

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

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° AS-SM-35-2023-AMSAC-1

En la ciudad de Lima, a los 3 días del mes de noviembre del 2023, siendo las 11:00 horas, se reunieron virtualmente los miembros del Comité de Selección designados mediante Memorando N°335-2023-GAF de fecha 20-10-2023; en esta oportunidad encargados de organizar, conducir y ejecutar el proceso Adjudicación Simplificada N° AS-SM-35-2023-AMSAC-1, para la Contratación del Servicio de Limpieza del Cauce del Rio San Juan Altura Yurajhuanca, Pasco

- Sra. Olivia Laura Lopez, como Presidente del Comité.
- Sr. Cesar Lopez Dalia, como miembro titular del Comité
- Sr. Jorge Diez Canseco Angulo, como miembro titular del Comité

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

En esta oportunidad se recibieron **SEIS (6) CUESTIONAMIENTO** al proceso, entre consultas y observaciones, formulada por el participante: **INPALVA INGENIERIA Y CONSTRUCCION S.A.C.** Seguidamente, el Comité de Selección ha resuelto lo siguiente:

1. Absolver y publicar el pliego de consultas y/u observaciones con las respectivas respuestas, en coordinación con el área usuaria.
2. Integrar las Bases del presente proceso de selección previa **aclaración y/o modificación de los puntos en consulta y/u observación**. Seguidamente proceder con visar dicho documento por parte de sus integrantes.
3. 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.
4. Pedir el apoyo logístico a la Jefatura del Departamento de Administración y Logística, con el fin de cumplir con los cronogramas establecidos y llevar con éxito el proceso de selección.

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



Olivia Laura Lopez
Presidente Titular
Comité de Selección



Cesar Lopez Dalia
Primer Miembro Titular
Comité de Selección



Jorge Diez Canseco Angulo
Segundo Miembro Titular
Comité de Selección

PLIEGO DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES										
ADJUDICACION SIMPLIFICIADA N° AS-SM-35-2023-AMSAC-1										
Nro. Orden	RUC/Código	Nombre o Razón Social	Tipo Formulación	Sección	Numeral	Literal	Página	Consulta u Observación	Análisis respecto de la consulta u observación	Precisión de aquello que se incorporará en las Bases a integrarse, de corresponder
1	20608235931	INPALVA INGENIERIA Y CONSTRUCCION S.A.C.	Consulta	Específico	1.8	N/A	15	Las bases indican ambiguamente dos plazos de ejecución, de 45 y 60 días calendario. Además en el numeral 12 de los Términos de Referencia (página 31) señalan que el plaza es de hasta 30 días calendario. En ese sentido hay información imprecisa, por lo que la consulta es: ¿Cuál es el plazo de ejecución contemplado para el presente servicio?, ¿30, 45 o 60 días calendario?	El comité de selección, aclara el plazo establecido para la ejecucion del servicio es de 30 dias calendarios.	Dice: (...) Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de Cuarenta y Cinco (60) días calendario (...). Debe decir: (...) Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de Treinta (30) días calendario (...).
2	20608235931	INPALVA INGENIERIA Y CONSTRUCCION S.A.C.	Consulta	Específico	6.6	N/A	27	En esta sección denominada "6.6. ENTREGABLES" se hace alusión textualmente a lo siguiente:"(...)El informe en mención, se debe presentar dentro de los primeros cinco (05) días calendarios posteriores a la conclusión del servicio". Es decir, de la lectura del numeral 6.6 se da a entender que para la ejecución del presente servicio solo habrá un (01) entregable, vale decir un (01) informe. Pero, no está claro si la duración del servicio es de 30, 45 o 60 días calendario. De ser 45 o 60 días calendario, la presentación de los entregables/informes deberían ser de periodicidad mensual, que para este caso serían 02 informes. Si el plazo de ejecución en cambio es de 30 días calendario, entonces sí sería razonable y justificable contemplar solo un (01) informe. La consulta sería entonces, ¿cuántos informes y/o entregables están contemplados para el presente servicio? y ¿cuál es la periodicidad de dichos informes/entregables?	El comité de selección en coordinacion con el area usuaria aclara que, en relacion a la Consulta N° 1 hubo una omision, por lo que el plazo de ejecucion del servicio es 30 dias calendarios, como lo expresa el literal 12. PLAZO DE EJECUCION (revisar pagina 031). Por lo que, se aclara que solo se contempla un (01) unico entregable para el servicio, manteniendo lo detallado en el numeral 6.6 ENTREGABLES.	
3	20608235931	INPALVA INGENIERIA Y CONSTRUCCION S.A.C.	Consulta	Específico	11.1	N/A	31	Con la finalidad de otorgar una libre competencia y concurrencia de postores, además de brindar una mayor pluralidad en beneficio de la presente contratación; se solicita a la Entidad considerar dentro de la experiencia mínima el cargo de "supervisor junior" y/o "supervisor junior de proyecto", puesto que en estos cargos los profesionales han desempeñado como parte de su constante crecimiento en su formación profesional estos cargos, en los cuales han tenido directamente la responsabilidad de "supervisar" trabajos de ejecución de obra, como puede ser: velar por el cumplimiento de especificaciones técnicas y ejecución conforme a planos de diseño de un proyecto, así como también cumplir con un sistema integrado de gestión (SIG), además de hacerse responsable de un grupo de trabajadores. En ese sentido, el cargo de "supervisor junior" y/o "supervisor junior de proyecto" se ajusta adecuadamente a los objetivos y necesidades del proyecto considerando su magnitud, por lo que se solicita su incorporación como parte de la experiencia mínima.	El Comité de Selecccion aclara que, para el presente servicio se ha solicitado la experiencia de un profesional de cargo Residente dada las funciones asignadas, por lo que no se acoge la consulta.	
4	20608235931	INPALVA INGENIERIA Y CONSTRUCCION S.A.C.	Consulta	Específico	11.1	N/A	31	Con la finalidad de otorgar una pluralidad de postores, y cumplir con los principios de equidad y libre competencia que rigen las contrataciones del estado; se solicita a la Entidad considerar válido y ampliar la experiencia mínima para los cargos de "Gestor de Obras" y/o "Especialista en Gestión de Obras", que son cargos de rango similar y equivalente al de coordinador, residente, supervisor e inclusive al de administrador de contrato. Se solicita esto, puesto que entidades como el propio AMSAC, otorga a sus empleados certificados de trabajo bajo esas denominaciones, y dichos profesionales cuentan con la suficiente expertiz y experiencia en el manejo, control y seguimiento de ejecución de obras de naturaleza similar a lo contemplado en el presente servicio. En ese mismo orden de ideas, cabe precisar que, algunas Entidades como el propio AMSAC emiten y otorgan certificados con esa denominación pero sin embargo, no colocan el nombre del proyecto en específico, puesto que se entiende que las funciones del empleado incluyen el control y seguimiento de más de 02 proyectos en algunos casos. En ese sentido se solicita ampliar y considerar válido los cargos de "Gestor de Obras" y/o "Especialista en Gestión de Obras" emitido por Entidades como el mismo AMSAC en el cual no colocan el nombre de la obra en específico, en razón a lo expuesto anteriormente.	El Comité de Selección señala que, se considerarán como experiencia "Gestor de Obras" o "Especialista en Gestion de Obras" si solo si se acreditan que estos cargos han sido ejecutados en campo, para ello debera acreditar fehacientemente sus funciones ejercidas con estos cargos.	Dice: (...) Experiencia mínima acumulada de dos (02) años como supervisor y/o coordinador y/o inspector y/o residente y/o jefe y/o especialista y/o ingeniero en:(...). Debe decir: (...) Experiencia mínima acumulada de dos (02) años como supervisor y/o coordinador y/o inspector y/o residente y/o jefe y/o especialista y/o ingeniero y/o Gestor de Obras y/o Especialista en Gestion de Obras" en:
5	20608235931	INPALVA INGENIERIA Y CONSTRUCCION S.A.C.	Consulta	Específico	11.1	N/A	27	Con el objetivo de brindar una mayor pluralidad de postores y libre concurrencia, y para cumplir con los principios de equidad y libre competencia que rigen las contrataciones del estado, se solicita a la Entidad aceptar y considerar válido ampliar la capacitación del personal clave para diplomados y/o especializaciones y/o programas de especialización en "Gerencia de la Construcción", debido a que estas capacitaciones contemplan dentro de su curricula y plan de estudios cursos como gestión estratégica de la calidad (similar al curso independiente de ISO 9001: sistema de gestión de calidad), gestión integral de seguridad y medio ambiente (similar a los cursos independientes de ISO 14001: sistema de gestión ambiental e ISO 45001:sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo). En ese sentido, por lo expuesto anteriormente, se solicita a la Entidad considerar ampliar las capacitaciones a los diplomados y/o especializaciones y/o programas de especialización en "Gerencia de la Construcción".	El Comité de Selección aclara, de acuerdo a lo establecido en las bases estandar, 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, dado lo expuesto no se acoge la consulta.	
6	20608235931	INPALVA INGENIERIA Y CONSTRUCCION S.A.C.	Consulta	Específico	11.1	N/A	31	Se solicita considerar para el cargo de topógrafo a Bachiller en Ingeniería Civil, que cumpla con los mismos requisitos de tiempo de experiencia.	El Comité de Selección aclara que, para el presente servicio se ha solicitado la especializacion de un Topografo dada las funciones asignadas, por lo que NO ACOGE la propuesta.	



Devolvemos vida al planeta

**BASES INTEGRADAS
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
AS-SM-35-2023-AMSAC-1**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA DEL CAUCE DEL RIO SAN JUAN
ALTURAYURAJHUANCA, PASCO.**



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

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



68 del Reglamento, de ser el caso.

