con xx Soles)**, incluidos los impuestos de ley, así como los seguros correspondientes.

Los montos establecidos incluyen todos los impuestos, así como cualquier otro concepto que sea parte del servicio y que permita que este sea brindado acorde a lo solicitado. AMSAC no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza.

El cálculo de la propuesta económica debe considerar el RÉGIMEN GENERAL, la misma deberá mantenerse durante la ejecución contractual sin modificación.

Distribución:

RESUMEN SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA		AGENTES
Base La Oroya	Sede Operativa	2
	Almacén Shincamachay	2
	Lote K – Terreno en custodia	2
	Zona 1 - Bellavista, Tablachaca... con motocicleta	1
	Zona 2 - Malapaso, Vado, ... con motocicleta	1
Base Pasco	Almacén Central – HUB Pasco (fijo y a pie)	4
	Planta de Tratamiento Quiulacocha (fijo y a pie)	4
	Excelsior (fijo y a pie)	5
	Pucara	2
	Azalia	2
	Delta Upamayo	2
Total		27



Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras

Formato

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/08/2015
Página: 20 de 27

14. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

La contratación se regirá por el sistema de **PRECIOS UNITARIOS**, es decir costo por puesto de vigilancia (agente) contratado y efectivamente asignado al servicio.

Dicho monto debe describir todo lo que corresponda al Régimen General, para ello deberá respetar la estructura de costos del Anexo N° 2.

15. REAJUSTE DE PAGOS

Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno, salvo que el Gobierno Nacional apruebe el incremento de la Remuneración Mínima Vital (**RMV**), en estos casos, AMSAC, reconocerá la parte directamente relacionada a la Remuneración y a los Beneficios Sociales, que sean directamente afectados de acuerdo con ley, siempre que el contratista lo acredite debidamente y presente la respectiva estructura de costos.

16. SUBCONTRATACIÓN

El servicio no podrá ser subcontratado; de verificarse la existencia de personal de vigilancia privada de otra empresa en la ejecución del servicio, el contrato quedará resuelto de manera automática.

17. RECURSOS FINANCIEROS

FUENTE DE FINANCIAMIENTO			PROYECTO		COMPONENTE	
CODIG	NOMBRE		CODIGO	NOMBRE	CODIGO	NOMBRE
002	FIDEICOMISO AMBIENTAL	000000210045		CALLES TUPAC AMARU	0406	CO POST CIERRE
002	FIDEICOMISO AMBIENTAL	000000000058		AZALIA Y PUCARA - MANTENIMIENTO	0402	CO EJECUCION DE OBRA
002	FIDEICOMISO AMBIENTAL	000000000027		CALIOC Y CHACRAPUQUIO	0501	CO OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO
002	FIDEICOMISO AMBIENTAL	000000202009		CASAPALCA - MANTENIMIENTO	0501	CO OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO
002	FIDEICOMISO AMBIENTAL	000000000029		CHUCCHIS 1ERA Y 2DA ZONA	0501	CO OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO
002	FIDEICOMISO AMBIENTAL	000000000057		DELTA UPAMAYO FA	0402	CO EJECUCION DE OBRA
002	FIDEICOMISO AMBIENTAL	000000000041		DEPOSITO DE SUELOS CONTAMINADOS	0406	CO POST CIERRE
002	FIDEICOMISO AMBIENTAL	000000230073		EXCELSIOR FA	0501	CO OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO
002	FIDEICOMISO AMBIENTAL	000000210033		HUAYNACANCHA	0402	CO EJECUCION DE OBRA
002	FIDEICOMISO AMBIENTAL	000000220017		QUILACCOCHA MITIGACIÓN	0406	CO POST CIERRE
020	PA - CONVENIO S/111 MM	000000302004		ACOBAMBA Y COLQUI	0402	CO EJECUCION DE OBRA
020	PA - CONVENIO S/111 MM	000000302002		HUAMUYO	0501	CO OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

18. ADMINISTRADOR DE CONTRATO

El administrador de Contrato será el Especialista en Servicios y Patrimonio del Departamento de Administración y Logística, 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.

Sin embargo, los encargados de cada una de las Bases Operativas son los responsables directos de la supervisión directa del servicio y de otorgar la conformidad de la prestación.

19. 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 con lo establecido en los artículos 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

B
A
S
E
S

I
N
T
E
G
R
A
D
A
S



Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras

Formato

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/08/2015
Página: 21 de 27

19.1 Otras Penalidades

De conformidad con el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se describen las siguientes penalidades, las que serán deducidas del pago correspondiente al mes siguiente ocurrida la falta o del pago final.; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías.

Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.

