

**ACTA DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN
DE BASES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-6-2024-AMSAC-3**

En la ciudad de Lima, a los 21 días del mes de agosto del 2024, siendo las 08:00 horas, se reunieron los miembros del Comité de Selección designados mediante Memorando N° 050-2024-GAF de fecha 30-01-2024; en esta oportunidad encargados de organizar, conducir y ejecutar el proceso por Adjudicación Simplificada N° AS-SM-06-2024-AMSAC-3, para la contratación de **Servicio de Implementación del Programa de Apoyo a la Salud en el Área de Influencia del Proyecto Plan de Cierre del Depósito de Desmontes Excelsior - Pasco**, conformado por las siguientes personas:

- Sr. Walter Chanca García, como Presidente del Comité.
- Sra. Anita Guerra Zubiaur, como miembro titular del Comité.
- Sra. Ketty Rodriguez 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.



Walter Chanca García
Presidente del Comité



Anita Guerra Zubiaur
Miembro del Comité



Ketty Rodriguez 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:	AS-SM-6-2024-AMSAC-3
Nro. de Convocatoria:	3
Objeto de	Servicio
Descripción del	SERVICIO DE EJECUCIÓN DE CAMPAÑA MÉDICA Y CONSULTORÍA NUTRICIONAL Y PSICOLÓGICA EN EL ÁREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO PLAN DE CIERRE EXCÉLSIOR



BASES INTEGRADAS

TERCERA CONVOCATORIA

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
AS-006-2024-AMSAC-3**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN DEL
PROGRAMA DE APOYO A LA SALUD EN EL ÁREA DE
INFLUENCIA DEL PROYECTO PLAN DE CIERRE DEL
DEPÓSITO DE DESMONTES EXCÉLSIOR – PASCO**

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.



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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



1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe



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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

B
A
S
E
S

I
N
T
E
G
R
A
D
A
S



CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

[Handwritten signatures and marks in blue ink]



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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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



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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

B
A
S
E
S

I
N
T
E
G
R
A
D
A
S



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO A LA SALUD EN EL ÁREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO PLAN DE CIERRE DEL DEPÓSITO DE DESMONTES EXCÉLSIOR – PASCO,**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Ficha de Autorización N° AS-006-2024 el 17 de julio del 2024

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

FIDEICOMISO AMBIENTAL, concordante con lo establecido en el **numeral 13** de los Términos de Referencia que forma parte de las bases

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el numeral 17 de los Términos de Referencia del expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 240 días calendarios, en concordancia con lo establecido en el numeral 10 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

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

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

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de **UN ÍNDICE DE DOCUMENTOS**³, la siguiente documentación:

Nota Importante

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Importante

Activos Mineros S.A.C. no es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE⁴.

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

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

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



equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 9**)

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad. Mesa de Partes Virtual de Activos Mineros S.A.C., en el horario de 08:30 a 16:30 horas

https://std.amsac.pe/#/mesa_de_partes

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

N ° de Cuenta : **0011-0186-02-00169215**

Banco : **Cuenta Soles del Banco Continental**

N° CCI⁷ : **01118600020016921547**

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía (CARTA FIANZA) de fiel cumplimiento por el 10% del monto del contrato..
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior. (**Anexo N° 11**)

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



- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) 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 – PIDE⁸

- f) **Domicilio u oficina de enlace en la ciudad de Lima** y correo electrónico⁹ para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹⁰. **(Anexo N° 10)**.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹¹.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹².*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

⁸ 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/>

⁹ 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.”

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

¹¹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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



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

*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.*

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PERIODICOS** en función al monto del contrato original. El detalle de cada uno de los pagos se encuentra descrito en el **numeral 11. – Forma de Pago**, de los Términos de Referencia del expediente de contratación. Cada uno de los pagos está supeditado a la aprobación de cada uno de los entregables descritos en el numeral 6.5 de los Términos de Referencia.

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

- Informe, de acuerdo con lo señalado en el numeral 6.5 – Entregables de los Términos de Referencia.
- Informe del funcionario responsable de la Supervisión de Relaciones Comunitarias de la Gerencia de Operaciones emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

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

2.7. 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 15** de los Términos de Referencia, se consigna la situación que será objeto de **OTRAS PENALIDADES** en el contrato, el monto o porcentaje que le correspondería aplicar por incumplimiento y la forma o procedimiento mediante el que se verificará la ocurrencia de tal incumplimiento.

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

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

2.8. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS (CARTA FIANZA)

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

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



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.

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

Toda documentación que presente el Contratista ante Activos Mineros S.A.C. como parte del cumplimiento de sus actividades, deberán contar con el sello y rubrica en cada una de sus páginas y al final del documento tenga la correspondiente firma¹³ y post firma¹⁴, que garantice la integridad y autoría del documento generado.

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

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

2.11. 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.

2.13 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). Asimismo, 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.

¹³ Corresponde a la rúbrica a mano

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



**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**

Importante

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

B
A
S
E
S

I
N
T
E
G
R
A
D
A
S



Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras

Código:
Versión: 00
Fecha:
Página: 1 de 15

SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO A LA SALUD EN EL ÁREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO PLAN DE CIERRE DEL DEPÓSITO DE DESMONTES EXCÉLSIOR - PASCO

1. AREA SOLICITANTE

La Supervisión de Relaciones Comunitarias de la Gerencia de Operaciones de Activos Mineros S.A.C. (AMSAC).

2. FINALIDAD PÚBLICA (JUSTIFICACIÓN)

La finalidad pública de esta contratación atenderá el programa de apoyo a la salud contemplado en el Plan de Cierre del Depósito de Desmontes Excélsior aprobado por el Ministerio de Energía y Minas.

3. MARCO LEGAL

La prestación solicitada tiene la siguiente legislación básica aplicable:

- 1.1 Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental, Ley N° 28245 y su Reglamento (D.S. N° 008-2005-PCM).
- 1.2 Ley que Regula los Pasivos Ambientales de la Actividad Minera, Ley N° 28271, y su modificatoria, Ley N° 28526 (2005).
- 1.3 Reglamento de Pasivos Ambientales de la Actividad Minera, D.S. N° 059-2005-EM, y su modificatoria, D.S. N° 003-2009-EM.
- 1.4 D.S. N° 028-2008-EM Reglamento de Participación Ciudadana en el Subsector Minero.
- 1.5 R.M. N° 304-2008-MEM/DM Normas que regulan el proceso de Participación Ciudadana en el Sub-Sector Minero.
- 1.6 Resolución Directoral N° 253-2012-MEM/AAM, se aprueba el Plan de Cierre del Pasivo Ambiental "Depósito de Desmonte Excélsior".
- 1.7 Resolución Directoral N° 046-2017-MEM/AAM, se aprueba modificación Plan de Cierre del Pasivos Ambiental "Depósito de Desmonte Excélsior".

4. ANTECEDENTES

El presente servicio se sustenta en el programa de apoyo a la salud contemplado en el numeral 5.9 *Programas sociales* del Plan de Cierre del Depósito de Desmontes Excélsior aprobado por la autoridad competente. Anexo N° 01.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

5.1. OBJETIVO GENERAL

Contribuir con el bienestar de las personas que viven en el área de influencia del proyecto, mediante la promoción de la salud, consejos nutricionales y apoyo psicológico, durante y después del cierre del proyecto.

B
A
S
E
S

I
N
T
E
G
R
A
D
A
S



Firmado digitalmente por:
CHANCA GARCIA Walter
Jaime FAU 20103030791 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02/02/2024 08:17:25-0500



Gerente de Operaciones

Firmado digitalmente por:
ORMEÑO ZENDER Oscar
Ysmael FAU 20103030791 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02/02/2024 08:17:25-0500

PAG-0522



Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras

Código:
Versión: 00
Fecha:
Página: 2 de 15

5.2. OBJETIVO ESPECÍFICOS

- Realizar campaña médica y consultas de salud preventiva, con enfoque en la detección temprana de enfermedades.
- Ofrecer asesoramiento a través de un Nutricionista en temas de nutrición para promover alimentación saludable y mejorar los hábitos alimenticios de la población.
- Brindar apoyo psicológico a través de un Psicólogo a los pobladores y familias, para abordar preocupaciones emocionales asociadas a pasivos ambientales y mejorar la salud mental.
- Organizar talleres y charlas educativas sobre temas de salud, nutrición y bienestar emocional para empoderar a la comunidad con conocimientos y habilidades.
- Establecer un programa de seguimiento y monitoreo para evaluar la evolución de la salud de la comunidad y la eficacia de las intervenciones.
- Promover prácticas de higiene y saneamiento en la comunidad para reducir los riesgos de exposición a enfermedades transmitidas por el agua y el entorno.
- Evaluar el impacto del programa en la calidad de vida de la comunidad, la reducción de riesgos para la salud y el bienestar emocional de los residentes del área de impacto.
- Establecer indicadores de éxito, como la mejora en la salud general, la adopción de prácticas nutricionales más saludables y la reducción de síntomas de estrés y ansiedad, para medir el progreso hacia los objetivos del programa.

6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

6.1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Contratación de un servicio para llevar a cabo la “Implementación del programa de apoyo a la salud en el área de influencia del Proyecto Plan De Cierre del Depósito de Desmontes Excelsior - Pasco”, como parte de la implementación del componente social del Plan de Cierre.