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante



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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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



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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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



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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

[Handwritten signatures in blue ink]



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: : (01) 204-9000
Correo electrónico: : Logistica2.gaf@amsac.pe
wenceslao.colca@amsac.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE LIMPIEZA DEL CAUCE DEL RIO SAN JUAN ALTURA YURAJHUANCA, PASCO.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Ficha de Autorización N° **AS-0035-2023** de fecha **20 de octubre de 2023**

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Fuente de Financiamiento	Centro de Costo	Clasificador	Cuenta Contable	Cód. Proyecto	Componente	Proyecto
002 Fideicomiso Ambiental	0901	331111	04380480	000104	0406 Post Cierre	Rio San Juan FA
PA – Convenio 111 MM	5017	331111	04380480	000103	0406 Post Cierre	Rio San Juan PAAR
Externas Cofinanciado	General	331111	00000000	000000	0406 Post Cierre	Delta Upamayo

De acuerdo con lo establecido en el numeral 16 de los Términos de Referencia del expediente de contratación respectivo.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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



1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de ~~Cuarenta y Cinco (60)~~ **Treinta (30) días calendario**³, en concordancia con lo establecido en el numeral 11 de los Términos de Referencia del expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

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

1.10. BASE LEGAL

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

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

³ En atención a la Consulta (01), El comité de selección, aclara el plazo establecido para la ejecución del servicio es de 30 días calendarios.

Dice:

(...) Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de Cuarenta y Cinco (60) días calendario (...).

Debe decir:

(...) Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de Treinta (30) días calendario (...).



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁴, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

AMSAC no es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵

- 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**)⁶
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se

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

⁵ 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/>

⁶ 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.



consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

- g) El precio de la oferta en **SOLES (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 Discapacidad⁷.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- c) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.

Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:

Dicha solicitud se puede presentar en el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN].

Advertencia

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



2.3. 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 en Soles del Banco Continental**

N° CCI⁸ : **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 de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

AMSAC no es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁹.

- g) **Domicilio u oficina de enlace en la ciudad de Lima** y correo electrónico¹⁰ para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Nombre del contacto y teléfono, para coordinación durante la ejecución del contrato
- i) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹¹ (**Anexo N° 9**).
- j) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado
- k) Estructura de costos¹².

⁸ En caso de transferencia interbancaria.

⁹ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

¹⁰ 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."

¹¹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹² Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.



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 Estado¹³.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹³.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 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/>.

¹³ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



Importante

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

2.6. FORMA DE PAGO

Activos Mineros SAC realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PERIÓDICOS MENSUALES** de acuerdo al avance mensual de cada una de las partidas descritas en el Numeral III. - Presupuesto del Anexo A y en función al monto del contrato original, previa presentación de los informes de las actividades realizadas conforme el plan de trabajo mensual, los cuales deberán estar aprobados por el administrador de contrato.

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

- Formato de valorización
- **Informe mensual** del contratista de acuerdo al Anexo C aprobado por el responsable de la Base Operativa de Puno.
- Conformidad del servicio emitido por el administrador del contrato del Departamento de Post Cierre y Mantenimiento de la Gerencia de Operaciones.
- 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](https://std.amsac.pe/#/mesa_de_partes)), en el horario de 08:00 a 16:30 horas. El cual se encuentra ubicada dentro de nuestro portal web: <https://www.amsac.pe/>.

Importante

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

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

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

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

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

Toda documentación que presente el Contratista ante Activos Mineros S.A.C. como parte del cumplimiento de sus actividades, deberán contar con el sello y rubrica en cada una de sus páginas y al final del documento tenga la correspondiente firma¹⁴ y post firma¹⁵, que garantice la integridad y autoría del documento generado.

¹⁴ Corresponde a la rúbrica a mano

¹⁵ 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.



2.9. OTROS

COMUNICACIONES Y/O NOTIFICACIONES

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

DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/02/2023
Página: 1 de 26

SERVICIO DE LIMPIEZA DEL CAUCE DEL RIO SAN JUAN ALTURA YURAJHUANCA, PASCO.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. ÁREA SOLICITANTE

El departamento de Post Cierre y Mantenimiento de la Gerencia de Operaciones de la empresa Activos Mineros S.A.C., en adelante AMSAC.

2. FINALIDAD PÚBLICA (JUSTIFICACION)

La ejecución del servicio de limpieza del cauce del río San Juan altura Yurajhuanca, Pasco complementaran las actividades de cierre efectuados en el depósito de sedimentos en el Río San Juan, garantizando el cumplimiento de los compromisos asumidos en el Plan de Cierre Integral de Pasivos Ambientales de Origen Minero en el Río San Juan y Delta Upamayo, contribuyendo a la recuperación del ecosistema y desarrollo de la sociedad.

3. MARCO LEGAL

- Constitución Política del Perú. Título III: Del Ambiente y los Recursos Naturales.
- Decreto Supremo 040-2014-EM. Reglamento de Protección y Gestión Ambiental para las Actividades de Explotación, Beneficio, Labor General, Transporte y Almacenamiento Minero.
- Decreto Supremo N° 058-2006-EM que modifica el Decreto Supremo N° 022-2005-EM.
- R.D. N° 001-2009-MEM/AAM. Aprueba el Plan de Cierre Integral de Pasivos Ambientales de Origen Minero en el Río San Juan y Delta Upamayo.
- Resolución Directoral, N° 284-2012-MEM/DM. Identifican a empresas como generadores responsables de la remediación de los pasivos ambientales mineros "Depósitos de Sedimentos en el Río San Juan" y "Delta Upamayo y Parte Norte del Lago Chinchaycocha".
- R.M N° 094-2013-ME/DM. Encargan a la empresa estatal Activos Mineros SAC ejecutar la remediación de los pasivos ambientales mineros de diversos proyectos ubicados en las regiones de Áncash, Lima, Cajamarca, Huancavelica, Pasco, Junín e Ica.
- Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, modificada por la Ley N° 30222 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR.

4. ANTECEDENTES

AMSAC, de acuerdo a la R.M N° 094-2013-ME/DM recibe el encargo del Estado para ejecutar la remediación de los pasivos ambientales mineros de diversos proyectos ubicados en las regiones de Áncash, Lima, Cajamarca, Huancavelica, Pasco, Junín e Ica.

Dentro de ellos se tiene, la ejecución del Plan de Cierre Integral de Pasivos Ambientales de Origen Minero en el Río San Juan y Delta Upamayo, aprobado mediante la R.D. N° 001-2009-MEM/AAM.

El pasivo ambiental se ubica en el distrito de Simón Bolívar, perteneciente a la provincia y departamento de Pasco, cuyas obras de cierre culminaron en el mes de junio del 2019, iniciándose así la etapa post cierre en julio 2019.

5. OBJETO DE LA CONTRATACION

5.1 OBJETO GENERAL

Ejecutar el servicio de limpieza del cauce del río San Juan altura Yurajhuanca, Pasco, actividades complementarias al cierre del depósito de sedimentos en el río San Juan,



Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/02/2023
Página: 2 de 26

para garantizar el cumplimiento de los compromisos asumidos en el Plan de Cierre Integral aprobado.

5.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Ejecutar la descolmatación del cauce del río San Juan dentro de los límites del depósito de sedimentos en el río San Juan.
- Ejecutar la succión de sedimentos finos, que se generen durante las actividades de descolmatación, para su posterior traslado y disposición final en el depósito de relaves Ocroyoc.
- Ejecutar la eliminación del material descolmatado, mediante el traslado hacia el depósito de relaves Ocroyoc para su disposición final.
- Ejecutar actividades de perfilamiento del talud del margen izquierdo del cauce del río San Juan a la altura del depósito de sedimentos en el río San Juan.

6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

6.1 DESCRIPCION DEL SERVICIO

Ejecución de actividades complementarias a las actividades de cierre efectuados en el depósito de sedimentos en el Río San Juan.

6.2 PERSONAL REQUERIDO

Para el presente servicio se requiere un equipo multidisciplinario calificado. El Supervisor será el líder del equipo de trabajo, el responsable de realizar las coordinaciones y el nexo del contratista con el Administrador del Contrato de AMSAC.

A continuación, se muestra el personal **MINIMO REQUERIDO**.

Personal Clave	Cantidad*
Supervisor	01
Total	01

Otro Personal	Cantidad*
Topógrafo	01
Total	01

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

El costo del personal calificado y Otro personal deberá estar incluido dentro de los costos unitarios de cada partida.

El contratista deberá mantener en el servicio al personal requerido, que cumpla con el perfil propuesto según el ítem 11. Asimismo, está obligado a retirar del servicio al personal que AMSAC considere que no es adecuado o que cause o haya causado un perjuicio a la empresa; para lo cual deberá seguir el siguiente procedimiento: i. AMSAC remitirá al contratista la solicitud escrita de cambio dirigida al representante legal del contratista. ii. El contratista tendrá siete (07) días calendario para proponer a un nuevo personal. iii. AMSAC tendrá tres (03) días calendario para aprobar el cambio del personal. iv. Vencido el plazo sin que el contratista proponga al personal y/o el propuesto no cumpla con el perfil establecido en los Términos de Referencia, AMSAC aplicará la penalidad respectiva.



Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/02/2023
Página: 3 de 26

6.3 INFORMACIÓN DISPONIBLE

AMSAC cuenta con la siguiente información, los cuales servirán como instrumento y guía obligatoria para el desarrollo del servicio:

Formatos para implementación y aplicación durante la ejecución de las actividades en campo:

- ✓ Formato O1.03.01-F.03 Programa de Trabajo del Supervisor.
- ✓ Formato O1.03.01-F.04 Check List del Área de Trabajo.
- ✓ Expediente técnico y planos de los proyectos según ameriten.

Otros:

- ✓ Estructura del contenido del informe.

AMSAC entregará al contratista la documentación antes citada y otros que establezcan la política integrada de gestión para el inicio efectivo del servicio.

6.4 COORDINACIÓN DEL SERVICIO

La coordinación del servicio estará a cargo del Administrador de Contrato, 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 de los servicios y cumplimiento del contrato.

Al inicio del servicio se oficializarán los correos electrónicos autorizados que constituye el medio de comunicación entre el contratista y el administrador del contrato en representación de AMSAC, para todos los aspectos de orden técnico; en el cual se anotará correlativamente las consultas, aclaraciones, observaciones, planteamientos y todas las ocurrencias durante la ejecución del servicio.

Conforme se vaya realizando las actividades del servicio, se mantendrán las reuniones de trabajo que sean necesarias entre el equipo del contratista y el administrador del contrato, a fin de aclarar cualquier inquietud que pueda darse durante la ejecución del servicio.