SANCIONES EN LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO		
Nº	DESCRIPCIÓN - INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD (UIT)
1	Cubrir a un agente con personal que no cuente con el mismo perfil del agente solicitado, según los Términos de Referencia. <u>La penalidad se aplicará por ocurrencia y por cada puesto o agente.</u>	10% UIT
2	Por reenganche del servicio (agente de vigilancia cubra dos (2) turnos continuos). <u>La penalidad se aplicará por ocurrencia y por cada puesto o agente.</u>	15% UIT
3	Cuando el puesto de vigilancia se cubra después de una (01) hora de retraso. <u>La penalidad se aplicará por ocurrencia y por cada puesto o agente.</u>	10% UIT
4	Por abandono de servicio del agente de vigilancia. <u>La penalidad se aplicará por ocurrencia y por cada puesto o agente.</u>	15% UIT
5	Cuando el agente no disponga del carné de SUCAMEC o se encuentre vencido. No obstante, los carnés del personal de seguridad privada que se encuentren vencidos, hasta entrega en rigor del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213 que regula los Servicios de Seguridad Privada. Esta disposición solo aplica para los carnets del personal de seguridad que continúa laborando para la empresa de seguridad en favor de la cual se emitió el referido carné. <u>La penalidad se aplicará por ocurrencia y por cada agente que incumpla.</u>	10% UIT
6	Por falta de equipo de comunicación, cuando el equipo de comunicación este inoperativo o se encuentre en mal estado de funcionamiento. <u>La penalidad se aplicará por ocurrencia</u>	10% UIT
7	Por realizar el cambio o reemplazo de agente de vigilancia sin comunicar o sin la autorización del Responsable de AMSAC de la Sede Central o de la Base Operativa. <u>La penalidad se aplicará por ocurrencia.</u>	20% UIT
8	Por el retraso en más de dos (2) días calendario a la fecha establecida por Ley, para el pago de la remuneración, beneficios sociales, feriados, pago de gratificaciones, depósito CTS, liquidaciones o derechos laborales que le correspondan al personal que preste el servicio de seguridad y vigilancia. <u>La penalidad se aplicará por cada día de demora en el pago y por cada agente.</u>	10% UIT
9	Por efectuar un mal cálculo y/o por no realizar el pago completo de la remuneración mensual incluido sus beneficios (como horas extras, entre otros que correspondan), gratificaciones o CTS u otros beneficios. La penalidad se aplicará por cada trabajador al que no se le hubieran pagado completo sus beneficios sociales	20% UIT
10	El agente no cuente con uniforme completo señalada en el numeral 7.4. de los Términos de referencia; tenga el uniforme deteriorado, carezca de alguna de ellas en la prestación del servicio o no le hubieran realizado la renovación de uniformes correspondientes. <u>La penalidad se aplicará por ocurrencia</u>	10% UIT
11	Dormir en su puesto de servicio. <u>La penalidad se aplicará por ocurrencia.</u>	Cambio de agente y 10% UIT

B
A
S
E
S

I
N
T
E
G
R
A
D
A
S



Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras

Formato

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/08/2015
Página: 22 de 27

SANCIONES EN LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Nº	DESCRIPCIÓN - INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD (UIT)
12	No presentación de reportes de los servicios diarios de rondas de supervisión y vigilancia. La penalidad se aplicará por ocurrencia y por día.	10% UIT
13	No reportar incidencias de carácter urgente a la base correspondiente vía telefónica, resultado de los servicios diario de rondas de supervisión y vigilancia La penalidad se aplicará por ocurrencia y por día.	10% UIT
14	Por incumplimiento en la ejecución de las rondas diarias móviles de supervisión y vigilancia La penalidad será aplicará por ocurrencia y por día.	10% UIT
15	Por reclamo del personal por incumplimiento de pagos (cualquiera sea el tipo), entrega de uniformes. La penalidad será por cada ocurrencia	10% UIT
16	No contar con las pólizas descritas en el numeral 7.7 “Relación de seguros” o estas no se encuentran vigentes o no los presenta La penalidad será por ocurrencia	50% UIT
17	Por la falta de reportar a la base y/o no reemplazar las unidades vehiculares (motocicleta) del servicio móvil que no se encontrasen operativas o ausencia del vehículo durante una inspección, en el plazo de 4 horas La penalidad se aplicará por ocurrencia y por día.	10% UIT

SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE LA NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Nº	DESCRIPCIÓN - INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD (K*)
18	Incumplimiento en el reporte mensual y trimestral de seguridad y salud en el trabajo, incluyendo reportes exigidos por el Sistema de SST. La penalidad será por ocurrencia.	50,000 x K
19	Incumplimiento de la normativa de Seguridad y Salud en el Trabajo de carácter nacional o sectorial, estándares, procedimientos (PETS), Política SST, RISST. La penalidad será por, por ocurrencia y por día.	50,000 x K
20	Accidente incapacitante , como consecuencia del incumplimiento de procedimientos (PETS), estándares de trabajo, RISST-AMSAC o la legislación nacional por parte de la empresa contratista o del trabajador de la empresa contratista. La penalidad será por evento ocurrido.	1'000,000 x K
21	Incumplimiento de la empresa contratista en la entrega de procedimientos (PETS) y/o estándares de trabajo a su personal. La penalidad será por persona, por ocurrencia y por día.	50,000 x K
22	No entregar información adicional de seguridad y salud ocupacional, de acuerdo a la legislación, que AMSAC solicite. La penalidad será por ocurrencia.	50,000 x K
23	Incumplimiento de la entrega de los EPPs a los colaboradores. La penalidad será por persona, por ocurrencia y por día.	100,000 x K
24	Incumplimiento del uso de los EPPs en el lugar de trabajo o uso de EPPs deteriorados, por parte de los trabajadores. La penalidad será por persona, por ocurrencia y por día.	50,000 x K

(*) 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

B
A
S
E
S

I
N
T
E
G
R
A
D
A
S

	<p style="text-align: center;">Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras</p> <p style="text-align: center;">Formato</p>	<p>Código: S2.02-F.02 Versión: 00 Fecha: 18/08/2015 Página: 23 de 27</p>
--	---	--

AMSAC Y SU LISTADO ESPECÍFICO” aprobados por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de AMSAC de octubre 2015 (Acta 007-2015-CSST).

19.2 PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE PENALIDAD

- La penalidad se aplicará de acuerdo con el Informe del administrador de contrato.
- Para la aplicación de penalidades del 8 al 17, el administrador de contrato deberá comunicar por escrito al contratista, el mismo que tendrá un plazo de tres (3) días hábiles para efectuar el descargo. De ser rechazado el descargo, AMSAC aplicará la penalidad correspondiente.
- En los otros casos, el Administrador del Contrato, procederá a la comunicación al contratista de la aplicación inmediata de las penalidades.
- De verificarse que el contratista no cumplió con subsanar las observaciones en el plazo señalado, se procederá a aplicar las penalidades correspondientes. Si el contratista, pese a haber sido penalizado, no subsanará el incumplimiento y acumula el 10% del monto contractual por concepto de penalidades, AMSAC podrá resolver el contrato conforme a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Una vez que el Administrador de contrato tome conocimiento de la infracción cometida, la penalidad se descontará de la facturación más próxima, o en cualquiera de los pagos parciales o en el último pago o del fondo de garantía.

Las penalidades descritas como otras penalidades son independientes a la penalidad por mora.

Estos dos tipos de penalidades, por mora y otras penalidades, se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

20. ANEXOS

- 20.1. Formato Términos de Referencia Servicios en General (Anexo N° 01)
- 20.2. Estructura de Costos (Anexo N° 02)
- 20.3. Equipos de Protección Personal (Anexo N° 03)
- 20.4. Modelo de Informe del contratista (Anexo N° 4)

**B
A
S
E
S

I
N
T
E
G
R
A
D
A
S**

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

ANEXO

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. ENTREGABLES

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

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

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

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

2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

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



Términos de Referencia Servicios en General Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

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

4. CONDICIONES PARA EL POSTOR

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

5. CONDICIONES PARA LOS PROFESIONALES CLAVE

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

6. PLAZO DE EJECUCIÓN

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

7. FORMA DE PAGO

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

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

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

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

B
A
S
E
S

I
N
T
E
G
R
A
D
A
S



Devolvemos vida al planeta

Términos de Referencia Servicios en General Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

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

8. VALOR DE LA CONTRATACIÓN

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

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

9. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

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

10. GARANTÍAS

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

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

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

11. PENALIDADES POR MORA

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

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

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

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



Términos de Referencia Servicios en General Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

F: 0.25 para plazos mayores a 60 días.

12. CONDICIONES PARA OTRAS PENALIDADES

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

Tabla 1 - Otras Penalidades

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



Términos de Referencia Servicios en General Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

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

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

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

B
A
S
E
S

I
N
T
E
G
R
A
D
A
S



Devolvemos vida al planeta

Términos de Referencia Servicios en General Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

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

Donde K = una (1) UIT

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

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

13. CONFIDENCIALIDAD y COMUNICACIONES

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

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



Devolvemos vida al planeta

Términos de Referencia Servicios en General Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

14. CLAUSULA DE RESPONSABILIDAD

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

15. CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

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

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

16. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

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

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

Además, el Contratista se compromete a:

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

17. CLAUSULA RESOLUTORIA

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

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

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

B
A
S
E
S

I
N
T
E
G
R
A
D
A
S



Términos de Referencia Servicios en General Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

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

18. PROPIEDAD INTELECTUAL

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

19. CLAUSULA DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE

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

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

El personal del contratista debe:

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

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

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



Términos de Referencia Servicios en General Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

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

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

B
A
S
E
S

I
N
T
E
G
R
A
D
A
S



Devolvemos vida al planeta

Términos de Referencia Servicios en General Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