6.2. UBICACIÓN

El servicio será brindado en el Asentamiento Humano Agrupación Familiar Champamarca y la Comunidad Campesina de Quiulacocha, ambos en el distrito de Simón Bolívar, provincia y región Pasco, pertenecientes al área de influencia del proyecto Plan de Cierre Excelsior.

6.3. INFORMACIÓN DISPONIBLE

AMSAC proporcionará al proveedor, la información necesaria para la implementación del servicio: datos de directivos comunales, número de población beneficiaria, datos de profesionales de posta de salud.

6.4. ALCANCE DEL SERVICIO

Los alcances del requerimiento y/o requisitos del servicio corresponden a las siguientes actividades.



Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras

Código:
Versión: 00
Fecha:
Página: 3 de 15

6.4.1 Campañas Médicas Especializadas

Desarrollo de campañas médicas con atención de médicos especialistas.

Lugar: Asentamiento Humano Champamarca

Número de campañas: Dos (02)

Fechas de las campañas médicas: En dos fechas distintas, espaciadas con un mínimo de 90 días dentro de la vigencia del contrato.

Sin ser limitativo, los alcances del servicio son:

Etapa de Planificación

- Elaborar el plan de actividades del servicio.
- Realizar coordinaciones con la junta directiva o representantes del asentamiento humano Champamarca para determinar en las fechas de las campañas médicas.
- Gestionar ante la Dirección Regional de Salud (DIRESA Pasco) la autorización de las campañas médicas.
- Socializar las especialidades planificadas con la posta médica de Champamarca y AAHH Champamarca
 - Medicina interna
 - Ginecología
 - Pediatría
 - Oftalmología
 - Odontología
 - Gastroenterología
 - Optometría
 - Ecografía
 - Laboratorio
- Estimación y provisión de materiales y equipos necesarios para la campaña médica.
- Adecuación de ambientes para la campaña médica.
- Convocatoria y difusión.

Etapa de Ejecución

- Desarrollar campaña médica en horario y fecha previamente aprobado por AMSAC.
- Contar con un mínimo de 200 atenciones.
- Contar con médicos de las siguientes especialidades:
 - Medicina interna (02)
 - Ginecología (01)
 - Pediatría (01)
 - Oftalmología (01)

B
A
S
E
S

I
N
T
E
G
R
A
D
A
S



Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras

Código:
Versión: 00
Fecha:
Página: 4 de 15

- Odontología (01)
 - Gastroenterología (01)
 - Optometría (01)
 - Ecografía (01)
 - Laboratorio (01)
- Implementar farmacia móvil para entregar medicamentos según receta médica de los especialistas, cuyas estimación y especificaciones se ubican en el Anexo 4.
 - Cumplir con las normas del Sistema de Gestión de la Calidad en Salud (R.M. 519-2006-MINSA), Reglamento de establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo (D.S. N° 013-2006-SA), Política nacional de calidad en Salud (R.M. N° 727-2009/MINSA), normas de bioseguridad y normas de seguridad del paciente, aprobadas por el Ministerio de Salud.
 - Proporcionar implementos, materiales, instrumental médico, para el personal médico y asistencial de acuerdo con cada especialidad, así como para los usuarios, en cantidad suficiente para la atención de la población del Asentamiento Humano Champamarca.
 - Contar con formatos para la atención médica y servicios asistenciales (historia clínica, recetas, orden de laboratorio) y material informativo (dípticos o trípticos) como parte del servicio.
 - Proporcionar los resultados a los pacientes y al responsable del puesto de salud de Champamarca, a fin de que el diagnóstico sirva para el tratamiento indicado.
 - Generar informe descriptivo documentado presentando registros y evidencias que permitan sustentar la ejecución de la campaña médica.
 - Cada campaña consta de dos días (preferentemente sábado y domingo)

6.4.2 Campaña Nutricional

Desarrollo de campaña nutricional para brindar asesoramiento mediante profesional en Nutrición, a población ubicada en el área de influencia del proyecto Plan de Cierre del Depósito de Desmontes Excelsior, como parte de la estrategia de reducción de riesgos a la exposición.

Lugares:

- Asentamiento Humano Champamarca
- Comunidad Campesina de Quiulacocha

Fecha de la campaña nutricional: Comienza desde el inicio del servicio.

Sin ser limitativo, los alcances del servicio son:

Etapas de Planificación

- Elaborar el plan de actividades del servicio
- Realizar coordinaciones con la junta directiva o representantes del asentamiento humano Champamarca para explicar los alcances del servicio
- Estimar población total, población beneficiaria y población efectivamente atendida

B
A
S
E
S

I
N
T
E
G
R
A
D
A
S



Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras

Código:
Versión: 00
Fecha:
Página: 5 de 15

- Identificar ocho actividades de integración en forma secuencial, la cual se desarrollará en forma mensual.
- Socializar el temario de la actividad con la población beneficiaria y AMSAC
- Provisión de materiales necesarios para cada actividad
- Adecuación de ambientes para cada actividad
- Convocatoria y difusión.

Etapa de Ejecución

- Desarrollar campaña de nutrición en horario y fechas aprobadas por AMSAC
- Contar con un mínimo de 90% de población beneficiaria
- Proporcionar materiales según la actividad de integración
- Generar informe descriptivo documentado presentando registros y evidencias que permitan sustentar la ejecución de las actividades de integración.
- El servicio será reportado mediante ocho entregables los cuales se detallan en el Anexo N° 02.

6.4.3 Consultorio Psicológico

Desarrollo de Consultorio Psicológico para brindar atenciones mediante profesional en Psicología, a población ubicada en el área de influencia del proyecto Plan de Cierre del Depósito de Desmontes Excelsior, como parte de la estrategia de reducción de riesgos a la exposición.

Lugares:

- Asentamiento Humano Champamarca
- Comunidad Campesina de Quiulacocha

Fecha del consultorio psicológico: Comienza desde el inicio del servicio.

Sin ser limitativo, los alcances del servicio son:

Etapa de Planificación

- Elaborar el plan de actividades del servicio
- Realizar coordinaciones con la junta directiva o representantes del asentamiento humano Champamarca para explicar los alcances del servicio
- Estimar población total, población beneficiaria y población efectivamente atendida
- Establecer cronograma de actividades
- Socializar el temario de la actividad con la población beneficiaria y AMSAC
- Provisión de materiales necesarios para cada actividad
- Adecuación de ambientes
- Convocatoria y difusión.

Etapa de Ejecución

B
A
S
E
S

I
N
T
E
G
R
A
D
A
S



Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras

Código:
Versión: 00
Fecha:
Página: 6 de 15

- Desarrollar el Consultorio Psicológico en horario y fechas aprobadas por AMSAC
- Contar con un mínimo de 90% de población beneficiaria
- Proporcionar materiales según la actividad planificada
- Generar informe descriptivo documentado presentando registros y evidencias que permitan sustentar la ejecución de las actividades de integración.
El servicio será reportado mediante ocho entregables los cuales se detallan en el Anexo N° 03.

6.5. ENTREGABLE

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	PLAZO DE PRESENTACIÓN
Campaña médica	Hasta ciento veinte (120) días calendarios de emitida la orden de proceder.
Campaña Nutricional	En forma mensual después de emitida la orden de proceder.
Consultorio Psicológico	En forma mensual después de emitida la orden de proceder.

Los entregables de las campañas médicas deben contener lo siguiente:

1. Descripción detallada de las actividades realizadas.
 - 1.1 Coordinaciones con la Directiva del Asentamiento Humano.
 - 1.2 Gestión ante DIRESA Pasco para autorización de la Campaña Médica.
 - 1.3 Convocatoria y difusión de la campaña médica previo a su ejecución a fin de garantizar las atenciones estimadas.
 - 1.4 Evidencias del desarrollo y ejecución de la campaña.
2. Nómina de profesionales especialistas que prestaron servicios.
3. Relación diaria de servicios y especialidades atendidas.
4. Relación de medicamentos entregados
5. Recomendaciones de carácter preventivo, recuperativo o promocional, en procura de la mejora de salud de la población atendida.
6. Anexo con evidencias (fotografías, registros de consulta, recetas médicas, historia clínica de corresponder, registros de entrega de medicamentos).

Los entregables referido a Nutrición y Psicología deberán contener como mínimo:

- I. Datos generales
- II. Justificación
- III. Finalidad pública
- IV. Objetivos (General y específico)
- V. Ámbito de intervención
- VI. Población objetivo
- VII. Metodología
- VIII. Cronograma
- IX. Recursos
- X. Informe de Resultados



Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras

Código:
Versión: 00
Fecha:
Página: 7 de 15

XI. Anexo (Cargo de carta, actas, fotografías fechadas, lista de asistencia y material informativo entre otros)

Los entregables se presentarán a través de la mesa de partes virtual de AMSAC de lunes a viernes, en el horario de 8:00 am a 4:30 pm, en archivo digital, en formato PDF, así como en archivos editables y auditables (nativos) con atención a al supervisor de relaciones comunitarias.

El PDF completo deberá estar debidamente foliado y firmado, así como contar con una codificación para el control de revisión. Sin perjuicio de entregar el informe físico previa coordinación con el administrador del contrato.

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

AMSAC, revisará los informes presentados en versión digital y antes de dar su conformidad, comunicará, sus precisiones y observaciones en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles, disponiendo El Consultor de cinco (05) días hábiles para subsanar satisfactoriamente el levantamiento de observaciones.