6.5 CONDICIONES DEL SERVICIO

- a) El contratista es responsable de la seguridad e integridad de todo el personal a su cargo, debiendo tomar las medidas necesarias para el cumplimiento de la Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su reglamento DS. N° 005-2012-TR y de los procedimientos internos de gestión de AMSAC (los procedimientos de AMSAC serán alcanzados al inicio del contrato). Ello deberá estar bien definido en el Plan de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente elaborado por el contratista para el servicio, de ser el caso, deberá conformar su Comité de SST o designar su responsable dentro del plazo establecido según la legislación en seguridad vigente y anteriormente detallada.
- b) El contratista deberá mantener en el servicio personal calificado y operario, con experiencia previa en trabajos similares. Asimismo, está obligado a retirar del servicio al personal que AMSAC considere que no es adecuado o que cause o haya causado un perjuicio a la empresa; para lo cual deberá seguir el siguiente procedimiento:
 - (i) AMSAC remitirá al contratista la solicitud escrita de cambio dirigida al representante legal del contratista.
 - (ii) El contratista tendrá siete (07) días hábiles para proponer al profesional, vencido el plazo sin que el contratista proponga al profesional y/o el propuesto no cumpla con el perfil establecido en los TDR, AMSAC aplicará la penalidad respectiva.
- c) La permanencia mínima del personal requerido es de 30 días calendario computados desde el inicio del servicio, el incumplimiento acarreará la aplicación de penalidad.



Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/02/2023
Página: 4 de 26

Dentro del plazo antes señalado, el contratista podrá solicitar de manera justificada a la Entidad que le autorice el cambio del personal clave, según el siguiente procedimiento:

- (i) La solicitud escrita de cambio se efectúa siete (07) días hábiles antes de la fecha estimada para que opere el cambio. (ii) La solicitud debe ser dirigida al administrador de contrato adjuntando los cuadros comparativos con el perfil del personal nuevo el cual deberá tener igual o mayor experiencia del profesional con el que resultó ganador. (iii) Revisión por parte del administrador de contrato, dentro de los dos (02) días hábiles de recibida la solicitud, para la emisión de la autorización u observaciones. De no autorizarse, el contratista tendrá el plazo adicional de dos (02) días hábiles posterior a la emisión de las observaciones a la propuesta presentada. Dicho plazo es único y máximo para otorgar la autorización del cambio de personal clave. El administrador del contrato tendrá dos (02) días hábiles para dar respuesta a la nueva propuesta de cambio de personal clave; vencido el plazo sin que el contratista proponga nuevo personal o proponiéndolo, se le aplicará la penalidad.
- d) Todo el personal del contratista, a cargo del desarrollo del servicio, deberá contar con su fotocheck e implementos de protección personal nuevos y que cumplan con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo C del presente documento.
- e) Para la ejecución del servicio, como primera opción, el contratista deberá considerar la mano de obra no calificada, al personal residente de las comunidades de Yurajhuanca y/o San Antonio de Rancas, las cuales son de influencia directa al servicio, esto con la finalidad de **MANTENER UN ÓPTIMO CLIMA SOCIAL** entre las comunidades durante la ejecución de la prestación, de no completar la plana podrá traer personal de otros lugares.
- f) Debido a la naturaleza de las actividades complementarias; dentro de las zonas a intervenir durante el desarrollo del servicio, solo podrán ingresar: el personal del contratista que se encuentre realizando actividades netas del servicio contratado, el personal de AMSAC, entidades externas oficiales como OEFA, MINEM; en cuanto al personal de visita, éstos únicamente transitarán por los accesos señalizados y no podrán ingresar a las áreas a intervenir salvo autorización previa y en áreas indicadas por el administrador de contrato. Se considera señalización del área en un rango de 10 metros en los extremos de ambas márgenes del cauce del río en el tramo a intervenir.
- g) El contratista es responsable, desde el inicio efectivo del servicio, del cuidado a la extensión del área del depósito de sedimentos en el río San Juan (200 metros de cauce del río + 10 metros en ambos extremos como contingencia); debiendo velar, proteger, mantener y verificar el estado de los componentes dentro de la extensión del proyecto.
- h) Para el traslado de materiales, herramientas y/o insumos, el personal del contratista deberá utilizar equipos menores como carretillas o triciclos, los cuales circularán por los caminos señalizados, estos equipos no podrán circular por las áreas naturales. En caso que se detecte que el contratista viene ocasionando daños a los suelos naturales, se iniciará el procedimiento de aplicación de penalidad; sin perjuicio de que asuma todos los gastos que demande la reparación y/o recuperación de las áreas que pudieron ser dañadas y que serán determinados por AMSAC.

De detectarse daños a las áreas verdes durante la ejecución del servicio, el procedimiento para la comunicación sobre los daños detectados y la valorización de este se procederá de la siguiente manera: (i) Informe de daños, valorización y actividades a ejecutar para la remediación del área en perjuicio, por parte del Especialista en Post Cierre y Mantenimiento dentro de los dos (02) días



Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/02/2023
Página: 5 de 26

posteriores al hecho; dirigido al Administrador del contrato el cual inmediatamente derivará al contratista mediante carta. (ii) El contratista deberá presentar un cronograma de ejecución de actividades para la recuperación del área en perjuicio, en un plazo máximo de 3 días. Los gastos que se incurran serán asumidos por el contratista, caso contrario serán deducidos de la próxima valorización del servicio.

- i) El contratista deberá efectuar la recolección de residuos sólidos, generados por las actividades del desarrollo del servicio, y la disposición de los mismos, ello siguiendo lo establecido y en cumplimiento del D. Leg. N° 1278. Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y su Reglamento DS. N° 014-2017-MINAM, así como NTP 900.058-2019 (actualizada mediante R.D. 003-2019-INACAL/DN), GESTIÓN DE RESIDUOS. Estas actividades deberán estar contempladas en el **Plan de Gestión Ambiental**. Los costos que demanden el cumplimiento de ello son asumidos por el contratista.
- j) Para todas las actividades, el contratista en base a su experiencia brindando este tipo de servicio en el mercado peruano, deberá considerar dentro de cada partida (precios unitarios) los costos directos e indirectos necesarios para dar cumplimiento al objeto de contrato, como son:
- ✓ Mano de obra calificada, no calificada y/o técnica.
 - ✓ Seguros SCTR (Salud y Pensión) de carácter obligatorio.
 - ✓ Equipos de Protección Personal (EPP) y otros requeridos para salvaguardar la seguridad del personal del contratista.
 - ✓ Materiales, insumos y alquiler y/o compra de equipos varios necesarios y requeridos para el desarrollo del servicio.
 - ✓ Gastos para el almacenamiento y disposición final de los residuos peligroso y no peligrosos que generen las actividades de mantenimiento.
 - ✓ Implementación de baños químicos portátiles con sus respectivos biodigestores y lavamanos, deberá considerar también las limpiezas y/o mantenimientos

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

6.6 ENTREGABLES

Toda la documentación que se genere durante la ejecución contractual será entregada a través de la MESA DE PARTES VIRTUAL de AMSAC, con atención al Administrador del Contrato.

El informe en mención, se debe presentar dentro de los primeros cinco (05) días calendarios posteriores a la conclusión del servicio

El informe presentado deberá estar firmado y foliado en cada una de sus hojas por el Supervisor y el Representante Legal de la Empresa, acompañado del cuadro de Valorización respectiva. Además, deberá contener la estructura según se detalla en el **Anexo D**. No limita incrementar otras consideraciones al informe por parte del contratista para dar mayor respaldo a las actividades ejecutadas; todas las fotografías deberán ser fechadas y georreferenciadas y a todo color (no se aceptarán fotografías que no cumplan con esta condición), los cuadros y tablas deberán estar enumeradas y ser legibles. Se deberá presentar también el informe en formato Word (editable).

AMSAC podrá observar el informe mensual que no cumpla con lo indicado en el Anexo D, lo cual será comunicado al contratista, vía correo electrónico suministrado para la suscripción del contrato, en un plazo máximo de tres (03) días calendario, el contratista dispondrá de tres (03) días calendario para subsanar satisfactoriamente las observaciones. En caso de no subsanar las observaciones dentro del plazo indicado se aplicará la penalidad por día, de acuerdo con lo señalado en el Numeral



Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/02/2023
Página: 6 de 26

18 “Penalizaciones” de los Términos de Referencia, sin perjuicio de la obligación del contratista de subsanar las observaciones.

7. DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DEL SERVICIO

La descripción se detalla en el anexo A.

7.1. CONSIDERACIONES PARA EL INICIO EFECTIVO DEL SERVICIO

El servicio inicia al día siguiente de la fecha establecida en el Acta de Inicio de Servicio firmada por el Administrador de Contrato y el representante de la Empresa Contratista.

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

- Relación de todo el personal calificado (ver numeral 6.2) y operario que participará en el servicio, indicando sus cargos, copia simple de DNI.
- Certificado de Habilidad vigente del personal clave (ver numeral 6.2).
- Seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR pensión y salud) de todo el personal calificado y operarios que participará en el servicio, el cual deberá estar vigente durante todo el plazo de ejecución del servicio.
- Presentar copia de las evaluaciones médicas ocupacionales (EMO), con apto médico para trabajar sobre los 2,500 msnm*, de todo el personal.
- El Reglamento Interno de Trabajo del contratista.

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

Nota. –

- De considerarlo, AMSAC podrá corroborar la autenticidad de las evaluaciones médicas con la Clínica Ocupacional donde se hayan realizado las evaluaciones del personal.

7.2. CONSIDERACIONES POSTERIORES

Dentro de los dos (02) primeros días calendarios de iniciado el servicio, el contratista deberá presentar al administrador de contrato de AMSAC la siguiente documentación:

- Plan de Trabajo del servicio, que detallara las actividades, cronograma, recursos, entre otros.
- Plan de seguridad, salud en el trabajo, medio ambiente y gestión de residuos sólidos”,

Para el cual AMSAC tendrá dos (02) días hábiles para la revisión, de haber observaciones se otorgará un (01) día calendario al contratista para absolver observaciones, de no haber observaciones AMSAC validará mediante correo electrónico los documentos para su aplicación. En caso que no subsane dentro del plazo o remitiendo su Plan este siga teniendo observaciones, el Contratista asumirá penalidad.