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

B
A
S
E
S

I
N
T
E
G
R
A
D
A
S

ANEXO N° 02
Estructura de Costos

PUESTO FIJO DE 24 HORAS			
ESTRUCTURA DE COSTO			
Nº	DESCRIPCIÓN	AGENTE (DIA)	AGENTE (NOCHE)
		7 am a 7 pm	7 pm a 7 am
		Lun - Dom/12 Hrs	Lun - Dom/12 Hrs
1.00	Remuneración		
1.10	Básico	1,025.00	1,025.00
1.20	Asignación Familiar	102.50	102.50
1.30	Bonificación por 2 primeras Horas Extras (25%) (2 HORAS ADIC.)	305.36	305.36
1.40	Bonificación partir 3era. Hora Extra (35%) (2 HORAS ADIC.)	329.79	329.79
	Remuneración Básica	1,762.66	1,762.66
1.50	Bonificación x trabajo nocturno 35%		358.75
	Remuneración Total	1,762.66	2,121.41
1.60	Descansero (RB)/30*4	235.02	282.85
	Costos Total Remuneración (A)	1,997.68	2,404.26
2.00	Beneficios Sociales		
2.10	Reemp. Vacac. (B) - 8.33 %	166.47	200.35
2.20	Gratificación - 18.17 %	362.98	436.85
2.30	Feriatos – 4.17%	83.30	100.26
2.40	CTS - 9.72 % ©	194.17	233.69
	Total Beneficios Sociales	806.92	971.15
	Sub Total	2,804.60	3,375.42
3.00	Aportaciones del Empleador		
3.10	ESSALUD - 9 %	202.27	234.44
	Total Aportaciones	202.27	234.44
	TOTAL COSTOS DIRECTO REMUNERATIVO MENSUAL	3,006.87	3,618.85
4.00	Gastos Administrativos/Operativos		
4.1	SCTR		
4.2	Vida Ley		
4.3	Uniformes Especiales (casaca o capote, chompa, pantalones, camisas, gorra, poncho impermeable, chaleco reflectivo, botas... TDR)		
4.4	Equipos y materiales (linterna, vara, silbato, tablero, útiles, etc.)		
4.5	Equipos de comunicación móvil		
4.6	Equipos de bioseguridad y controles médicos		
4.7	Seguros		
4.8	Fianzas		
4.10	Trámites Diversos carnets		

**B
A
S
E
S

I
N
T
E
G
R
A
D
A
S**

	<p align="center">Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras</p> <p align="center">Formato</p>	<p>Código: S2.02-F.02 Versión: 00 Fecha: 18/08/2015 Página: 25 de 27</p>
--	---	--

Total Gastos Generales		
TOTAL COSTOS POR PUESTO		
UTILIDAD		
VALOR VENTA DEL SERVICIO (Sin IGV)		
IGV 18%		
TOTAL MENSUAL POR AGENTE		
Cantidad del Personal requerido	13.00	12.00
TOTAL POR 12 MESES		
TOTAL GENERAL		

PATRULLAJE MÓVIL CON MOTOCICLETA		
ESTRUCTURA DE COSTO		
Nº	DESCRIPCIÓN	AGENTE (DIA)
		8 HORAS
		SEIS (6) VECES A LA SEMANA
1.00	Remuneración	
1.10	Básico	1,025.00
1.20	Asignación Familiar	102.50
1.30	Bonificación por 2 primeras Horas Extras (25%) (2 HORAS ADIC.)	0.00
1.40	Bonificación partir 3era. Hora Extra (35%) (2 HORAS ADIC.)	0.00
	Remuneración Básica	1,127.50
1.50	Bonificación x trabajo nocturno 35%	0.00
	Remuneración Total	1,127.50
1.60	Descansero (RB)/30*4	0.00
	Costos Total Remuneración (A)	1,127.50
2.00	Beneficios Sociales	
2.10	Reemp. Vacac. (B) - 8.33 %	93.95
2.20	Gratificación - 18.17 %	204.87
2.30	Feriados – 4.17%	47.02
2.40	CTS - 9.72 % ©	109.59
	Total Beneficios Sociales	455.43
	Sub Total	1,582.93
3.00	Aportaciones del Empleador	
3.10	ESSALUD - 9 %	114.16
	Total Aportaciones	114.16
	TOTAL COSTOS DIRECTO REMUNERATIVO MENSUAL	1,697.09
4.00	Gastos Administrativos/Operativos	
4.1	SCTR	