En caso de no subsanar las observaciones dentro del plazo indicado se aplicará penalidad por día, de acuerdo con lo señalado en el N° 15 Penalidades.

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

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) del OSCE como proveedor de Servicios.
- 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.
- No estar comprendido en ninguno de los impedimentos señalados en la Ley y su Reglamento.
- El Contratista está obligada a contratar los seguros SCTR (Salud y Pensión) para todo el personal que ejecutará el servicio.

8. OBLIGACIONES DE AMSAC

- Cumplir con los pagos de acuerdo con el contrato.
- Brindar la información correspondiente al servicio contratado.
- Nombrar al administrador del contrato.
- Verificar que el servicio se ejecute de acuerdo con lo solicitado.
- Concluido el servicio, emitir la conformidad correspondiente para el pago final.

**B
A
S
E
S

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



Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras

Código:
Versión: 00
Fecha:
Página: 8 de 15

9. PERFIL DEL CONTRATISTA QUE PRESTARÁ EL SERVICIO

9.1. REQUISITO DEL POSTOR/PROVEEDOR

Perfil
Persona natural o jurídica
Experiencia en la Especialidad
<u>Requisitos</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 190,000.00 (ciento noventa mil y 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.
<u>Acreditación:</u> La experiencia del postor se acreditará con copia simple de: 9.2. 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: a) voucher de depósito, o b) nota de abono, o c) reporte de estado de cuenta, o d) cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono; o e) mediante sello de cancelado o pagado del cliente en el mismo comprobante de pago correspondiente a la acreditación a un máximo de veinte (20) contrataciones.
Servicios similares o iguales
Se considera con servicios similares o iguales al objeto de contratación, los siguientes servicios: <ul style="list-style-type: none">• Servicio de diseño e implementación de campañas de sensibilización en temas sociales (salud, nutrición, psicología)• Servicio de diseño e implementación de campañas médicas (nutrición y psicología)• Servicio de sensibilización en psicología y nutrición, seguridad alimentaria y nutricional• Servicio de campaña médica en general• Servicios de salud

9.3. PERFIL DE LOS PROFESIONALES CLAVE

Cargo: Especialista en nutrición

B
A
S
E
S

I
N
T
E
G
R
A
D
A
S



Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras

Código:
Versión: 00
Fecha:
Página: 9 de 15

Profesional en Salud, Nutrición, Nutrición o dietética, Seguridad Alimentaria, colegiado y habilitado. La habilitación será exigida para el inicio efectivo del servicio.

Tiempo de Experiencia

Experiencia específica mínima de un (01) año como profesional en nutrición en la ejecución de proyectos, programas sociales, capacitaciones relacionadas a salud y/o nutrición en el sector privado o público, en unidades mineras y/o comunidades y/o instituciones educativas y/o servicios iguales o similares a los establecidos en el objeto de la convocatoria.

Capacitación

Curso o diplomado en Seguridad alimentaria o Alimentación y Nutrición o Nutrición Materno – Infantil o Salud Pública, 24 horas lectivas.

Otros *[deseables y no obligatorios]*

- Conocimientos en software a nivel usuario, Microsoft Office, Windows.
- Contar con facilidad de interlocución con docentes, madres de familia y autoridades de comunidades campesinas ubicadas en el entorno de las actividades mineras.

Cargo: Especialista en psicología

Profesional en Salud, Psicología, Trabajo Social, colegiado y habilitado. La habilitación será exigida para el inicio efectivo del servicio.

Tiempo de Experiencia

Experiencia específica mínima de un (01) año como profesional en psicología en la ejecución de proyectos, programas sociales, capacitaciones relacionadas a salud y/o psicología, en unidades mineras y/o comunidades y/o instituciones educativas y/o servicios iguales o similares a los establecidos en el objeto de la convocatoria. Organización y conducción de talleres y/o actividades de capacitación en el sector privado o público.

Capacitación

Curso o diplomado en Psicología Comunitaria o Salud mental en poblaciones vulnerables, 24 horas lectivas.

Otros *[deseables y no obligatorios]*

- Conocimientos en software a nivel usuario, Microsoft Office, Windows.
- Habilidad de comunicación con niños, niñas y adolescentes, docentes, madres y padres de familia y autoridades de comunidades campesinas ubicadas en el entorno de las actividades mineras.

B
A
S
E
S

I
N
T
E
G
R
A
D
A
S



Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras

Código:
Versión: 00
Fecha:
Página: 10 de 15

• CONDICIONES

- El tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave se computa desde la obtención del bachiller.
- La experiencia del personal clave se podrá acreditar con cualquiera de los siguientes documentos en copia simple: i) contratos u órdenes de servicio o (ii) constancias laborales y/o de prestación de servicios o (iii) constancias o certificados de trabajo o (iv) cualquier otro documento, que fehacientemente, acredite la experiencia del profesional propuesto.
- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape) para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.
- Según corresponda, la habilitación de los profesionales se presentará para el inicio de su participación efectiva en el servicio.

10. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de servicio estimado en general es de doscientos cuarenta (240) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la recepción del Acta de Inicio de Servicio suscrito por el administrador y el representante del Contratista, y con respecto a las campañas de salud su plazo se estima en los primeros ciento veinte (120) días calendario.

11. FORMA DE PAGO

AMSAC realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS (mensual) equivalente a 1/8 del valor total del servicio de nutrición y psicología, y DOS PAGOS (un pago por compañía médica), previa presentación y conformidad del entregable de acuerdo con lo descrito en el numeral N° 6.5 de los presentes términos de referencia

Para el trámite de pago, el Contratista deberá presentar la siguiente información:

- Informe de acuerdo con lo señalado en el numeral N° 6.5
- Conformidad del servicio emitida por el Administrador del Contrato y visado por el Gerente de Operaciones.
- Comprobante de pago (pdf y archivo XML)

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

12. VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN

El valor estimado para la ejecución del servicio es de S/ xxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxx soles), incluido todos los impuestos de ley, seguros respectivos, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia en el servicio. AMSAC no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza. La estructura de costos se ubica en los anexos.

B
A
S
E
S

I
N
T
E
G
R
A
D
A
S



Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras

Código:
Versión: 00
Fecha:
Página: 11 de 15

SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

El sistema de contratación regirá por el sistema de SUMA ALZADA.

13. RECURSOS FINANCIEROS

F. Financiamiento	Centro de Costo	Clasificador	Cuenta Contable	Cód. Proyecto	Cód. Proyecto
002 FIDEICOMISO AMBIENTAL	0901	331111	04380460 CO Capacitación	230073	Excélsior

14. ADMINISTRADOR DEL SERVICIO

El administrador del contrato será el Gestor Social AMSAC de la base Pasco o el personal que la Gerencia de Operaciones 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.

15. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado del Contratista en la ejecución de la prestación objeto del presente servicio, AMSAC 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.

15.1 OTRAS PENALIDADES

De acuerdo con lo establecido en el artículo 163° del Reglamento de la LCE a continuación, se detallan como otras penalidades por incumplimiento en la ejecución del servicio.

N°	DETALLE DE LA INFRACCIÓN	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
1	En el caso que no se absuelvan las observaciones en el plazo otorgado por el administrador del contrato	0.05 UIT (*) 0.5 UIT (**) Por día	Según el informe del administrador del contrato.
2	Inasistencia / Ausencia del personal propuesto Penalidad por persona y por ocurrencia	0.5 UIT (*) 1 UIT (**) Por día	Según el informe del administrador del contrato.

(*) Correspondiente al consultorio de nutrición y psicología

(**) Correspondiente a las campañas médicas

Procedimiento para la aplicación de otras penalidades:

Para la aplicación de la penalidad el administrador del contrato comunicará al Contratista a través de correo electrónico o acta, con las evidencias respectivas, el hecho detectado,



Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras

Código:
Versión: 00
Fecha:
Página: 12 de 15

otorgándole un plazo máximo de un (01) día calendario 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

De verificarse que el Contratista es penalizado en más de tres ocasiones por penalidades de incumplimiento, AMSAC 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 u 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.

16. 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 realizada por el administrador de contrato relacionado siempre con el objeto del servicio, presentando el texto a publicar en el formato original. El incumplimiento de esta disposición será motivo de resolución de la orden de servicio.
- 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, durante el plazo de ejecución contractual y hasta dentro del plazo de dos años desde la conformidad del último entregable, a menos que cuente con un pronunciamiento escrito de Activos Mineros S.A.C., en sentido contrario.

17. CLÁUSULA DE RESPONSABILIDAD

La responsabilidad del contratista por errores, deficiencias o por vicios ocultos en las prestaciones que son objeto de la contratación, es por un plazo de no menor a un (1) año, después de la conformidad de la prestación otorgada por AMSAC.

18. CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

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

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

B
A
S
E

I
N
T
E
G
R
A
D
A
S



Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras

Código:
Versión: 00
Fecha:
Página: 13 de 15

19. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

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

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

Además, el contratista se compromete a:

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

20. CLÁUSULA RESOLUTORIA

La Orden de Servicio 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 la Orden de Servicio por caso fortuito, fuerza mayor o por hecho sobreviniente, que no se imputable a las partes y que imposibilite de manera definitiva la continuación de la ejecución de la prestación, evidenciada a través de un Acta de Mutuo Acuerdo.