Sin ser limitante considerar la entrega de la documentación según se detalla en las cláusulas 24 y 25.

7.3. ALCANCE DEL SERVICIO

Los detalles y consideraciones del alcance del servicio se encuentran descritos en el Anexo A del presente documento.

7.4. ASPECTOS BÁSICOS A CONSIDERAR



Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/02/2023
Página: 7 de 26

- a) Las inspecciones parciales serán efectuadas durante el desarrollo del servicio, por los Supervisores por ambas partes contractuales.
- b) Una vez culminadas las actividades del servicio; el administrador de contrato en compañía del supervisor del contratista, realizarán la verificación en campo, para su inspección de cumplimiento y valorización correspondiente

8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- a) Cumplir a satisfacción el servicio contratado según los alcances del servicio, garantizando la calidad del mismo.
- b) Contratar los seguros SCTR (Salud y Pensión) para todo el personal (operario, técnico, profesional y administrativo) que se encuentre involucrado directamente en el desarrollo del servicio, y se mantendrá vigente durante la prestación del servicio. La póliza deberá ser entregada al inicio efectivo del servicio y luego con cada informe mensual y valorización, para lo cual las constancias deben encontrarse vigentes.
- c) Proporcionar los EPP básicos y específicos para el personal que desarrollará los trabajos de campo, cumpliendo con las características mínimas descritas en el Anexo C.
- d) Responsable de la seguridad e integridad de todo el personal debiendo tomar las medidas necesarias para el cumplimiento del reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con la Ley N° 29783 “Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo” y su reglamento, aprobado mediante D.S. N° 005-2012-TR, el Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional y otros que facilite AMSAC. AMSAC no se responsabiliza por cualquier accidente, incidente o incumplimiento del personal a su cargo.
- e) Cumplir con la normativa laboral, por lo que cualquier hallazgo, sanción, multa u observación emitida por la Superintendencia de Nacional de Fiscalización Laboral (SUNAFIL) estará sujeta a penalidad.
- f) Responsable de los pagos del personal a su cargo (Profesionales, técnicos y mano de obra calificada y no calificada), deberá cumplir con las bonificaciones, gratificaciones, seguros y otros conceptos establecidos por Ley. Por lo que, el costo de cada uno de ellos deberá estar incluido en cada una de las partidas del servicio, AMSAC no reconocerá pagos adicionales de ninguna naturaleza. En tal sentido; El Contratista realizará los pagos a todo el personal de forma oportuna (máximo a los cinco (5) días hábiles de culminado el mes), con la finalidad de mantener el clima social y laboral favorable. Las denuncias por parte del personal clave u operario por el incumplimiento de este requisito estarán sujetos al cobro de penalidad. El pago de remuneración de su personal no estará supeditado al pago mensual que debe realizar AMSAC por el servicio contratado.
- g) Hacer conocer y hacer cumplir al personal a su cargo todas las especificaciones técnicas de seguridad impartidas, la Política de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente, además de los estándares aprobados en operaciones, los procedimientos y políticas nacionales sobre protección al Medio ambiente, así como aquellas normas establecidas por el Ministerio de Energía y Minas y el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo a través de las legislaciones vigentes.
- h) Reportar oportunamente las ocurrencias detectadas en las inspecciones programadas, atender de ser el caso a las ocurrencias y velar por la conservación de las áreas a su responsabilidad.
- i) Responsable por los daños ocasionados por accidentes al personal que trabaja para el contratista o por daños causados a terceros.
- j) Garantizar el abastecimiento de materiales, herramientas, insumos, equipos de protección personal, de bioseguridad, entre otros indispensables (01 baño químico y 01 punto de agua para beber) y otros necesarios para el cumplimiento del servicio.



Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/02/2023
Página: 8 de 26

- k) Reportar oportunamente las ocurrencias detectadas en las inspecciones programadas, atender de ser el caso a las ocurrencias y velar por la conservación de las áreas a su responsabilidad.

El incumplimiento de las obligaciones estará sujeto a penalidad, las cuales están descritas en el Numeral 16 “Penalidades” de los Términos de Referencia

9. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

- a) Cumplir con los pagos de acuerdo al contrato. Ello considerando los plazos y el contenido establecido en el numeral 6.5.
- b) Brindar la información relevante, significativa y correspondiente para el correcto desarrollo del servicio y ejecución de las actividades.
- c) Nombrar al administrador de contrato.
- d) Vigilar que el servicio se ejecute de acuerdo al contrato y términos de referencia.
- e) Emitir la conformidad correspondiente a la valorización del servicio.

10. PERFIL DEL CONTRATISTA QUE PRESTARÁ EL SERVICIO

9.1 REQUISITOS DEL POSTOR

PERFIL DEL POSTOR
Persona Natural o Jurídica
EXPERIENCIA DEL POSTOR
<p>El postor deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 60,000.00 soles por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los últimos 05 años. Debiendo evidenciar la ejecución y valorización en sus actividades:</p> <ul style="list-style-type: none">- Ejecución de servicios y/u obras y/o ejecución y/o rehabilitación de proyectos en: descolmatación de cauces de río y/o limpieza de cauces de río y/o implementación de defensa ribereña y/o encausamiento de ríos.- Servicio u obras civiles y/o mineras, en general, en donde se consideren actividades de movimiento de tierras y/o conformación de diques y/o mantenimiento en relaveras y/o en desmonteras, siempre y cuando demuestre dentro de sus actividades la realización de movimiento de tierras. <p>Se considerará la experiencia en diferentes sectores ya sea público o privado.</p> <p>Se acreditará la experiencia mediante copias de los contratos u ordenes de servicio, conformidades de servicio y facturas emitidas.</p>
REQUISITOS ADMINISTRATIVOS (Obligatorios)
<ul style="list-style-type: none">- Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) del OSCE como proveedores 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.



Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/02/2023
Página: 9 de 26

- El postor o el representante legal del postor, como persona jurídica o miembro de un consorcio, no debe haber sido denunciado penalmente por AMSAC por la presentación de documentación falsa en un proceso de selección.

11. PERFIL DEL PERSONAL PROPUESTO

11.1. PERFIL DEL PROFESIONAL CLAVE

SUPERVISOR (01)
Ingeniero Civil, titulado y colegiado. La habilitación será exigida para el inicio efectivo del servicio.
Tiempo de Experiencia
Experiencia mínima acumulada de dos (02) años como supervisor y/o coordinador y/o inspector y/o residente y/o jefe y/o especialista y/o ingeniero en: (*) <ul style="list-style-type: none">- Servicios u obras civiles en general, cuyas actividades sean igual o similares a lo solicitado en la experiencia del postor. El tiempo de experiencia se contabilizará desde la obtención del título profesional. Se acreditará la experiencia mediante copias de los contratos u ordenes de servicio, conformidades de servicio.
Capacitación
Capacitación en sistemas de gestión ISO 14001, ISO 9001, ISO 45001 o Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Mínimo de 24 horas lectivas. La capacitación se acreditará con la presentación de constancias, certificados u otros documentos que acrediten de manera fehaciente dicha capacitación.
Actividades a cumplir sin ser limitantes por parte del SUPERVISOR:
Responsable del control y dirección de la correcta ejecución del servicio y de la ejecución del Plan de Trabajo, comunicando al administrador del contrato los trabajos a realizar mediante un Cronograma de Trabajo.

11.2. OTRO PERSONAL

TOPOGRAFIA (01)
Técnico en Topografía.
Tiempo de Experiencia
Experiencia mínima de 1 año como topógrafo en proyectos y/o servicios y/u obras y/o estudios de: construcción de diques, defensas ribereñas, construcción e instalación de gaviones, limpieza de cunetas, canales, ríos, movimiento de tierras u otros relacionados, los cuáles serán acreditados con la presentación de contratos, constancias o certificados de trabajo. La documentación que sustente el perfil será presentada al inicio efectivo del servicio.

12. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución estimado para ejecutar el presente servicio es de hasta treinta (30) días calendarios, contabilizados según lo indique el Acta de Inicio de Servicio (ver numeral 7.1).

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

13. FORMA DE PAGO



Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/02/2023
Página: 10 de 26

AMSAC realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista a la conclusión del servicio detalla en el Anexo A, así como se detalla en las partidas descritas en el Anexo B, previa presentación del informe del servicio, los cuales deberán estar aprobados por el administrador de contrato.

Para el trámite de pago, el contratista deberá presentar:

- Informe del servicio, según el contenido especificado en el anexo D, así como la valorización del servicio.
- Conformidad del servicio, emitida por el administrador de contrato.
- Comprobante de pago (ver numeral 13.1. FACTURACIÓN)

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 apertura da en el Banco de la Nación. Este último de ser el caso.

13.1. FACTURACIÓN

Cabe precisar que, mediante Resolución Ministerial N° 284-2012-MEM/DM, se aprobaron los porcentajes de participación de las empresas i) ACTIVOS MINEROS S.A.C., ii) EMPRESA ADMINISTRADORA CERRO S.A.C., y iii) COMPAÑÍA MINERA AURÍFERA AUREX S.A., para la ejecución del Plan de Cierre Integral de Pasivos Ambientales de Origen Minero en el Rio San Juan y Delta Upamayo, de acuerdo al siguiente detalle:

DEPOSITO DE SEDIMENTOS EN EL RIO SAN JUAN

EMPRESA	% DE DISTRIBUCIÓN DEL MONTO EN EL RIO SAN JUAN	R.U.C.
Activos Mineros S.A.C.*	66.97%	20103030791
Activos Mineros S.A.C.**	19.58%	20103030791
Empresa Administradora Cerro S.A.C.	13.58%	20538848060
Compañía Minera Aurífera Aurex S.A.	0.21%	20101076289

*(FA), **(PAR)

El contratista facturará directamente a AMSAC el total del servicio ejecutado, de acuerdo al siguiente detalle:

Factura	Único entregable (a la conclusión del servicio)
Factura Nro. 01	Por el 66.97 % del monto ejecutado
Factura Nro. 02	Por el 19.58 % del monto ejecutado
Factura Nro. 03	Por el 13.58 % del monto ejecutado
Factura Nro. 04	Por el 0.21 % del monto ejecutado

Sin perjuicio de ello, AMSAC realizará las acciones, en las instancias que correspondan, para que las empresas responsables reconozcan los pagos que AMSAC efectúe al contratista.

VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN

El valor estimado es de S/ (/100 Soles), incluidos 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 ningún concepto (ver presupuesto del servicio **Anexo B**).



Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/02/2023
Página: 11 de 26

El costo del servicio incluye mano de obra directa e indirecta, 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 del servicio. AMSAC no reconocerá gastos adicionales de ninguna naturaleza.

En ese sentido, el contratista deberá considerar en cada una de las partidas o metrados descritos en el Anexo B todos los gastos, directos e indirectos, necesarios para la ejecución del servicio, AMSAC no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza.

14. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

15. RECURSOS FINANCIEROS

Fuente de Financiamiento	Centro de Costo	Clasificador	Cuenta Contable	Cód. Proyecto	Componente	Proyecto
002 Fideicomiso Ambiental	0901	331111	04380480	000104	0406 Post Cierre	Rio San Juan FA
PA – Convenio 111 MM	5017	331111	04380480	000103	0406 Post Cierre	Rio San Juan PAAR
Externas Cofinanciado	General	331111	00000000	000000	0406 Post Cierre	Delta Upamayo

16. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

El administrador del contrato será el Jefe de Departamento de Post Cierre y Mantenimiento o el personal que la Gerencia de Operaciones disponga, 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 de la misma.

Sin embargo, la supervisión directa en campo y responsable de la conformidad por los trabajos realizados en el área del servicio recae en el responsable del área de Post Cierre y Mantenimiento de la Base Pasco.

17. PENALIDADES

17.1. PENALIDAD POR MORA

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

17.2. OTRAS PENALIDADES

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

TABLA A - Penalidad por incumplimiento en aspectos operativos:

N°	DETALLE DE LA INFRACCIÓN	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
1	Inasistencia / Ausencia del Supervisor: Por falta injustificada total o parcial, durante la jornada de trabajo. Para el caso de cambio del personal clave, se procederá a la aplicación de la penalidad, luego del plazo transcurrido, de acuerdo a lo establecido en el presente documento La penalidad será por ocurrencia.	0.50 UIT	Según Informe del administrador de contrato



Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/02/2023
Página: 12 de 26

2	No entrega del Plan de trabajo del servicio y/o Plan de seguridad y salud en el trabajo y/o Plan de gestión ambiental: Cuando el contratista no lo presente dentro del plazo establecido o cuando no subsane las observaciones en el plazo otorgado y a satisfacción de AMSAC. Nota. - La aplicación de la penalidad será por ocurrencia.	0.10 UIT	Según Informe del administrador de contrato
3	No ejecución del plan de seguridad y salud en el trabajo, de gestión ambiental: Cuando el contratista no ejecute lo detallado en relación a los documentos en mención y en disposición a la legislación nacional vigente, durante la ejecución de las labores mensuales. Así como no cumpla los cronogramas o plazos establecidos en estos documentos. Nota. - La aplicación de la penalidad será por ocurrencia.	0.10UIT	Según Informe del administrador de contrato
4	Materiales: Cuando el contratista provee los materiales inadecuados. Nota. - La aplicación de la penalidad será por ocurrencia (en caso de ser diferentes materiales) y día transcurrido (en caso que se haya establecido una fecha de entrega).	0.10 UIT	Según Informe del administrador de contrato
5	Herramientas: Cuando el contratista utilice herramientas inadecuadas o deteriorados. Nota. - La aplicación de la penalidad será por ocurrencia	0.25 UIT	Según Informe del administrador de contrato
6	Si el contratista no cumple con proporcionar la información y documentación necesaria al personal de vigilancia, asignado al proyecto, en los turnos diurno y nocturno. Nota. - La aplicación de la penalidad será para cada caso detectado.	0.50 UIT	Según Informe del administrador de contrato
7	Por incumplimiento en el reporte oportuno de las ocurrencias detectadas en las inspecciones y/o por no atender a las ocurrencias y no velar por la conservación de las áreas a su responsabilidad, descrito en el numeral 6.4. Nota. - La aplicación de la penalidad será para cada caso detectado.	0.10 UIT	Según Informe del administrador de contrato
8	Incumpliendo del pago de la remuneración mensual y/o malestar social que ocasione de la no atención oportuna descrita en el numeral 7.4. Nota. - La aplicación de la penalidad será para cada caso detectado.	0.50 UIT	Según Informe del administrador de contrato

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

Nº	INFRACCIÓN	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
9	No presentar la constancia del SCTR vigente (salud y pensión) por cada trabajador y/o mantenerla vigente durante el plazo contractual. La penalidad será por día transcurrido.	0.25 UIT	Según Informe del administrador de contrato



Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/02/2023
Página: 13 de 26

	Nota. - La aplicación de la penalidad será inmediatamente se detecte la falta.		
10	Incumplimiento en el reporte mensual de seguridad y salud en el trabajo, incluyendo reportes exigidos por el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de AMSAC. Nota. - La aplicación de la penalidad será por ocurrencia.	0.25 UIT	Según Informe del administrador de contrato
11	Incumplimiento de la normativa de Seguridad y Salud en el Trabajo, estándares, procedimientos (PETS), Política SST, RISST. Nota. - La aplicación de la penalidad será por ocurrencia.	0.50 UIT	Según Informe del administrador de contrato
12	Si los insumos o cualquier otra sustancia o material no cuentan con las hojas de datos de seguridad u hojas MSDS. Nota. - La aplicación de la penalidad será inmediatamente se detecte la falta.	0.10 UIT	Según Informe del administrador de contrato
13	Por interferencias en el desarrollo del servicio, debido a hallazgos, retraso o paralización del desarrollo del servicio debido a acciones inspectivas de SUNAFIL sobre las condiciones laborales de los trabajadores del contratista. Nota. - La aplicación de la penalidad será inmediatamente se detecte la falta y por día.	0.10 UIT	Según Informe del administrador de contrato
14	Accidente o incidente de trabajo, ocurrido al trabajador de la empresa contratista, sea cual fuere su gravedad. La penalidad será por evento ocurrido y sin perjuicio que el contratista asumirá integralmente los gastos. Nota. - La aplicación de la penalidad será inmediatamente se detecte la falta y por ocurrencia.	10 UIT	Según Informe del administrador de contrato
15	Incumplimiento de la entrega de los Equipos de Protección Personal (EPP) a los colaboradores. La penalidad será por ocurrencia y por día. Nota. - La aplicación de la penalidad será inmediatamente se detecte la falta.	0.25 UIT	Según Informe del administrador de contrato
16	No uso de EPP o uso de los EPP deteriorados en el lugar de trabajo, por parte de los trabajadores. La penalidad será por persona, por ocurrencia y por día. Nota. - La aplicación de la penalidad será inmediatamente se detecte la falta.	0.25 UIT	Según Informe del administrador de contrato
17	Incumplimiento de las especificaciones técnicas obligatorias de los implementos de protección individual de acuerdo al Anexo N° C. La penalidad será por ocurrencia. Nota. - La aplicación de la penalidad será inmediatamente se detecte la falta. 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 requeridas en el Anexo N° C del presente documento.	0.25 UIT	Según Informe del administrador de contrato



Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/02/2023
Página: 14 de 26

17.3. Procedimiento para la aplicación de penalidades

- Para el caso de las penalidades 4, 5, 9, 15 y 16 el Administrador de Contrato, procederá a la aplicación inmediata de las penalidades.
- En los otros casos, personal de AMSAC a cargo del seguimiento del servicio en campo, deberá comunicar al contratista con las evidencias respectivas el hecho detectado, otorgándole un plazo máximo de dos (02) días calendario para su subsanación, contabilizados a partir del día siguiente de su comunicación.
- De verificarse que el contratista no cumplió con subsanar las observaciones, se procederá a aplicar las penalidades correspondientes. Si el contratista, pese a haber sido multado, no subsanara el incumplimiento, AMSAC podrá resolver el contrato conforme a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Una vez que el Administrador de AMSAC tome conocimiento de la infracción cometida, la multa se descontará de la facturación más próxima, o en cualquiera de los pagos parciales o en el último pago.
- Estas penalidades son independientes a la penalidad por mora.

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

18. 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.

19. CONFIDENCIALIDAD Y COMUNICACIONES

El contratista que ejecuta el servicio se compromete a:

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

20. CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA



Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/02/2023
Página: 15 de 26

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

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

21. CLÁUSULA RESOLUTORIA

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

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

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

22. 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 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

23. CLÁUSULA DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIOAMBIENTE

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

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

Antes de iniciar el servicio:



Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/02/2023
Página: 16 de 26

- Personal calificado SSOMA
- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) - Salud y Pensión.
- Certificado de aptitud médica del examen médico ocupacional (EMO).
- Certificado de operatividad de la maquinaria
- Mantenimiento preventivo de la maquinaria
- Personal capacitado/ cv documentado
- Matriz de Identificación de aspectos y evaluación de impactos ambientales.
- Matriz de Identificación de peligros, evaluación de riesgos y controles (IPER).
- Hojas de datos de seguridad de los productos químicos (MSDS).
- Kit antiderrame en almacenes / Zonas de trabajo con manipulación/ Unidades de transporte.
- Bandejas metálicas en almacenes de productos químicos / Zonas de trabajo con manipulación.
- Equipos de medición (Detector de tormentas, etc.) operativos y con registros de calibración.
- Procedimientos de seguridad y salud en el trabajo.
- Procedimientos de gestión ambiental, incluyendo disposición de residuos sólidos.
- Documentos que acrediten la autorización de las empresas operadoras de residuos sólidos (EO-RS).
- Permisos diversos otorgados por la autoridad vigentes (uso de agua, consumidor directo de combustible, entre otros).
- Informes de Gestión SSOMA mensuales.
- Otros documentos que evidencien la aplicación de las medidas de control y seguimiento.

Durante:

- Formatos de inicio de trabajo (ATS-IPER continuo-PETAR-ETC)

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

El contratista debe:

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



Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/02/2023
Página: 17 de 26

- Prevenir la ocurrencia de incidentes de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente, y en caso se presenten, responder adecuadamente y en el momento oportuno, comunicando inmediatamente al Administrador del Contrato de AMSAC y/o al área de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.
- Demostrar un comportamiento adecuado y responsable, evitando generar conflictos con el personal.