B
A
S
E
S

I
N
T
E
G
R
A
D
A
S



Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras

Formato

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/08/2015
Página: 26 de 27

4.2	Vida Ley	
4.3	Uniformes Especiales (casaca o capote, chompa, pantalones, camisas, gorra, poncho impermeable, chaleco reflectivo, botas... TDR)	
4.4	Equipos y materiales (linterna, vara, silbato, tablero, útiles, etc.)	
4.5	Equipos de comunicación móvil	
4.6	Equipos de bioseguridad y controles médicos	
4.7	Seguros	
4.8	Fianzas	
4.9	Equipo de patrullaje (Motocicleta)	
4.10	Trámites Diversos carnets	
Total Gastos Generales		
TOTAL COSTOS POR PUESTO		
UTILIDAD		
VALOR VENTA DEL SERVICIO (Sin IGV)		
IGV 18%		
TOTAL MENSUAL POR AGENTE		
Cantidad del Personal requerido		2.00
TOTAL POR 12 MESES		

ANEXO N° 03

EPP MÍNIMO PARA EL SERVICIO

ÍTEM		CANTIDAD	CARACTERÍSTICAS
1	Casaca Térmica de Seguridad	Una (1)	CASACA TÉRMICA: Tela impermeable con forro polar en su interior y capa térmica Thinsulate.
2	Camisa	Dos (2)	Camisa manga larga, cuello volteado, con dos bolsillos sobrepuestos en el pecho. Tela de buena calidad para uso diario. Los distintivos aplicados de acuerdo con las especificaciones del SP.
3	Pantalón	Dos (2)	Corte recto con dos bolsillos al costado y en la parte posterior del mismo, con bragueta y cremallera en la parte delantera, asimismo el material debe ser de acuerdo con la estación y clima de la zona.
4	Zapatos – Botas de Seguridad	Un par (1)	Zapatos rebajados por debajo del tobillo con pasadores. Sede Central Botas de seguridad con Planta de Goma antideslizante y protección de acero. – Bases y proyectos.
5	Gorro de Drill - Tapasol o Tipo Zafari	Dos (2)	Gorro con viseras, bordadas con letras amarillas. Adecuadas de acuerdo con la exposición del sol, que cubran en su totalidad la cabeza del colaborador de los rayos solares.

B
A
S
E
S

I
N
T
E
G
R
A
D
A
S

**ANEXO N°4
MODELO DE INFORME**

ÍTEM	DOCUMENTOS POR PRESENTAR EN EL INFORME MENSUAL
1	Carta de presentación del proveedor indicando las características generales del servicio prestado en el mes, el periodo que está facturando, la relación de trabajadores, las Bases a las que estaría brindando el servicio, los datos de la factura, etc.
2	Factura del mes en PDF y XML
3	Copia simple de Contratos de los trabajadores que han prestado el servicio
4	Copia simple de cargo de presentación de los contratos de los trabajadores ante la autoridad competente
5	Copia simple del contrato del proveedor con AMSAC
6	Copia simple de las boletas de pago firmadas de los trabajadores (mes previo)
7	Copia simple de las constancias de pago bancarias de los trabajadores (mes previo)
8	Copia simple de las Planillas PDT Electrónica – PDT-PLAME cancelado del mes anterior
9	Copia simple de las Planillas de Aportes Previsionales canceladas del mes anterior
10	Seguro SCTR
11	Boletas de CTS de los trabajadores (mes que corresponda)
12	Constancia de pago de CTS de los trabajadores (mes que corresponda)
13	Boletas de Gratificación de trabajadores de Julio y Diciembre (mes que corresponda)
14	Constancia de pago de Gratificación de trabajadores de Julio y Diciembre (mes que corresponda)
15	Reporte de los informes y servicios realizados durante el mes facturado.

B
A
S
E
S

I
N
T
E
G
R
A
D
A
S



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<ul style="list-style-type: none">Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada.La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/. <p>En caso el servicio incluya otras modalidades, según lo previsto en el artículo 5 de la Ley N° 28879, corresponderá verificar la autorización vigente para la prestación de cada modalidad en el portal antes mencionado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none">Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.Copia de la autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/resoluciones-gssp. <div><p>Importante</p><p><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></p></div>

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1, 741,254.00 (Un millón setecientos cuarenta y un mil doscientos cincuenta y cuatro con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, 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.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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 pago¹², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>

¹² Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

B
A
S
E
S

I
N
T
E
G
R
A
D
A
S



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

- *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.*
- *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.*

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



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO		
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i = Oferta P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i = Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio 95 puntos

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN		[Hasta 5] puntos
B. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL		
<u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.		(Máximo 3 puntos) Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad 3 puntos No acredita ninguna práctica en sostenibilidad 0 puntos
B.1 Práctica: Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo <u>Acreditación:</u> Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere el servicio de vigilancia privada ¹³ El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. ¹⁴		

¹³ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación.

¹⁴ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apac-pac.org/>).



OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 5] puntos
El referido certificado debe estar vigente ¹⁵ a la fecha de presentación de ofertas.	
B.2 Práctica: Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social <u>Acreditación:</u> Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014 ¹⁶ . El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS). El referido certificado debe estar vigente ¹⁷ a la fecha de presentación de ofertas.	
B.3 Práctica: Certificación del sistema de gestión ambiental. <u>Acreditación:</u> Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere el servicio de vigilancia privada ¹⁸ . El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional ¹⁹ . El referido certificado debe estar vigente ²⁰ a la fecha de presentación de ofertas.	
B.4 Práctica: Responsabilidad hídrica <u>Acreditación:</u> Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del "Programa Huella Hídrica" (http://www.ana.gob.pe/certificado_azul).	
B.5 Práctica: Certificación del sistema de gestión de la energía <u>Acreditación:</u> Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2018, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001), cuyo alcance o campo de	

¹⁵ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

¹⁶ Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

¹⁷ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

¹⁸ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación.

¹⁹ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apac-pac.org/>).

²⁰ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.



OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 5] puntos
aplicación considere el servicio de vigilancia privada ²¹ . El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. ²² El referido certificado debe estar vigente ²³ a la fecha de presentación de ofertas.	

D. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.²⁴</p> <p>El referido certificado debe estar vigente²⁵ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p>(Máximo 2 puntos)</p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 2 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos</p>

PUNTAJE TOTAL	100 puntos ²⁶
---------------	--------------------------

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

²¹ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación.

²² Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

²³ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²⁴ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

²⁵ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²⁶ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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 SEGURIDAD Y VIGILANCIA SIN ARMA PARA BASES OPERATIVAS DE CERRO DE PASCO Y LA OROYA DE ACTIVOS MINEROS S.A.C.**, que celebra de una parte **ACTIVOS MINEROS S.A.C.**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° **20103030791**, con domicilio legal en **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 [...], y con **domicilio en la ciudad de Lima** para notificación durante la ejecución contractual, debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-8-2024-AMSAC-1** para la contratación de **SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA SIN ARMA PARA BASES OPERATIVAS DE CERRO DE PASCO Y LA OROYA DE 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 de **SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA SIN ARMA PARA BASES OPERATIVAS DE CERRO DE PASCO Y LA OROYA DE ACTIVOS MINEROS S.A.C.**

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

Este monto comprende el costo 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 PAGO²⁷

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **SOLES (S/)**, en **PAGOS PERIÓDICOS (MENSUALES)**, en función al monto del contrato original, siempre y cuando el servicio se haya realizado con la totalidad del personal solicitado, caso contrario el pago será prorrateado por lo efectivamente prestado, sin perjuicio de aplicar las penalidades que corresponda, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente señalada en el numeral 12 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.

²⁷ 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 de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

Previo al pago, la Entidad verifica el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del CONTRATISTA para con los trabajadores destacados en la Entidad.

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 doce (12) meses, equivalente a trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de la fecha señalada en el ACTA DE INSTALACIÓN DEL SERVICIO emitido por Activos Mineros S.A.C., a través de su administrador de contrato, la cual puede ser en un sólo día (en simultaneo) para todas las sedes.

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA 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 Especialista en Servicios y Patrimonio del Departamento de Administración y Logística en el plazo máximo de **SIETE (7) DÍAS** de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8)



días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA 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:

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:

SANCIONES EN LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO		
Nº	DESCRIPCIÓN - INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD (UIT)
1	Cubrir a un agente con personal que no cuente con el mismo perfil del agente solicitado, según los Términos de Referencia. La penalidad se aplicará por ocurrencia y por cada puesto o agente.	10% UIT
...



PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE PENALIDAD

- La penalidad se aplicará de acuerdo con el Informe del administrador de contrato.
- Para la aplicación de penalidades del 8 al 17, el administrador de contrato deberá comunicar por escrito al contratista, el mismo que tendrá un plazo de tres (3) días hábiles para efectuar el descargo. De ser rechazado el descargo, AMSAC aplicará la penalidad correspondiente.
- En los otros casos, el Administrador del Contrato, procederá a la comunicación al contratista de la aplicación inmediata de las penalidades.
- De verificarse que el contratista no cumplió con subsanar las observaciones en el plazo señalado, se procederá a aplicar las penalidades correspondientes. Si el contratista, pese a haber sido penalizado, no subsanará el incumplimiento y acumula el 10% del monto contractual por concepto de penalidades, AMSAC podrá resolver el contrato conforme a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Una vez que el Administrador de contrato tome conocimiento de la infracción cometida, la penalidad se descontará de la facturación más próxima, o en cualquiera de los pagos parciales o en el último pago o del fondo de garantía

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.

Es causal de resolución del contrato celebrado entre la Entidad y EL CONTRATISTA, la verificación por parte de la Entidad de algún incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de EL CONTRATISTA. En tal 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 CONTROVERSIAS²⁸

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: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE²⁹

[INCLUIR LA DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE, FUNDAMENTANDO LA NATURALEZA TEMPORAL, COMPLEMENTARIA O ESPECIALIZADA DEL SERVICIO EN RELACIÓN CON EL GIRO DEL NEGOCIO DE LA ENTIDAD].