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

21. PROPIEDAD INTELECTUAL

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

B
A
S
E
S

I
N
T
E
G
R
A
D
A
S



Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras

Código:
Versión: 00
Fecha:
Página: 14 de 15

22. CLÁUSULA DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE

La persona natural o jurídica para contratar se obliga a cumplir la normativa interna de AMSAC y la normativa legal vigente en materia de seguridad, salud en el trabajo y medioambiente aplicable a las actividades que desarrollen durante la prestación del servicio, 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 las modificatorias respectivas, así como otras que resulten aplicables.

El contratista debe elaborar, mantener actualizada, mejorar y conservar la información documentada que evidencie el cumplimiento de las normas legales aplicables y las normas internas establecidas por AMSAC como parte del sistema de gestión de la seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente. Para ello, el contratista debe solicitar a la Entidad las normas internas y sus formatos antes del inicio de la ejecución del servicio, consultoría u obra. El contratista debe presentar, cuando le sea requerido por el Administrador del Contrato y/o el Área de Seguridad, Salud Ocupacional y Medioambiente de AMSAC, los siguientes documentos, según sea aplicable:

- Política y Objetivos de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente.
- Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el trabajo (RISST).
- Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Programa Anual de actividades de Seguridad.
- Procedimientos de seguridad y salud en el trabajo.
- Matriz de Identificación de aspectos y evaluación de impactos ambientales.
- Matriz de Identificación de peligros, evaluación de riesgos y controles (IPER).
- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) - Salud y Pensión.
- Certificados de aptitud médica.
- Registros de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes.
- Otros documentos que evidencien la aplicación de las medidas de control y seguimiento

El contratista debe evaluar, considerar y priorizar el uso de productos o insumos menos dañinos al medio ambiente, siempre que sea viable.

El contratista y su personal debe:

- Demostrar sus competencias durante la ejecución del trabajo.
- Cumplir las disposiciones establecidas en la normativa interna de AMSAC y la normativa legal vigente en materia de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente.
- Contar con EPP y uniforme estándar de trabajo de la empresa con cinta reflectiva (pantalón jean, camisa manga larga) según corresponda, así como equipamientos necesarios para efectuar su trabajo de manera segura.
- Realizar un adecuado manejo y disposición final de los residuos sólidos que se generen en la realización del trabajo.
- Someterse a las evaluaciones de desempeño de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente que realice AMSAC.
- Prevenir la ocurrencia de incidentes de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente, y en caso se presenten, responder adecuadamente y en el momento oportuno, comunicando



Términos de Referencia – Servicios, Consultorías u Obras

Código:
Versión: 00
Fecha:
Página: 15 de 15

inmediatamente al administrador del Contrato de AMSAC y/o al área de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.

- Demostrar un comportamiento adecuado y responsable, evitando generar conflictos con la población del área de influencia directa o indirecta del lugar donde se desarrolla el trabajo.

23. CLAUSULA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID 19

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

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

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

24. ANEXOS

- Anexo N° 01: Plan de Cierre – Programas Sociales
- Anexo N° 02: Entregables de Campaña Nutricional
- Anexo N° 03: Entregables del Consultorio Psicológico
- Anexo N° 04: Estructura de costos

**B
A
S
E

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



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**. Siempre y cuando el usuario no lo haya especificado en el Termino de Referencia.
- 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



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.”**

Ésta 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



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.



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:

- i. 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.
- ii. 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/>.
- iii. Adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o conductas, propendiendo a la implementación de un sistema de gestión como, por ejemplo, el antisoborno según la norma ISO 37001.

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 <u>permanentes</u> en <u>instalaciones</u> 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 <u>eventuales</u> en <u>instalaciones</u> 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



Términos de Referencia – Servicios o Consultorías

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 01

Fecha: 25/05/2022

ANEXO 01

PLAN DE CIERRE – PROGRAMAS SOCIALES

**B
A
S
E
S

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



Términos de Referencia – Servicios o Consultorías

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

5.9 Programas Sociales

5.9.1 Objetivos Generales

- Contribuir al Desarrollo Social de la población involucrada en el PCPA.
- Potenciar los impactos sociales positivos del PCPA

5.9.2 Estrategias

- Las estrategias se enfocan hacia los ejes de intervención: Salud, Educación, y Medio Ambiente, a través de la Coparticipación y Responsabilidad Compartida, promoviendo las Alianzas Estratégicas en los ámbitos local, regional y nacional, con la finalidad de lograr los objetivos propuestos.
- Ejecutar la Consolidación de Alianzas Estratégicas en los ámbitos Local (Población Organizada, Autoridades, Líderes, Gobiernos Locales, ONGs, Instituciones Públicas y Privadas) y Regional (Gobiernos Regionales).
- Suscribir Convenios de Mutua Cooperación entre la Empresa y las instituciones del estado encargadas de la Educación y la Salud.

Los instrumentos que permitirán el logro de los objetivos planteados se presentan como programas y actividades que a continuación se detallan:

Programa de información y comunicación.

Programa de apoyo a la salud.

Programa de educación ambiental.

Programa de contratación temporal de personal local.

Programa de monitoreo socioambiental participativo.

Programa de forestación.

Programa de educación ambiental.

5.9.3 Beneficiarios:

- Organizaciones sociales de base.
- Autoridades locales.
- Población de la comunidad urbana de Champamarca.
- Población escolar.
- Centro de Salud de la comunidad urbana de Champamarca.

5.9.4 Duración

- Los Programas tienen una duración estimada a partir de la aprobación del PCPA, de cinco (5) años.

5.9.5 Monto de Inversión

- El monto de inversión inicial referencial anual asciende a la suma de S/. 29,000.00 (Veintinueve mil y 00/100 Nuevos Soles). El detalle desagregado se presenta en la



Términos de Referencia – Servicios o Consultorías

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

siguiente tabla:

Cuadro N.º 5.9.5-1

Monto de Inversión del Plan de Relaciones Comunitarias

Programa	Monto de Inversión
Información y Comunicación	S/. 5,000.00
Apoyo a la Salud	S/. 12,000.00
Contratación temporal de personal local	Global
Monitoreo socioambiental participativo	S/. 6,000.00
Forestación	Global
Educación ambiental	S/. 6,000.00
TOTAL:	S/. 29,000.00

5.9.6 Responsable

- El responsable de ejecutar los programas es Activos Mineros S.A.C

5.9.7 Programa de Información y Comunicación

A. Objetivos

- Informar a la población acerca del desarrollo de las actividades del PCPA durante la ejecución de las obras de cierre.
- Asegurar que la información divulgada llegue de forma adecuada y sin distorsiones, evitando la generación de expectativas y temores entre la población.
- Evitar conflictos de origen social generando confianza en la población mediante el diálogo, apertura y acceso a la información oportuna y transparente.
- Lograr el compromiso de los actores involucrados (Instituciones, autoridades, líderes y población) en pro del desarrollo sostenible y conservación del medio ambiente.

B. Estrategias

- Se realizarán Actividades de Capacitación en Relaciones Comunitarias y Código de Conducta del Trabajador orientadas a todos los trabajadores y colaboradores encargados de ejecutar el PCPA.
- Las Actividades de Capacitación en Relaciones Comunitarias y Código de Conducta del Trabajador tienen carácter permanente.
- Se realizarán Reuniones Informativas anuales dirigidas a las Autoridades Locales y población de la Comunidad Urbana de Champamarca.
- Las Reuniones Informativas, son periódicas, se desarrollarán antes del inicio, durante la ejecución y finalizadas las obras del PCPA.

C. Indicadores Específicos



Términos de Referencia – Servicios o Consultorías

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

Estratégicos

- Opinión de la población respecto al proyecto.
- Nivel de comprensión del Tema Relaciones Comunitarias y Observación del Código de Conducta en los trabajadores.

Operativos

- Actividades de Capacitación en Relaciones Comunitarias realizadas satisfactoriamente.
- Reuniones Informativas realizadas satisfactoriamente.
- Número de participantes que asisten a las Reuniones Informativas.

D. Beneficiarios

- Trabajadores del proyecto.
- Grupos de interés y población de la comunidad urbana de Champamarca.

E. Monto de Inversión Anual

- La inversión asciende a S/. 5,000.00 (Cinco mil y 00/100 nuevos soles).

5.9.8 Programa de Apoyo a la Salud.

A. Objetivos

- Contribuir a elevar la calidad del servicio de salud en las Comunidades y Centros Poblados del Área de Influencia Directa.

B. Estrategias

- Suscribir Convenios de Mutua Colaboración con la DIRESA Pasco y el Puesto de Salud de Champamarca para llevar a cabo las actividades del presente Programa.
- Apoyar en coparticipación con la DIRESA Pasco, el P.S. Champamarca y las organizaciones sociales de la comunidad, la realización de Campañas de Salud y Sesiones Educativas anuales en los temas: Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Intestinales y Nutrición.
- Las estrategias y temas de intervención en Salud propuestas no son limitativas pudiendo incorporarse otras no contempladas en el presente programa.

C. Indicadores Específicos

Estratégicos

- Convenios de Mutua Colaboración suscritos entre el titular del PCPA y la DIRESA.

Operativos

- Número de Campañas de Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Intestinales.
- Número de Sesiones Educativas en Nutrición.

D. Beneficiarios

- Población de la comunidad urbana de Champamarca.

E. Monto de Inversión

- El Monto de Inversión Inicial referencial (para gastos logísticos y de gestión, sin perjuicio de la inversión que se acuerde en los Convenios de Mutua Colaboración) asciende a la suma de S/. 12,000.00 (doce mil y 00/100 Nuevos Soles).