24. CLÁUSULA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID 19

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

Los proveedores, tales como asesores, Asesores, 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. O según corresponda a la labor que realiza.

25. ANEXOS

ANEXO A: Contenido y descripción del servicio

ANEXO B: Presupuesto General

ANEXO C: Descripción y especificaciones técnicas obligatorias de los implementos de protección individual.

ANEXO D: Contenido del informe del servicio



Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/02/2023
Página: 18 de 26

ANEXO A. ALCANCES DEL SERVICIO

1. UBICACIÓN Y ACCESIBILIDAD

El depósito de sedimentos en el río San Juan (ID 6368), se ubica cercana a la comunidad de Yurajhuanca, distrito de Simón Bolívar, provincia y departamento de Pasco.

Iniciando en las coordenadas PSAD (zona 18) Este 356734, Norte 8816231 y altitud entre los 4200 msnm; su extensión total comprende 200 metros lineales aguas abajo de las coordenadas indicadas, adoptando el ancho del cauce del río San Juan en esa zona.

Áreas a intervenir en la zona:

- 220 metros de cauce del río San Juan (se considera 5 metros aguas arriba de las coordenadas y 15 metros aguas abajo como margen de control).
- Margen izquierdo del cauce del río San Juan, en el área a intervenir.

Áreas a intervenir para la disposición final del residuo

- Trocha afirmada de las coordenadas Este 356734, Norte 8816231 aproximadamente, hasta el depósito de relaves Ocroyoc; pasando por las comunidades de Yurajhuanca, Quiulacocha y Rancas.
- Accesos de control de la empresa CERRO S.A.C.

Cuadro N° 01: Puntos referenciales de ubicación.

ZONA INTERVENIDA	ZONA	ESTE	NORTE
Deposito en el rio San Juan	18 L	356503	8815863

Cuadro N° 02: Puntos referenciales de ubicación de las zonas UTM WGS84

ZONA INTERVENIDA	ZONA	ESTE	NORTE
Deposito Ocroyoc	18 L	358310	8817142

Figura N° 01: Ubicación referencial de las zonas a intervenir en ambos depósitos.



2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio consistirá en la ejecución de actividades en dos áreas, pudiendo ser estas paralelas, ello se determinará durante la ejecución del servicio. Las actividades se ejecutarán principalmente en el depósito en el río San Juan y en el depósito Ocroyoc, esta última propiedad de la empresa CERRO S.A.C.

3. ALCANCE DEL SERVICIO

El alcance general es la ejecución de actividades que complementan el cierre definitivo del depósito en el río San Juan. Por lo que se detallan a continuación:

3.1. Actividades complementarias a ejecutar - depósito en el río San Juan.

Señalización del área a intervenir.

Actividad que involucra el suministro, traslado, instalación y mantenimiento de señalizaciones preventivas, obligatorias, de seguridad y salud en el trabajo, y demás que apliquen. Estos deben cumplir los estándares internacionales en color y dimensión.

Instalación de 02 sistemas de filtración paralelas en el cauce del río.

El servicio consistirá en el suministro e instalación de dos sistemas de filtro a lo ancho del cauce del río San Juan, de aproximadamente 21 m de ancho. Los filtros deberán ser de geotextil de 270 gr/m², sostenidos con postes del material que asegure estabilidad en sostenimiento del geotextil.

La altura de este debe estar sobre los 0.20 m del espejo del cauce del río para la fecha de ejecución de este. Su profundidad deberá asegurar la no migración de finos aguas abajo. El contratista deberá asegurar durante la ejecución del servicio la estabilidad en la



Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/02/2023
Página: 20 de 26

instalación del filtro y su mantenimiento (limpieza y reposición) hasta concluir con el servicio. Se estima el alto del filtro será de 0.50 m.

La ubicación de los sistemas de filtración será en las coordenadas 8815674m N, 356488 E aproximadamente.

Este sistema se replicará paralelo a 03 m agua abajo de las coordenadas indicadas para su instalación, en total son dos sistemas de retención a ser instalados

Así mismo se realizará la limpieza de residuos sólidos, que traslada el río, que pudiese evitar la correcta filtración del agua en el cauce, el contratista deberá disponer adecuadamente los residuos sólidos colectados.

Conformación del acceso para maquinaria pesada hacia el cauce del río.

Actividad que involucra la intervención de 5 m³ de material a suministrar, trasladar y conformar, no debiendo superar el volumen requerido. Así mismo el contratista deberá asegurar el tránsito de la maquinaria solo por ese acceso, no debiendo perturbar áreas aledañas al acceso definido.

Descolmatación del depósito de sedimentos en el río San Juan.

Actividad que involucra, dotación de equipos y operarios, efectuar la descolmatación del cauce del río en el tramo indicado.

La actividad consiste en el retiro de material grava, arena y sedimentos que se encuentren en el cauce del río dentro de la longitud de 220 m, los cuales inician desde el margen superior del ex cauce del Río Ragra 10 m aguas arriba y posteriores aguas abajo hasta alcanzar los 220 m en total por 21.50 de ancho promedio, a una profundidad de 01 m.

Para la acumulación del material de la descolmatación al margen izquierdo del cauce del río San Juan, a la altura del proyecto, el contratista proveerá del material que va ser ubicado en el suelo a modo que se comporte como barrera (pudiendo ser geomembrana) y operarios. El material se acumulará con el fin de que escurra el flujo de agua y esta sea retornada al cauce del río San Juan, hasta su posterior carguío para la eliminación.

Bombeo de lodos acumulados en la zona de instalación de los sistemas de filtración.

La actividad consiste en la dotación de un camión cisterna de 13 m³ que tenga una bomba neumática utilizada para la extracción de los lodos, así operarios para las actividades a efectuar en esta área.

Se realizará el retiro de sedimentos mediante la succión de estos, según la verificación a la altura de los sistemas de filtración durante la ejecución de descolmatación. El contratista deberá asegurar que la zona de acumulación de sedimentos (aguas abajo del área a intervenir) no se encuentre colmatado y sature el sistema de filtración, por lo que deberá de supervisar esa área para programar la succión de la pulpa que podría generarse en esa área y para posterior traslado a su disposición final en el depósito Ocroyoc.

Perfilamiento del talud para la conformación del margen izquierdo del cauce a intervenir.

La actividad involucra, dotación de equipo para el perfilado, suministro, traslado e instalación de material gravilla, material top soil, material Grass, así como operarios.

La actividad consistirá en el perfilamiento del margen izquierdo del cauce del río en el área de proyecto, en zonas identificadas y que son críticas, para posterior instalación de la gravilla, top soil sobrepuesto sobre gravilla y Grass sobrepuesto sobre el top soil. Se estima que la intervención se realizara en una longitud de 130 m aproximados. Se perfilará una longitud de 2 m horizontal x 0.70 m de profundidad concluyendo en un talud de longitud de 1.57 m a inclinación de 45 grados.



Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/02/2023
Página: 21 de 26

La pendiente a trabajar, no deberá de exceder las pendientes naturales de las márgenes aledañas al proyecto, con la finalidad de dejar una pendiente uniforme y que no cause impacto visual negativo.

De generar material excedente para eliminar, este tendrá el mismo tratamiento que el material extraído en la actividad de descolmatación.

Traslado y eliminación del material grueso y sedimentos extraídos.

El material producto de la descolmatación, así como el material producción de la succión de sedimentos, deberán ser trasladados desde el deposito en el rio San Juan hasta el depósito Ocroyoc.

Por lo que la actividad involucra dotación de equipos para el carguío, equipos para el traslado y operadores.

Riego de vías de accesos

El riego de las vías será solo en el tramo por donde se transportará los residuos a eliminar, desde la obra hacia la relavera Ocroyoc (2.5 km) solo en los tramos donde exista trocha. El ancho promedio considerado es de 6.2 m.

Por lo que la actividad involucra dotación de equipo para riego y agua para riego de vías y la ejecución del riego de vías propiamente dicho.

3.2 Actividades a ejecutar – deposito Ocroyoc

Eliminación de grava/arena/sedimentos al depósito Ocroyoc

El trayecto del traslado del material para la eliminación es de aproximadamente 13 km desde el proyecto hacia el depósito de relaves Ocroyoc.

El contratista deberá de asegurar que no se eliminaran flujos de agua durante el traslado del material hacia el depósito Ocroyoc (propiedad de Cerro SAC) por lo que deberá de impermeabilizar los volquetes que realizaran el traslado del material para la disposición final.

Para la descarga en el depósito Ocroyoc, el área será indicada por el Supervisor de Cerro SAC en campo, pudiendo ser indistinta cada día que se efectuó el traslado dentro del depósito Ocroyoc.

Para todas las actividades donde se involucre equipos, el contratista deberá asegurar la operatividad de sus equipos, no siendo estos mayor a 05 años de antigüedad, que trasladan los materiales gruesos y sedimentos; así mismo deberá entregar la documentación exigida por CERRO SAC al momento de efectuar actividad en el depósito Ocroyoc.

3.3 Otros

Se considera actividades preliminares propias del servicio, como:

- Del trazo y replanteo.
- Del montaje y desmontaje de señalización de obra.
- De la movilización y desmovilización de equipos.

Los costos que se generen de estas actividades deberán ser incluidas en la propuesta económica y ejecutadas en su totalidad a la culminación del servicio.



Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/02/2023
Página: 22 de 26

ANEXO B. PRESUPUESTO GENERAL

Ítem	Descripción	Uds	Metrado	Precio Unitario S/	Parcial S/
01	Depósito en el río San Juan				
01.01	Señalización del área	m2	410.00		
01.02	Suministro e instalación del sistema de filtración	m2	20.00		
01.03	Conformación de acceso para equipos	m5	5.00		
01.04	Ejecución de la descolmatación del cauce del río y acumulación de material	m3	500.00		
01.05	Perfilamiento del margen izquierdo del cauce del río	m2	1,000.00		
02	Deposito Ocroyoc				
02.01	Carguío, transporte y eliminación de material	m3	500.00		
03	Otros				
03.01	Trazo y replanteo	m2	500.00		
03.02	Montaje y desmontaje en general	Glb	1.00		
				Sub Total S/.	
				GG + U (%)	
				Sub Total S/.	
				IGV (18%)	
				Total S/.	



Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/02/2023
Página: 23 de 26

ANEXO C. DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OBLIGATORIAS DE LOS IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

ÍTEM	EPP	NORMAS DE CERTIFICACIÓN	CARACTERÍSTICAS
1	CASCO (Ingeniero: blanco) (Personal: azul)	ANSI Z89.1 NTP 399.018	Tipo jockey, tafilete regulable, sin portalámparas, de una sola pieza, policarbonato, Clase E, Tipo II. Protección contra riesgos eléctricos hasta 20,000 voltios, adicionalmente protege de golpes e impactos. Suspensión de 4 puntos ajustables.
	TAFILETE	--	Posee suspensión de nylon de 4 puntos, lo cual permite aligerar su peso y mejorar la redistribución de la energía en el impacto, su sistema de ajuste es con perilla Ratchet pivotable, para permitir un fácil y preciso ajuste, usando una sola mano, sin necesidad de retirar el casco en ningún momento, y ajustable para diámetros entre 6.5 y 8 pulgadas. Su diseño es liviano. Es compatible con el uso de barbiquejo, careta y orejera y posee además canaletas laterales para escurrir el agua en caso de lluvia.
2	BARBIQUEJO	--	Ayuda a mantener al casco de forma estable en la cabeza del colaborador. No debe poseer partes metálicas. Deben ser de conexión directa al casco o a la suspensión y ser regulable. Deben ser compatibles con los cascos a adquirir. La banda debe ser de algodón, mentonera de PVC y ganchos de baquelita u otro material no conductor de electricidad.
3	CORTAVIENTO PARA CASCO	--	De tela acolchados, adaptables a casco para protección contra bajas temperaturas. Cubre cabeza, cuello y cara. Confeccionado en algún material térmico con forro franela.
4	LENTES DE SEGURIDAD OSCUROS	ANSI Z87.1 CSA Z94.3.1992 NTP 399.046	Marcos ergonómicos, suaves y confortables, lunas antiempañantes, antiestáticas y antirayaduras. Protección Ultravioleta hasta 99.9%. Sistema de Regulación del Lente. Tipo de Lunas: Oscuras/ Resistente a impactos de partículas, protección contra líquidos y salpicaduras de químicos.
5	LENTES DE SEGURIDAD CLAROS	ANSI Z87.1 CSA Z94.3.1992 NTP 399.046	Marcos ergonómicos, suaves y confortables, lunas antiempañantes, antiestáticas y antirayaduras. Protección Ultravioleta hasta 99.9%. Sistema de Regulación del Lente. Tipo de Lunas: Clara/ Resistente a impactos de partículas, protección contra líquidos y salpicaduras de químicos.
6	GUANTES DE BADANA	ASTM F1790 EN388	Material: cuero. Cosido con hilo nylon, con interior elasticado en el dorso, resistencia a la abrasión y a tensión. Aplicación a la industria construcción, minería, maniobra de izajes, otros.



Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S2.02-F.02

Versión: 00

Fecha: 18/02/2023

Página: 24 de 26

7	GUANTES DE JEBE	ASTM F 739	Guantes cubiertos de PVC rugoso 12" Sanitizado Modelo Noe Hyde con antideslizante. Resistente a disolventes. Para uso libre sin fatiga en los dedos.
8	MAMELUCO TÉRMICO CON CINTAS REFLECTIVAS	ANSI – ISEA 107- 2010 o en la normativa europea EN 471	Confeccionado en tela Drill, con forro polar en su interior. El uniforme tendrá Cintas reflectivas color Plomo o la combinación Azul- Plomo o los colores que AMSAC indique.
9	CHALECO DE SEGURIDAD TIPO REPORTERO CON CINTA REFLECTIVAS Y LOGO	ANSI – ISEA 107 – 2010	Colores: Naranja o Verde Limón o el que indique la organización. Tela Drill con los Logos de AMSAC en la parte frontal. En la espalda el logo de AMSAC bordado en alto relieve Con cinta reflectiva de ancho=2 pulgadas y Ltotal = 4.13 m (02 verticales y 02 horizontales). El modelo es tipo reportero con sus respectivos bolsillos.
10	BOTAS DE JEBE CON PUNTA DE ACERO	ASTM F 2412 y 2413 NTP ISO 20345:2008	Caña alta con puntera reforzada, forro interno doble o grueso (azul) 100% caucho, color negro, de uso común en minas, construcción, plantas, etc.
11	BOTAS MUSLERAS	--	Botas de jebe tipo muslera, color negro, con puntera de acero, forro interior de lona, planta antideslizante, para trabajos en zonas húmedas, limpieza de lodo.
12	ZAPATOS DE SEGURIDAD CON PUNTA DE ACERO	ASTM F 2412 y 2413 NTP ISO 20345:2008	Cuerpo de cuero con suela de goma o nitrilo antideslizante con buena tracción y puntera reforzada. Resistente al agua. Uso recomendable en Construcción, talleres de metalmecánica, automotriz, otros.
15	CAPOTÍN O PONCHO IMPERMEABLE CON CAPUCHA	--	Modelo: Capotín o poncho con capucha para lluvia. Colores: Naranja o Verde Limón o el que indique la ENTIDAD. Material: PVC
16	CHALECOS SALVAVIDAS	--	De espuma de cloruro de polivinilo o espuma de polietileno, con cinta reflectiva de ancho=2 pulgadas y Ltotal = 4.13 m (02 verticales y 02 horizontales). El modelo es tipo Reportero con sus respectivos bolsillos.
17	BLOQUEADOR SOLAR FP 50	--	Contenido de 1000 ml. Protector Solar con Factor de Protección 50+ (FPS 50+), protección contra rayos ultravioleta del tipo A y B (UVA/UVB). Diseñado especialmente para brindar la protección necesaria en actividades expuestas a la radiación solar. Producto cremoso, sin perfume, de rápida absorción e hipoalergénico, que ayuda a prevenir el eritema y cáncer a la piel asociados a la exposición a radiación UV.



Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/02/2023
Página: 25 de 26

DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OBLIGATORIAS DE LOS IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN COLECTIVA

ÍTEM	EPP	CARACTERÍSTICAS
01	BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS (IMPLEMENTADO)	<p>Elementos básicos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Jabón neutro (blanco): para higienizar heridas.• Alcohol en gel: para desinfección rápida de las manos.• Termómetro: para medir la temperatura corporal.• Guantes descartables de látex: para no contaminar heridas y para seguridad de la persona que asiste a la víctima.• Gasas y vendas: para limpiar heridas y detener hemorragias.• Antisépticos (yodo povidona, agua oxigenada): para limpiar las heridas.• Tijera: para cortar gasas y vendas o la ropa de la víctima.• Cinta adhesiva: para fijar gasas o vendajes.

ANEXO D. CONTENIDO DEL INFORME DEL SERVICIO

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

Resumen Ejecutivo

Índice

Introducción

Objetivos

I. ACTIVIDADES DE DESCOLMATACION

1.1 Especificaciones generales (descripción(es) del PAM y compromiso(s) del Plan de cierre)

1.2 Recursos Empleados (personal, herramientas, EPP, etc.)

1.3 Programación de actividades

1.4 Ejecución de actividades (descripción con fotos y videos fechadas)

1.5 Resultados de actividades (cumplimiento de objetivos, tabla de datos, gráficas, cumplimiento de metas, interpretación de resultados)

1.6 Conclusiones y Recomendaciones (Cumplimiento del compromiso en el PCM)

1.7 Ejecución de actividades del Plan de Gestión Ambiental.

1.8 Ejecución de actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo.

II. ACTIVIDADES DE DISPOSICION FINAL DEL MATERIAL DE DESCOLMATACION

2.1 Especificaciones generales (descripción(es) del PAM y compromiso(s) del Plan de cierre)

2.2 Recursos Empleados (personal, herramientas, EPP, etc.)

2.3 Programación de actividades

2.4 Ejecución de actividades (descripción con fotos y videos fechadas)

2.5 Resultados de actividades (cumplimiento de objetivos, tabla de datos, gráficas, cumplimiento de metas, interpretación de resultados)

2.6 Conclusiones y Recomendaciones (Cumplimiento del compromiso en el PCM)



Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/02/2023
Página: 26 de 26

2.7 Ejecución de actividades del Plan de Gestión Ambiental.

2.8 Ejecución de actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- III. *ANEXOS (Álbum de foto, link de videos, documentos, fichas de inspección firmadas, formatos, guías de remisión de insumos, lista de asistencia, otros).*



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

A.1. CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE

A.1.1. FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

N°	CARGO	PROFESIÓN
1	SUPERVISOR (01)	Ingeniero Civil, titulado y colegiado. La habilitación será exigida para el inicio efectivo del servicio.

Acreditación:

El **TÍTULO PROFESIONAL** requerido será verificado por el comité de selección 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: <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

En caso el **TÍTULO PROFESIONAL** requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida

A.2. FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

N°	CARGO	CAPACITACIÓN EN:
1	SUPERVISOR (01)	Capacitación en sistemas de gestión ISO 14001, ISO 9001, ISO 45001 o Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Mínimo de 24 horas lectivas.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de CONSTANCIA, CERTIFICADO, DIPLOMAS U OTRO DOCUMENTO, según corresponda, que acrediten la **CAPACITACIÓN concluida**, del plantel profesional clave requerido.

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. **No son válidos documentos emitidos por el participante o el contratista.**

Importante

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.



A.3. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

N°	Cargo	Experiencia Específica Mínima
1	SUPERVISOR (01)	Experiencia mínima acumulada de dos (02) años como supervisor y/o coordinador y/o inspector y/o residente y/o jefe y/o especialista y/o ingeniero y/o Gestor de Obras y/o Especialista en Gestion de Obras" en: ¹⁶ <ul style="list-style-type: none">- Servicios u obras civiles en general, cuyas actividades sean igual o similares a lo solicitado en la experiencia del postor.

El tiempo de experiencia de los profesionales será computado desde la obtención del TITULO PROFESIONAL.