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD³⁰

Los términos del contrato del personal destacado a la ENTIDAD, de acuerdo con lo indicado en el artículo 13 del Decreto Supremo N° 003-2002-TR, se detallan a continuación:

Ord	Apellidos	Nombres	N° Documento de identidad	Cargo	Remuneración	Fecha inicial del destaque	Fecha final del destaque
1							
2							
...							

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: 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:

²⁸ 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).

²⁹ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

³⁰ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626

B
A
S
E
S

I
N
T
E
G
R
A
D
A
S



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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales³¹.

B
A
S
E
S

I
N
T
E
G
R
A
D
A
S

³¹ 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

Ref.
[Signature]
[Signature]



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-8-2024-AMSAC-1
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ³²	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 servicios³³

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.

³² 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 original, 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.

³³ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-8-2024-AMSAC-1
Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³⁶		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.

³⁴ 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

³⁵ Ibídem.

³⁶ Ibídem.



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 servicios³⁷

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.

B
A
S
E
S

I
N
T
E
G
R
A
D
A
S

³⁷ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-8-2024-AMSAC-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-8-2024-AMSAC-1
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de **SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA SIN ARMA PARA BASES OPERATIVAS DE CERRO DE PASCO Y LA OROYA DE ACTIVOS MINEROS S.A.C.**, 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

Modelo referencial de estructura de costos

PUESTO FIJO DE 24 HORAS	AGENTE (DIA)	AGENTE (NOCHE)
Turno	Lun - Dom/12 Hrs 7 am a 7 pm	Lun - Dom/12 Hrs 7 pm a 7 am
Conceptos	Costo Mensual	Costo Mensual
Remuneración		
Básico	1,025.00	1,025.00
Asignación Familiar	102.50	102.50
Bonificación por 2 primeras Horas Extras (25%) (2 HORAS ADIC.)	305.36	305.36
Bonificación partir 3era. Hora Extra (35%) (2 HORAS ADIC.)	329.79	329.79
Remuneración Básica	1,762.66	1,762.66
Bonificación x trabajo nocturno 35%		358.75
Remuneración Total	1,762.66	2,121.41
Descansero (RB)/30*4	235.02	282.85
Costos Total Remuneración (A)	1,997.68	2,404.26
Beneficios Sociales		
Reemp. Vacac. (B) - 8.33 %	166.47	200.35
Gratificación - 18.17 %	362.98	436.85
Feriatos - 4.17%	83.30	100.26
CTS - 9.72 % ©	194.17	233.69
Total Beneficios Sociales	806.92	971.15
Sub Total	2,804.60	3,375.42
Aportaciones del Empleador		
ESSALUD - 9 %	202.27	234.44
Total Aportaciones	202.27	234.44
TOTAL COSTOS DIRECTO REMUNERATIVO MENSUAL	3,006.87	3,618.85
Gastos Administrativos/Operativos		
SCTR		
Vida Ley		
Uniformes Especiales (casaca o capote, chompa, pantalones, camisas, gorra, poncho impermeable, chaleco reflectivo, botas... TDR)		
Equipos y materiales (linterna, vara, silbato, tablero, útiles, etc.)		
Equipos de comunicación móvil		
Equipos de bioseguridad y controles médicos		
Seguros		
Fianzas		
Trámites Diversos carnets		
Total Gastos Generales		
TOTAL COSTOS POR PUESTO		
UTILIDAD		
VALOR VENTA DEL SERVICIO (Sin IGV)		
IGV 18%		
TOTAL MENSUAL POR AGENTE		
Cantidad del Personal requerido	13.00	12.00
TOTAL POR 12 MESES		
TOTAL GENERAL		



Puesto: PATRULLAJE MÓVIL CON MOTOCICLETA	
Turno	AGENTE (DIA) Lun - Dom/12 Hrs 7 am a 7 pm
Conceptos	Costo Mensual
Remuneración	
Básico	1,025.00
Asignación Familiar	102.50
Bonificación por 2 primeras Horas Extras (25%) (2 HORAS ADIC.)	0.00
Bonificación partir 3era. Hora Extra (35%) (2 HORAS ADIC.)	0.00
Remuneración Básica	1,127.50
Bonificación x trabajo nocturno 35%	0.00
Remuneración Total	1,127.50
Descansero (RB)/30*4	0.00
Costos Total Remuneración (A)	1,127.50
Beneficios Sociales	
Reemp. Vacac. (B) - 8.33 %	93.95
Gratificación - 18.17 %	204.87
Feriatos - 4.17%	47.02
CTS - 9.72 % ©	109.59
Total Beneficios Sociales	455.43
Sub Total	1,582.93
Aportaciones del Empleador	
ESSALUD - 9 %	114.16
Total Aportaciones	114.16
TOTAL COSTOS DIRECTO REMUNERATIVO MENSUAL	1,697.09
Gastos Administrativos/Operativos	
SCTR	
Vida Ley	
Uniformes Especiales (casaca o capote, chompa, pantalones, camisas, gorra, poncho impermeable, chaleco reflectivo, botas... TDR)	
Equipos y materiales (linterna, vara, silbato, tablero, útiles, etc.)	
Equipos de comunicación móvil	
Equipos de bioseguridad y controles médicos	
Seguros	
Fianzas	
Equipo de patrullaje (Motocicleta)	
Trámites Diversos carnets	
Total Gastos Generales	
TOTAL COSTOS POR PUESTO	
UTILIDAD	
VALOR VENTA DEL SERVICIO (Sin IGV)	
IGV 18%	
TOTAL MENSUAL POR AGENTE	
Cantidad del Personal requerido	2.00
TOTAL POR 12 MESES	
TOTAL GENERAL	