5.9.9 Programa de contratación temporal de personal local

A. Objetivos

B
A
S
E
S

I
N
T
E
G
R
A
D
A
S



Términos de Referencia – Servicios o Consultorías

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

- Facilitar y monitorear que los requerimientos de contratación de mano de obra no calificada durante las obras de cierre del pasivo sean cubiertos prioritariamente por la población en edad de trabajar de la comunidad urbana de Champamarca.
- Contribuir al incremento de los ingresos familiares locales en la comunidad de Champamarca.

B. Estrategias

- Llevar un registro de los trabajadores locales y de las personas dependientes.
- La junta directiva de las comunidades será las responsables de presentar las nóminas con los candidatos, sujetándose a los principios de imparcialidad, transparencia, equidad y en estricto respeto al mérito de cada uno de los aspirantes.
- El titular comunicará las condiciones y restricciones laborales que aplicará para la contratación de trabajadores locales. Se explicará cuantos trabajadores se contratará, por cuanto tiempo, el tipo de experiencia requerida y las condiciones laborales.

C. Indicadores de Logro

- Número de trabajadores pertenecientes a la comunidad urbana de Champamarca contratados.

D. Beneficiarios

- Población en edad de trabajar (Hombres y Mujeres) de la comunidad urbana de Champamarca.

F. Monto de Inversión

- El monto está sujeto a los requerimientos de mano de obra.

5.9.10 Programa de monitoreo socioambiental participativo

A. Objetivos

- Lograr la participación activa de los representantes de los grupos de interés del Área de Influencia durante la ejecución de las obras del cierre del pasivo.
- Minimizar los temores de la población generados por el desconocimiento de las actividades del PCPA.

B. Estrategias

- La directiva de la comunidad urbana de Champamarca constituirá un comité de monitoreo socioambiental participativo integrado por sus autoridades y personas interesadas en el seguimiento de las obras de cierre del pasivo.
- Una vez constituido el comité de monitoreo, el titular procurará capacitar a los integrantes del comité en técnicas de monitoreo ambiental.
- El comité coordinará permanentemente con el titular del PCPA y el contratista encargado de la ejecución de las obras.

C. Indicadores

- Monitoreos Participativos Realizados.
- Difusión de los Resultados en las Reuniones Informativas Periódicas.
- Número de Representantes Capacitados.
- Actividades de Capacitación en Monitoreo Socioambiental Participativo realizadas.

B
A
S
E
S

I
N
T
E
G
R
A
D
A
S



Términos de Referencia – Servicios o Consultorías

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

D. Beneficiarios

- Hombres y Mujeres, pertenecientes a las Comunidades y Localidades del AID, mayores de 18 años.

E. Monto de Inversión Anual

- El costo de los talleres de capacitación dirigidos a los representantes (monitores), asciende a S/. 6,000.00 (seis mil y 00/100 nuevos soles) anuales.

5.9.11 Programa de forestación

A. Objetivos

- Disminuir la dispersión de polvo comunidad urbana Champamarca.
- Contribuir al ornato de la comunidad urbana Champamarca.

B. Estrategias

- En coordinación con las autoridades de la comunidad identificar las áreas sensibles donde se pueda ejecutar las actividades de Forestación.
- La responsabilidad en las actividades de forestación será compartida entre el titular, la comunidad y el gobierno local.

C. Indicadores Específicos

Estratégicos

- Áreas a Forestar Identificadas.
- Convenios suscritos entre el titular y los Gobiernos Locales.

Operativos

- Actividades de Forestación realizadas.
- Área Forestadas en Ha.

D. Beneficiarios

- Padres y madres de familia de la I.E. Champamarca.
- 30 alumnos de los tres últimos grados de la I.E. Champamarca.

E. Monto de Inversión

- El monto de inversión referencial está sujeto a la extensión de las áreas identificadas y a los requerimientos del programa.

5.9.12 Programa de educación ambiental

A. Objetivos

- Concientizar a la población en la importancia del cuidado y conservación del medioambiente.

B. Estrategias

- En coordinación con las autoridades de la comunidad, se desarrollarán Sesiones de Sensibilización en el tema de Cuidado y Conservación del Medio Ambiente, orientadas a la población de Champamarca, específicamente a los padres y madres de familia y a los alumnos de los tres últimos grados de la I.E. Champamarca.
- El contenido de las Sesiones de Sensibilización se orientará a Disposición adecuada de Residuos Sólidos Domésticos y Reciclaje.

C. Indicadores Específicos

Estratégicos

- Nivel de comprensión de los temas planteados en las Sesiones de Sensibilización.

Operativos

B
A
S
E
S

I
N
T
E
G
R
A
D
A
S



Términos de Referencia – Servicios o Consultorías

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

- Sesiones Educativas de Sensibilización realizadas.
- Número de participantes.

D. Beneficiarios

- Padres y madres de familia de la I.E. Champamarca.
- 30 alumnos de los tres últimos grados de la I.E. Champamarca

E. Monto de Inversión

- El monto de inversión referencial para las sesiones de Sensibilización asciende a la suma de S/. (6,000.00 y 00/100 nuevos soles).

5.9.13 Cronograma de programas sociales para los componentes sociales del plan de cierre de los pasivos ambientales de ACTIVOS MINEROS S.A.C.

Por tratarse del cierre de pasivos ambientales mineros, se sugiere el siguiente cronograma:

Cuadro N.º 5.9-1 Cronograma General de los programas sociales para los componentes sociales del Plan de Cierre de los Pasivos Ambientales de ACTIVOS MINEROS S.A.C.

PROGRAMAS SOCIALES	Periodo				
	Un año antes del cierre	Durante el año del cierre	1º año después del cierre	2º año después del cierre	3º año después del cierre
Información y Comunicación	x	x	x	x	x
Apoyo a la Salud	x	x	x	x	x
Contratación temporal de personal local	x	x	x	x	x
Monitoreo socioambiental participativo	x	x	x	x	x
Forestación	x	x	x	x	x
Educación ambiental	x	x	x	x	x

Fuente: CESEL S.A.

B
A
S
E
S

I
N
T
E
G
R
A
D
A
S



Términos de Referencia – Servicios o Consultorías

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 01

Fecha: 25/05/2022

ANEXO 02

ENTREGABLES CAMPAÑA NUTRICIONAL

**B
A
S
E
S

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



Términos de Referencia – Servicios o Consultorías

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

Primer Entregable

- a) Plan general de la campaña de nutrición.
- b) Informe correspondiente al primer entregable el cual contiene la descripción de la actividad de integración N°1: Capacitación en nutrición y hábitos alimenticios saludables.

Segundo Entregable

- a) Informe correspondiente al segundo entregable el cual contiene la descripción de la actividad de integración N°2: Promoción de hábitos y comportamientos saludables en higiene personal y alimentación saludable.

Tercer Entregable

- a) Informe correspondiente al tercer entregable el cual contiene la descripción de la actividad de integración N°3: Sesiones demostrativas, preparación de recetarios con la incorporación de productos de la región.

Cuarto Entregable

- a) Informe correspondiente al cuarto entregable el cual contiene la descripción de la actividad de integración N°4: Plan de alimentación saludable, valores nutricionales de productos de la región.

Quinto Entregable

- a) Informe correspondiente al quinto entregable el cual contiene la descripción de la actividad de integración N°5: Higiene, ingesta alimenticia, cuidados en la preparación y consumo de alimentos.

Sexto Entregable

- a) Informe correspondiente al sexto entregable el cual contiene la descripción de la actividad de integración N°6: Sesiones demostrativas con alternativas y sustitutos.

Séptimo Entregable

- a) Informe correspondiente al séptimo entregable el cual contiene la descripción de la actividad de integración N°7: Sesión pasivos ambientales y buena alimentación.

Octavo Entregable

- a) Informe correspondiente al octavo entregable el cual contiene la descripción de la actividad de integración N°8: Sesión evaluación aprendiendo de lo aprendido.
- b) Informe final que contenga un resumen del servicio con el siguiente contenido mínimo:
 - Descripción de la Población Atendida.
 - Datos cuantitativos, cualitativos y principales hallazgos.
 - Resumen de actividades efectuadas.
 - Conclusiones y recomendaciones.

**B
A
S
E
S

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



Términos de Referencia – Servicios o Consultorías

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 01

Fecha: 25/05/2022

ANEXO 03

ENTREGABLES CONSULTORIO PSICOLÓGICO

**B
A
S
E
S

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



Términos de Referencia – Servicios o Consultorías

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

Consultorio Psicológico

Psicólogo (a) que brinde asesoramiento en la mejora del bienestar emocional y mental, incluyendo evaluación, diagnóstico, terapia y orientación, con el propósito de abordar problemas emocionales y mentales, y promover un estado de salud psicológica positiva.

Lugar: Asentamiento Humano Champamarca, Comunidad Campesina de Quiulacocha.

El Servicio deberá cumplir con ocho entregables los cuales se detallan a continuación.

Primer Entregable

a) Implementación de taller, sesiones educativas, campañas de sensibilización, etc. en psicología, durante el tiempo de servicio.

b) Realizar diagnóstico psicológico de los niños y adolescentes de las instituciones educativas ubicadas en las comunidades de Champamarca y Quiulacocha y caracterización de personas en riesgo, utilizando criterios del sector Salud.

c) Implementar:

- 01 taller de psicología para niños y adolescentes
- 01 campaña de sensibilización
- 02 atenciones
- 02 consejerías en las comunidades de Quiulacocha y Champamarca, promoviendo acciones de prevención y promoción de la salud mental.

Segundo Entregable

a) Efectuar seguimiento y vigilancia psicológica en comunidades de Quiulacocha y Champamarca.

b) Realizar coordinaciones con profesionales de puestos de salud de Quiulacocha y Champamarca, para ejecución del programa viviendas saludables según MINSA.

c) Preparar material informativo para la promoción de conductas, comportamientos y hábitos saludables mediante actividades de fortalecimiento personal o familiar, en los diferentes grupos de edad, priorizando a adolescentes y niños mayores de 6 años, madres y padres de familia.

d) Realizar capacitaciones de viviendas saludable en las poblaciones comunales e instituciones educativas ubicadas en las comunidades de Quiulacocha y Champamarca. (Mínimo 01 actividad por comunidad).

Tercer Entregable

a) Implementar:

- 02 talleres.
- 02 campañas de sensibilización.
- 05 atenciones.
- 05 consejerías.
- 05 visitas domiciliarias en las comunidades de Quiulacocha y Champamarca, promoviendo acciones de prevención y promoción de la salud mental.

b) Preparar material informativo para la promoción de conductas, comportamientos y hábitos saludables mediante actividades de fortalecimiento personal o familiar, en los diferentes grupos de edad, priorizando a adolescentes y niños mayores de 6 años, madres y padres de familia.

c) Realizar capacitaciones de convivencia saludable en las poblaciones comunales e instituciones educativas ubicadas en las comunidades de Quiulacocha y Champamarca

Cuarto Entregable

a) Efectuar seguimiento y vigilancia psicológica en comunidades de Quiulacocha y Champamarca.

B
A
S
E
S

I
N
T
E
G
R
A
D
A
S



Términos de Referencia – Servicios o Consultorías

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

- b) Realizar coordinaciones con profesionales de puestos de salud de Quiulacocha y Champamarca, para ejecución del programa viviendas saludables según MINSA.
- c) Preparar material informativo para la promoción de conductas, comportamientos y hábitos saludables mediante actividades de fortalecimiento personal o familiar, en los diferentes grupos de edad, priorizando a adolescentes y niños, madres y padres de familia.
- d) Realizar capacitaciones de viviendas saludable en las poblaciones comunales e instituciones educativas ubicadas en las comunidades de Quiulacocha y Champamarca. (Mínimo 01 actividad por comunidad).

Quinto Entregable

- a) Implementar:
 - 02 talleres.
 - 02 campañas de sensibilización.
 - 05 atenciones.
 - 05 consejerías.
 - 05 visitas domiciliarias en las comunidades de Quiulacocha y Champamarca, promoviendo acciones de prevención y promoción de la salud mental.
- b) Preparar material informativo para la promoción de conductas, comportamientos y hábitos saludables mediante actividades de fortalecimiento personal o familiar, en los diferentes grupos de edad, priorizando a adolescentes y niños, madres y padres de familia.
- c) Realizar capacitaciones de convivencia saludable en las poblaciones comunales e instituciones educativas ubicadas en las comunidades de Quiulacocha y Champamarca (Mínimo 01 actividad por comunidad).

Sexto Entregable

- a) Efectuar seguimiento y vigilancia psicológica en comunidades de Quiulacocha y Champamarca.
- b) Realizar coordinaciones con profesionales de puestos de salud de Quiulacocha y Champamarca, para ejecución del programa viviendas saludables según MINSA.
- c) Preparar material informativo para la promoción de conductas, comportamientos y hábitos saludables mediante actividades de fortalecimiento personal o familiar, en los diferentes grupos de edad, priorizando a adolescentes, madres y padres de familia.
- d) Realizar capacitaciones de viviendas saludable en las poblaciones comunales e instituciones educativas ubicadas en las comunidades de Quiulacocha y Champamarca. (Mínimo 01 actividad por comunidad).

Séptimo Entregable

- a) Efectuar seguimiento y vigilancia psicológica en comunidades de Quiulacocha y Champamarca.
- b) Implementar:
 - 02 talleres.
 - 02 campañas de sensibilización.
 - 05 atenciones.
 - 05 consejerías.
 - 05 visitas domiciliarias en las comunidades de Quiulacocha y Champamarca, promoviendo acciones de prevención y promoción de la salud mental.
- c) Preparar material informativo para la promoción de conductas, comportamientos y hábitos saludables mediante actividades de fortalecimiento personal o familiar, en los diferentes grupos de edad, priorizando a adolescentes y niños, madres y padres de familia.
- d) Realizar capacitaciones de viviendas saludable en las poblaciones comunales e instituciones educativas ubicadas en las comunidades de Quiulacocha y Champamarca. (Mínimo 01 actividad por comunidad).

B
A
S
E
S

I
N
T
E
G
R
A
D
A
S



Términos de Referencia – Servicios o Consultorías

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

Octavo Entregable

- a) Efectuar seguimiento y vigilancia psicológica en comunidades de Quiulacocha y Champamarca.
- b) Realizar capacitaciones de convivencia saludable en las poblaciones comunales e instituciones educativas de Quiulacocha y Champamarca.
- c) Elaborar informe final que contenga un resumen del servicio con el siguiente contenido mínimo:
 - Descripción de la Población Atendida
 - Datos cuantitativos, cualitativos y principales hallazgos
 - Resumen de actividades efectuadas
 - Conclusiones y recomendaciones.
- d) Otras actividades relacionadas con el objeto del servicio que encargue el administrador del servicio.

**B
A
S
E
S

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



Términos de Referencia – Servicios o Consultorías

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 01

Fecha: 25/05/2022

ANEXO 04

ESTRUCTURA DE COSTOS

**B
A
S
E
S

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



Términos de Referencia – Servicios o Consultorías

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

Cuadro N.º 01: PRIMERA CAMPAÑA MÉDICA ESPECIALIZADA

CAMPAÑA MÉDICA ESPECIALIZADA	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL
Personal de Salud:				
- Médico Internista 1.	DIAS		2	
- Médico Internista 2.	DIAS		2	
- Médico Ginecólogo.	DIAS		2	
- Médico Pediatra.	DIAS		2	
- Medico Oftalmólogo.	DIAS		2	
- Cirujano Dentista.	DIAS		2	
- Medico Gastroenterólogo.	DIAS		2	
- Optometrista.	DIAS		2	
- Ecografía.	DIAS		2	
- Laboratorista.	DIAS		2	
Medicamentos (Cuadro 4)	GLB		1	
Otros:				
- Traslado de personal.	GLB		1	
- Habitación.	GLB		1	
- Alimentación.	GLB		1	
- Pasajes Lima – Pasco	GLB		1	
- Material de escritorio.	GLB		1	
- Mobiliario e insumos.	GLB		1	
Costo directo				
Gastos Generales 7%				
Utilidad 7%				
SUB TOTAL				
IGV 18 %				
TOTAL				

B
A
S
E
S

I
N
T
E
G
R
A
D
A
S



Términos de Referencia – Servicios o Consultorías

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 01

Fecha: 25/05/2022

Cuadro N.º 02: LISTA DE MEDICAMENTOS DE LA PRIMERA CAMPAÑA

Item	Medicamento	Unidad	Cantidad
1	Orfenadrina 60 mg inyectable	Caja x 100 ampollas	2
2	Orfenadrina 100 mg Tabletas	Caja x 100 unidades	2
3	Omeprazol	Caja x 100 unidades	12
4	Diclofenaco	Caja x 100 ampollas	3
5	Metamizol inyectable	Caja x 10 ampollas	2
6	Dexametasona	Caja x 25 ampollas	5
7	Gentamicina	Caja x 25 ampollas	2
8	Amoxicilina	Caja x 100 unidades	6
9	Amoxicilina + Ácido Clavulánico	Caja x 100 unidades	5
10	Bismutol	1 frasco	30
11	Ibuprofeno	Caja x 100 unidades	2
12	Paracetamol	Caja x 100 unidades	3
13	Sulfametazol	Caja x 100 unidades	2
14	Metronidazol 500 mg	Caja x 5 unidades	15
15	Albendazol	Caja x 2 frasco	20
16	Clorfenanima	1 frasco	20
17	Atrovastatina 10 mg	Caja x 100 unidades	10
18	Gemfibrozilo	Caja x 30 unidades	5
19	Ciprofloxacino	Caja x 100 unidades	3
20	Calcio más vitamina D	Caja x 30 unidades	10
21	Crecimax Plus	1 frasco	20
22	Colágeno Hidrolizado	1 frasco	15
23	Floril	1 frasco 15ml	40
24	Alprazolam	Caja x 100 unidades	3
25	Aspirina	Caja x 100 unidades	4
26	Sulfato ferroso tabletas	Caja x 100 unidades	5
27	Sulfato ferroso jarabe	1 frasco	10
28	Captopril	Caja x 100 unidades	10
29	Hidroxido de aluminio	1 frasco	10
30	Betametasona	1 tubo	9
31	Diclofenaco 2%	1 tubo	15
32	Amoxicilina jarabe	1 frasco	10

Cuadro N.º 03: SEGUNDA CAMPAÑA MÉDICA ESPECIALIZADA

CAMPAÑA MÉDICA ESPECIALIZADA	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL
Personal de Salud:				