Ref
Fury
H/1002



RESUMEN DE COSTOS

N°	Puesto	Turno	Horario	Cantidad (A)	Precio Individual (B)	Sub Total (A X B)
1	PUESTO FIJO DE 24 HORAS	DIA	(Días: lunes a Domingo) 7 am a 7 pm	13		
		NOCHE	(Días: lunes a Domingo) 7 pm a 7 am	12		
2	PATRULLAJE MÓVIL CON MOTOCICLETA	DIA	(Días: lunes a Domingo) 7 am a 7 pm	2		
Costo total mensual						
N° de meses						
Costo total del servicio						

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- De conformidad con lo establecido en el Pronunciamiento N° 420-2019/OSCE-DGR “Si bien la empresa de intermediación laboral puede contar con la calidad de MYPE, esta deberá ofertar a sus trabajadores con los beneficios laborales regulados bajo el régimen laboral general, y no bajo el régimen laboral especial de las MYPES, a fin de lograr la equiparación de los derechos labores de los trabajadores destacados con los de la Entidad, conforme a la normativa de la materia”.
- El postor ganador de la buena pro presenta la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato debiendo incluir todos los conceptos que incidan en la ejecución de la prestación.



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-8-2024-AMSAC-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-8-2024-AMSAC-1**.

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] [%]³⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%⁴⁰

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

³⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



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

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

Importante

- *De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.*
- *La Promesa Formal de Consorcio debe contener la información que señala el numeral 7.4.2, del punto 1° - Contenido Mínimo, literales a), b), c), d) y e), de la Directiva 005-2019-OSCE/CD. La omisión del contenido mínimo en la promesa formal de consorcio no es subsanable. Salvo la legalización de las firmas en la promesa de consorcio.*
- *EN VIRTUD A 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
CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-8-2024-AMSAC-1
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

El precio de la oferta 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.*
- *Tratándose la contratación bajo el sistema de PRECIOS UNITARIOS, el POSTOR DEBERÁ ADJUNTAR EN SU PROPUESTA ECONÓMICA LOS PRECIOS UNITARIOS OFERTADOS por cada partida o actividad descrita para cada ZONA que forman parte de las Bases; y que se valorizarán en función a su ejecución real y previa aprobación.*
- *La propuesta económica debe incluir todos impuestos, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable al objeto de contrato. AMSAC no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza*
- *No cabe subsanación alguna por omisiones o errores en la propuesta económica, salvo efectos de foliación y de rubrica en cada una de los folios que compone la oferta. En caso de divergencia entre el precio ofertado en números y letras, prevalece lo indicado en letras.*
- *El comité de selección verificará las OPERACIONES ARITMÉTICAS de la propuesta que obtuvo el mayor puntaje total y, de existir alguna incorrección, el comité corregirá a fin de consignar el monto correcto y asignarle el lugar que le corresponda. Dicha corrección debe figurar expresamente en el acta respectiva.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*



ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-8-2024-AMSAC-1
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴³ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁶
1										
2										
3										
4										

⁴¹ 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.

⁴² 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.

⁴³ 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”.

⁴⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁵ 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.

⁴⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴³ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁶
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

[Firma]

[Firma]

[Firma]



ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-8-2024-AMSAC-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Ruf
[Firma]
[Firma]



ANEXO N° 9

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-8-2024-AMSAC-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Ruf
[Firma]
[Firma]

B
A
S
E
S

I
N
T
E
G
R
A
D
A
S



ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-8-2024-AMSAC-1
Presente. -

De nuestra consideración,

Asunto: Autorización para el pago con abonos en cuenta

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

B
A
S
E
S

I
N
T
E
G
R
A
D
A
S



ANEXO N° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-8-2024-AMSAC-1
Presente. -

De nuestra consideración,

Asunto: Domicilio Legal del Contratista

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

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

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

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

En señal de conformidad firmo el presente documento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





B
A
S
E
S

I
N
T
E
G
R
A
D
A
S