Términos de Referencia – Servicios o Consultorías

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

- Médico Internista 1.	DIAS		2	
- Médico Internista 2.	DIAS		2	
- Médico Ginecólogo.	DIAS		2	
- Médico Pediatra.	DIAS		2	
- Medico Oftalmólogo.	DIAS		2	
- Cirujano Dentista.	DIAS		2	
- Medico Gastroenterólogo.	DIAS		2	
- Optometrista.	DIAS		2	
- Ecografía.	DIAS		2	
- Laboratorista.	DIAS		2	
Medicamentos (Cuadro 4)	GLB		1	
Otros:				
- Traslado de personal.	GLB		1	
- Habitación.	GLB		1	
- Alimentación.	GLB		1	
- Pasajes Lima – Pasco	GLB		1	
- Material de escritorio.	GLB		1	
- Mobiliario e insumos.	GLB		1	
Costo directo				
Gastos Generales				
Utilidad 7%				
SUB TOTAL				
IGV 18 %				
TOTAL				

Cuadro N.º 04: LISTA DE MEDICAMENTOS DE LA PRIMERA CAMPAÑA

Item	Medicamento	Unidad	Cantidad
1	Orfenadrina 60 mg inyectable	Caja x 100 ampollas	2
2	Orfenadrina 100 mg Tabletas	Caja x 100 unidades	2
3	Omeprazol	Caja x 100 unidades	12
4	Diclofenaco	Caja x 100 ampollas	3
5	Metamizol inyectable	Caja x 10 ampollas	2
6	Dexametasona	Caja x 25 ampollas	5
7	Gentamicina	Caja x 25 ampollas	2
8	Amoxicilina	Caja x 100 unidades	6



Términos de Referencia – Servicios o Consultorías

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

9	Amoxicilina + Ácido Clavulánico	Caja x 100 unidades	5
10	Bismutol	1 frasco	30
11	Ibuprofeno	Caja x 100 unidades	2
12	Paracetamol	Caja x 100 unidades	3
13	Sulfametasol	Caja x 100 unidades	2
14	Metronidazol 500 mg	Caja x 5 unidades	15
15	Albendazol	Caja x 2 frasco	20
16	Clorfenanima	1 frasco	20
17	Atrovastatina 10 mg	Caja x 100 unidades	10
18	Gemfibrozilo	Caja x 30 unidades	5
19	Ciprofloxacino	Caja x 100 unidades	3
20	Calcio más vitamina D	Caja x 30 unidades	10
21	Crecimax Plus	1 frasco	20
22	Colágeno Hidrolizado	1 frasco	15
23	Floril	1 frasco 15ml	40
24	Alprazolam	Caja x 100 unidades	3
25	Aspirina	Caja x 100 unidades	4
26	Sulfato ferroso tabletas	Caja x 100 unidades	5
27	Sulfato ferroso jarabe	1 frasco	10
28	Captopril	Caja x 100 unidades	10
29	Hidroxido de aluminio	1 frasco	10
30	Betametasona	1 tubo	9
31	Diclofenaco 2%	1 tubo	15
32	Amoxicilina jarabe	1 frasco	10

Cuadro N.º 05: CONSULTORIO NUTRICIONAL

Nº	Servicio o materiales	Unidad de medida	Precio unitario	Cantidad	Precio total
1	Especialista en nutrición	Mes		8	
2	Mobiliario y equipamiento para consulta	Global		1	
2.1	Sillas para consultas	Unidad		4	
2.2	Escritorio	Unidad		1	
2.3	Equipos de medición de peso y estatura	Unidad		1	
2.4	Equipo de audio	Unidad		1	
3	Materiales educativos	Global		1	
3.2	Servicio de diseño del folleto	Global		1	
3.1	Folleto educativos	Unidad		1500	
4	Merchandising (con logo de AMSAC)			1	
4.1	Gorros para los pacientes que cumplan las recomendaciones	Unidad		120	



Términos de Referencia – Servicios o Consultorías

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

4.2	Bloc de notas	Unidad		120	
4.3	Lapiceros con logo	Unidad		240	
5	Suministros de Oficina			1	
5.1	Lapiceros	Unidad		30	
5.2	Lapices	Unidad		30	
5.3	Cuadernos	Unidad		20	
5.4	Papelería	Paquetes de 500hojas		8	
5.5	Archivadores	Unidad		8	
5.6	Post-its	Paquetes de 50hojas		20	
5.7	Rotuladores	Unidad		18	
5.8	Grapadores y grapas	Global		80	
5.9	Productos de limpieza	Global		400	
Costo directo					
Gastos Generales Y Utilidad					
SUB TOTAL					
IGV 18 %					
TOTAL					

Cuadro N.º 06: CONSULTORIO PSICOLÓGICO

Nº	Servicio o materiales	Unidad de medida	Precio unitario	Cantidad	Precio total
1	Especialista en psicologia	Mes		8	
2	Mobiliario y equipamiento para consulta	Global		1	
2.1	Sillas para consultas	Unidad		4	
2.2	Escritorio	Unidad		1	
2.4	Equipo de audio	Unidad		1	
2.5	Iluminación ambiental cálida	Unidad de lámparas LED		6	
2.6	Difusor y conjunto de aceites esenciales	Global		1	
2.7	Almohadas y cojines ergonómicos	Paquete		4	
3	Materiales educativos	Global		1	
3.2	Servicio de diseño del folleto	Global		1	
3.1	Folleto educativos	Unidad		1500	
4	Merchandising (con logo de AMSAC)			1	
4.1	Gorros para los pacientes que cumplan las recomendaciones	Unidad		120	
4.2	Bloc de notas	Unidad		120	



Términos de Referencia – Servicios o Consultorías

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

4.3	Lapiceros con logo	Unidad		240	
5	Suministros de Oficina			1	
5.1	Lapiceros	Unidad		30	
5.2	Lapices	Unidad		30	
5.3	Cuadernos	Unidad		20	
5.4	Papelería	Paquetes de 500hojas		8	
5.5	Archivadores	Unidad		8	
5.6	Post-its	Paquetes de 50hojas		20	
5.7	Rotuladores	Unidad		18	
5.8	Grapadores y grapas	Global		80	
5.9	Productos de limpieza	Global		400	
Costo directo					
Gastos Generales Y Utilidad					
SUB TOTAL					
IGV 18 %					
TOTAL					

Cuadro N.º 07.- RESUMEN DE COSTOS DE ACTIVIDADES

ITEM	ACTIVIDAD	MONTO INCLUIDO IGV
1	PRIMERA CAMPAÑA MÉDICA ESPECIALIZADA	
2	SEGUNDA CAMPAÑA MEDICA ESPECIALIZADA	
3	CONSULTORIO NUTRICIONISTA	
4	CONSULTORIO PSICOLÓGICO	
Monto Total del Servicio incl. IGV:		

B
A
S
E
S

I
N
T
E
G
R
A
D
A
S



3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL									
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE									
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA									
	<p>Requisitos:</p> <table><tr><th>N°</th><th>Cargo</th><th>Formación</th></tr><tr><td>1</td><td>Especialista en nutrición (1)</td><td>Profesional en Salud, Nutrición, Nutrición o dietética, Seguridad Alimentaria, colegiado y habilitado. La habilitación será exigida para el inicio efectivo del servicio.</td></tr><tr><td>2</td><td>Especialista en psicología (1)</td><td>Profesional en Salud, Psicología, Trabajo Social, colegiado y habilitado. La habilitación será exigida para el inicio efectivo del servicio.</td></tr></table> <p>Acreditación:</p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>	N°	Cargo	Formación	1	Especialista en nutrición (1)	Profesional en Salud, Nutrición, Nutrición o dietética, Seguridad Alimentaria, colegiado y habilitado. La habilitación será exigida para el inicio efectivo del servicio.	2	Especialista en psicología (1)	Profesional en Salud, Psicología, Trabajo Social, colegiado y habilitado. La habilitación será exigida para el inicio efectivo del servicio.
N°	Cargo	Formación								
1	Especialista en nutrición (1)	Profesional en Salud, Nutrición, Nutrición o dietética, Seguridad Alimentaria, colegiado y habilitado. La habilitación será exigida para el inicio efectivo del servicio.								
2	Especialista en psicología (1)	Profesional en Salud, Psicología, Trabajo Social, colegiado y habilitado. La habilitación será exigida para el inicio efectivo del servicio.								
B.3.2	CAPACITACIÓN									
	<p>Requisitos:</p> <table><tr><th>N°</th><th>Cargo</th><th>Capacitación</th></tr><tr><td>1</td><td>Especialista en nutrición (1)</td><td>Curso o diplomado en Seguridad alimentaria o Alimentación y Nutrición o Nutrición Materno – Infantil o Salud Pública, 24 horas lectivas.</td></tr><tr><td>2</td><td>Especialista en psicología (1)</td><td>Curso o diplomado en Psicología Comunitaria o Salud mental en poblaciones vulnerables, 24 horas lectivas.</td></tr></table> <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIA, CERTIFICADO, DIPLOMAS U OTRO DOCUMENTO, según corresponda, que acrediten la CAPACITACIÓN <u>concluida</u>, del plantel profesional clave requerido.</p> <p>La acreditación corresponde a UN SOLO documento, siempre y cuando el documento sea emitido por personas naturales o jurídicas que cuenten con todas las competencias legales para brindar la capacitación en los rubros requeridos.</p> <div><p>Importante</p><p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p></div>	N°	Cargo	Capacitación	1	Especialista en nutrición (1)	Curso o diplomado en Seguridad alimentaria o Alimentación y Nutrición o Nutrición Materno – Infantil o Salud Pública, 24 horas lectivas.	2	Especialista en psicología (1)	Curso o diplomado en Psicología Comunitaria o Salud mental en poblaciones vulnerables, 24 horas lectivas.
N°	Cargo	Capacitación								
1	Especialista en nutrición (1)	Curso o diplomado en Seguridad alimentaria o Alimentación y Nutrición o Nutrición Materno – Infantil o Salud Pública, 24 horas lectivas.								
2	Especialista en psicología (1)	Curso o diplomado en Psicología Comunitaria o Salud mental en poblaciones vulnerables, 24 horas lectivas.								
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE									
	<p>Requisitos:</p>									



N°	Cargo	Experiencia
1	Especialista en nutrición (1)	Experiencia específica mínima de un (01) año como profesional en nutrición en la ejecución de proyectos, programas sociales, capacitaciones relacionadas a salud y/o nutrición en el sector privado o público, en unidades mineras y/o comunidades y/o instituciones educativas y/o servicios iguales o similares a los establecidos en el objeto de la convocatoria.
2	Especialista en psicología (1)	Experiencia específica mínima de un (01) año como profesional en psicología en la ejecución de proyectos, programas sociales, capacitaciones relacionadas a salud y/o psicología, en unidades mineras y/o comunidades y/o instituciones educativas y/o servicios iguales o similares a los establecidos en el objeto de la convocatoria. Organización y conducción de talleres y/o actividades de capacitación en el sector privado o público.

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

El tiempo de experiencia de los profesionales clave será computado desde la OBTENCIÓN DEL BACHILLER PROFESIONAL

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Importante

- Toda la documentación que se presente para acreditar la experiencia del personal clave deben ser en **COPIAS LEGIBLES** para su fácil determinación del emisor, tiempo, objeto u otros que corresponda, de lo contrario, **NO SERÁ CONSIDERADA PARA LA CALIFICACIÓN O EVALUACIÓN**. Asimismo, toda la información presentada debe estar en idioma ESPAÑOL.*
- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento*
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. **En esa medida, el personal clave deberá adjuntar otros documentos contractuales, los que sin mayor análisis determinen la similitud o relación con la experiencia requerida.***
- Los profesionales propuestos para el servicio deberán acreditar su condición de Colegiado y Habilitado, en el colegio respectivo, PARA EL INICIO DE SU PARTICIPACIÓN EFECTIVA EN EL CONTRATO, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero*

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<u>Requisitos:</u>



El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/190,000.00 (CIENTO NOVENTA MIL CON 00/100 SOLES)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de **S/47,500.00 (CUARENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES)**, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- Servicio de diseño e implementación de campañas de sensibilización en temas sociales (salud, nutrición, psicología)
- Servicio de diseño e implementación de campañas médicas (nutrición y psicología)
- Servicio de sensibilización en psicología y nutrición, seguridad alimentaria y nutricional
- Servicio de campaña médica en general
- Servicios de salud

Acreditación¹⁵:

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 pago¹⁶, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

¹⁵ La experiencia se acreditará estrictamente con lo indicado en las bases, los **COMPROBANTES DE DETRACCIÓN** son obligaciones tributarias (**Decreto Legislativo N° 940**) por lo que, **NO SON DOCUMENTOS** válidos que acrediten fehacientemente la cancelación de los comprobantes de pagos.

¹⁶ 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 fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

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



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

- ***SE RECOMIENDA** a los postores que toda la documentación que se presente para acreditar la experiencia de la empresa estas deben ser en **COPIAS LEGIBLES** para su fácil determinación del emisor, tiempo, objeto, monto u otros que corresponda, de lo contrario, **NO SERÁ CONSIDERADA PARA LA CALIFICACIÓN O EVALUACIÓN**. Asimismo, toda la información presentada debe estar en idioma **ESPAÑOL**.*
- *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 esa medida, el postor DEBERÁ ADJUNTAR otros documentos contractuales, los que sin mayor análisis determinen la similitud o relación con la experiencia requerida.***
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

Importante

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



CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta Pi= Puntaje de la oferta a evaluar Oi=Precio i Om= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p>100 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos ¹⁷

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

¹⁷ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del **SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO A LA SALUD EN EL ÁREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO PLAN DE CIERRE DEL DEPÓSITO DE DESMONTES EXCÉLSIOR - PASCO**, 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** en [...] para notificación durante la ejecución contractual, debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-6-2024-AMSAC-3** para la contratación de **SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO A LA SALUD EN EL ÁREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO PLAN DE CIERRE DEL DEPÓSITO DE DESMONTES EXCÉLSIOR - PASCO**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto **SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO A LA SALUD EN EL ÁREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO PLAN DE CIERRE DEL DEPÓSITO DE DESMONTES EXCÉLSIOR - PASCO**.

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 PAGO¹⁸

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **PAGOS PERIODICOS** en función al monto del contrato original. El detalle de cada uno de los pagos se encuentra descrito en el **numeral 11. – Forma de Pago**, de los Términos de Referencia del expediente de contratación. Cada uno de los pagos está supeditado a la aprobación de cada uno de los entregables descritos en el numeral 6.5 de los Términos de Referencia, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

¹⁸ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

B
A
S
E
S

I
N
T
E
G
R
A
D
A
S



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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de doscientos cuarenta (240) días calendarios, en concordancia con lo establecido en el numeral 10 de los Términos de Referencia del expediente de contratación, el mismo que se computa desde del día siguiente de la recepción del Acta de Inicio de Servicio suscrito por el administrador y el representante del Contratista.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 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 LA Supervisión de Relaciones Comunitarias de la Gerencia de Operaciones en el plazo máximo de [en el plazo máximo de **DIEZ (10)** días de producida la recepción.

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



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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

Importante

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

Otras penalidades:

N°	DETALLE DE LA INFRACCIÓN	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
1	En el caso que no se absuelvan las observaciones en el plazo otorgado por el administrador del contrato	0.05 UIT (*) 0.5 UIT (**) Por día	Según el informe del administrador del contrato.
2	Inasistencia / Ausencia del personal propuesto Penalidad por persona y por ocurrencia	0.5 UIT (*) 1 UIT (**) Por día	Según el informe del administrador del contrato.

(*)

Correspondiente al consultorio de nutrición y psicología

(**) Correspondiente a las campañas médicas

Procedimiento para la aplicación de otras penalidades:

Para la aplicación de la penalidad el administrador del contrato comunicará al Contratista a través de correo electrónico o acta, con las evidencias respectivas, el hecho detectado, otorgándole un plazo máximo de un (01) día calendario 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

De verificarse que el Contratista es penalizado en más de tres ocasiones por penalidades de incumplimiento, AMSAC podrá resolver el contrato conforme a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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



CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: **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 Digitales²⁰.

¹⁹ 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).

²⁰ 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>

B
A
S
E
S

I
N
T
E
G
R
A
D
A
S



ANEXOS

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-6-2024-AMSAC-3
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 ²¹	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 servicios²²

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del 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.

²¹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

²² Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-6-2024-AMSAC-3
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 ²³	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁴	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁵	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.

²³ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁴ Ibídem.

²⁵ 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 servicios²⁶

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

²⁶ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-6-2024-AMSAC-3
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.

B
A
S
E
S

I
N
T
E
G
R
A
D
A
S



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-6-2024-AMSAC-3
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 IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO A LA SALUD EN EL ÁREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO PLAN DE CIERRE DEL DEPÓSITO DE DESMONTES EXCÉLSIOR - PASCO**, 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.

B
A
S
E
S

I
N
T
E
G
R
A
D
A
S



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-6-2024-AMSAC-3
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**B
A
S
E
S

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



ANEXO N° 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-6-2024-AMSAC-3
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-6-2024-AMSAC-3**

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] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]
- 2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]
- TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁹

²⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.
²⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.
²⁹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

B
A
S
E
S

I
N
T
E
G
R
A
D
A
S

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-6-2024-AMSAC-3
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO A LA SALUD EN EL ÁREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO PLAN DE CIERRE DEL DEPÓSITO DE DESMONTES EXCÉLSIOR – PASCO	
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato de acuerdo a lo detallado en el Anexo 4 de los Términos de Referencia.*
- La propuesta económica debe incluir el impuesto por el IGV (18%), así como cualquier otro concepto, directa o indirecto, que le sea aplicable al objeto de contrato. AMSAC no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza.*
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*

B
A
S
E
S

I
N
T
E
G
R
A
D
A
S



ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-6-2024-AMSAC-3
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 ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
1										
2										
3										
4										

³⁰ 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.

³¹ 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.

³² 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".

³³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁴ 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.

³⁵ 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 ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-6-2024-AMSAC-3
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

<p>Importante</p> <p><i>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.</i></p>
--

B
A
S
E
S

I
N
T
E
G
R
A
D
A
S



ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-6-2024-AMSAC-3
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 10

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-6-2024-AMSAC-3
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.

B
A
S
E
S

I
N
T
E
G
R
A
D
A
S



ANEXO N° 11

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

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-1-2024-AMSAC-3

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° 12

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

Señores

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-6-2024-AMSAC-3

Presente. -

Asunto: Domicilio Legal del Contratista

De nuestra consideración,

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 proporciono 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