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

Acreditación:

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

Importante

- Toda la documentación que se presente para acreditar la experiencia del personal clave debe ser en **COPIA LEGIBLE** 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

¹⁶ En atención a la Consulta (04), El Comité de Selección señala que, se considerarán como experiencia "Gestor de Obras" o "Especialista en Gestion de Obras" si solo si se acreditan que estos cargos han sido ejecutados en campo, para ello debiera acreditar fehacientemente sus funciones ejercidas con estos cargos.

Dice:

(...) Experiencia mínima acumulada de dos (02) años como supervisor y/o coordinador y/o inspector y/o residente y/o jefe y/o especialista y/o ingeniero en:(...).

Debe decir:

(...) Experiencia mínima acumulada de dos (02) años como supervisor y/o coordinador y/o inspector y/o residente y/o jefe y/o especialista y/o ingeniero y/o Gestor de Obras y/o Especialista en Gestion de Obras" en:



sin mayor análisis determinen la similitud o relación con la experiencia requerida.

- *Se aclara, 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.*

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un **MONTO FACTURADO ACUMULADO TOTAL** equivalente a **SESENTA MIL CON 00/100 SOLES (S/ 60,000.00)**, 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 **VEINTICINCO MIL CIENTO CIENCUENTA Y OCHO CON 09/100 SOLES (S/ 25,158.09)**, 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 o iguales al objeto de contrato:

- Ejecución de servicios y/u obras y/o ejecución y/o rehabilitación de proyectos en: descolmatación de cauces de río y/o limpieza de cauces de río y/o implementación de defensa ribereña y/o encausamiento de ríos.
- Servicio u obras civiles y/o mineras, en general, en donde se consideren actividades de movimiento de tierras y/o conformación de diques y/o mantenimiento en relaveras y/o en desmonteras, siempre y cuando demuestre dentro de sus actividades la realización de movimiento de tierras.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁷, 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° 8** 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

¹⁷ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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



parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

Importante

- *Toda la documentación que se presente para acreditar la experiencia del postor debe ser en **COPIA LEGIBLE** para su fácil determinación del emisor, tiempo, objeto o descripción del servicio, monto u otros que correspondan, de lo contrario, **NO SERÁ CONSIDERADA PARA LA CALIFICACIÓN O EVALUACIÓN**. Asimismo, toda la información presentada debe estar en idioma ESPAÑOL.*
- *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.*
- *Al calificar la experiencia del postor, se valorará 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 P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p>[100] puntos</p>



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del **SERVICIO DE LIMPIEZA DEL CAUCE DEL RIO SAN JUAN ALTURA YURAJHUANCA, 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 Miotto N° 421, San Juan de Miraflores, Lima, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], y con domicilio en la ciudad de Lima para notificación durante la ejecución contractual, a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-35-2023-AMSAC-1** para la contratación de **SERVICIO DE LIMPIEZA DEL CAUCE DEL RIO SAN JUAN ALTURA YURAJHUANCA, 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 LIMPIEZA DEL CAUCE DEL RIO SAN JUAN ALTURA YURAJHUANCA, 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

Activos Mineros SAC realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PERIÓDICOS MENSUALES** de acuerdo al avance mensual de cada una de las partidas descritas en el Numeral III. - Presupuesto del Anexo A y en función al monto del contrato original, previa presentación de los informes de las actividades realizadas conforme el plan de trabajo mensual, los cuales deberán estar aprobados por el administrador de contrato, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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



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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución estimado para ejecutar el presente servicio es de treinta (30) días calendarios, contabilizados a partir de la comunicación formal para el inicio del servicio o suscrito el Acta de Inicio de Servicio, por el Administrador de Contrato y el Representante Legal de la empresa 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 [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 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 Jefatura del Departamento de Post Cierre y Mantenimiento de la Gerencia de Operaciones 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 [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

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.

Nº	DETALLE DE LA INFRACCIÓN	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
1	Inasistencia / Ausencia del Supervisor: Por falta injustificada total o parcial, durante la jornada de trabajo. Para el caso de cambio del personal clave, se procederá a la aplicación de la penalidad, luego del plazo transcurrido, de acuerdo a lo establecido en el presente documento La penalidad será por ocurrencia.	0.50 UIT	Según Informe del administrador de contrato
2	No entrega del Plan de trabajo del servicio y/o Plan de seguridad y salud en el trabajo y/o Plan de gestión ambiental: Cuando el contratista no lo presente dentro del plazo establecido o cuando no subsane las observaciones en el plazo otorgado y a satisfacción de AMSAC.	0.10 UIT	Según Informe del administrador de contrato



	Nota. - La aplicación de la penalidad será por ocurrencia.		
3	No ejecución del plan de seguridad y salud en el trabajo, de gestión ambiental: Cuando el contratista no ejecute lo detallado en relación a los documentos en mención y en disposición a la legislación nacional vigente, durante la ejecución de las labores mensuales. Así como no cumpla los cronogramas o plazos establecidos en estos documentos. Nota. - La aplicación de la penalidad será por ocurrencia.	0.10UIT	Según Informe del administrador de contrato
4	Materiales: Cuando el contratista provee los materiales inadecuados. Nota. - La aplicación de la penalidad será por ocurrencia (en caso de ser diferentes materiales) y día transcurrido (en caso que se haya establecido una fecha de entrega).	0.10 UIT	Según Informe del administrador de contrato
5	Herramientas: Cuando el contratista utilice herramientas inadecuadas o deteriorados. Nota. - La aplicación de la penalidad será por ocurrencia	0.25 UIT	Según Informe del administrador de contrato
6	Si el contratista no cumple con proporcionar la información y documentación necesaria al personal de vigilancia, asignado al proyecto, en los turnos diurno y nocturno. Nota. - La aplicación de la penalidad será para cada caso detectado.	0.50 UIT	Según Informe del administrador de contrato
7	Por incumplimiento en el reporte oportuno de las ocurrencias detectadas en las inspecciones y/o por no atender a las ocurrencias y no velar por la conservación de las áreas a su responsabilidad, descrito en el numeral 6.4. Nota. - La aplicación de la penalidad será para cada caso detectado.	0.10 UIT	Según Informe del administrador de contrato
8	Incumpliendo del pago de la remuneración mensual y/o malestar social que ocasione de la no atención oportuna descrita en el numeral 7.4. Nota. - La aplicación de la penalidad será para cada caso detectado.	0.50 UIT	Según Informe del administrador de contrato

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

Nº	INFRACCIÓN	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
9	No presentar la constancia del SCTR vigente (salud y pensión) por cada trabajador y/o mantenerla vigente durante el plazo contractual. La penalidad será por día transcurrido. Nota. - La aplicación de la penalidad será inmediatamente se detecte la falta.	0.25 UIT	Según Informe del administrador de contrato
10	Incumplimiento en el reporte mensual de seguridad y salud en el trabajo, incluyendo reportes exigidos por el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de AMSAC. Nota. - La aplicación de la penalidad será por ocurrencia.	0.25 UIT	Según Informe del administrador de contrato
11	Incumplimiento de la normativa de Seguridad y Salud en el Trabajo, estándares, procedimientos (PETS), Política SST, RISST.	0.50 UIT	Según Informe del administrador de contrato



	Nota. - La aplicación de la penalidad será por ocurrencia.		
12	Si los insumos o cualquier otra sustancia o material no cuentan con las hojas de datos de seguridad u hojas MSDS. Nota. - La aplicación de la penalidad será inmediatamente se detecte la falta.	0.10 UIT	Según Informe del administrador de contrato
13	Por interferencias en el desarrollo del servicio, debido a hallazgos, retraso o paralización del desarrollo del servicio debido a acciones inspectivas de SUNAFIL sobre las condiciones laborales de los trabajadores del contratista. Nota. - La aplicación de la penalidad será inmediatamente se detecte la falta y por día.	0.10 UIT	Según Informe del administrador de contrato
14	Accidente o incidente de trabajo, ocurrido al trabajador de la empresa contratista, sea cual fuere su gravedad. La penalidad será por evento ocurrido y sin perjuicio que el contratista asumirá integralmente los gastos. Nota. - La aplicación de la penalidad será inmediatamente se detecte la falta y por ocurrencia.	10 UIT	Según Informe del administrador de contrato
15	Incumplimiento de la entrega de los Equipos de Protección Personal (EPP) a los colaboradores. La penalidad será por ocurrencia y por día. Nota. - La aplicación de la penalidad será inmediatamente se detecte la falta.	0.25 UIT	Según Informe del administrador de contrato
16	No uso de EPP o uso de los EPP deteriorados en el lugar de trabajo, por parte de los trabajadores. La penalidad será por persona, por ocurrencia y por día. Nota. - La aplicación de la penalidad será inmediatamente se detecte la falta.	0.25 UIT	Según Informe del administrador de contrato
17	Incumplimiento de las especificaciones técnicas obligatorias de los implementos de protección individual de acuerdo al Anexo N° C. La penalidad será por ocurrencia. Nota. - La aplicación de la penalidad será inmediatamente se detecte la falta. 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 requeridas en el Anexo N° C del presente documento.	0.25 UIT	Según Informe del administrador de contrato

PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE PENALIDADES

- Para el caso de las penalidades 4, 5, 9, 15 y 16 el Administrador de Contrato, procederá a la aplicación inmediata de las penalidades.
- En los otros casos, personal de AMSAC a cargo del seguimiento del servicio en campo, deberá comunicar al contratista con las evidencias respectivas el hecho detectado, otorgándole un plazo máximo de dos (02) días calendario para su subsanación, contabilizados a partir del día siguiente de su comunicación.
- De verificarse que el contratista no cumplió con subsanar las observaciones, se procederá a aplicar las penalidades correspondientes. Si el contratista, pese a haber sido multado, no subsanara el incumplimiento, AMSAC podrá resolver el contrato conforme a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



- Una vez que el Administrador de AMSAC tome conocimiento de la infracción cometida, la multa se descontará de la facturación más próxima, o en cualquiera de los pagos parciales o en el último pago.
- Estas penalidades son independientes a la penalidad por mora.

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: [.....]

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

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



ANEXOS

[Handwritten signatures in blue ink]



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-35-2023-AMSAC-1

Presente.-

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

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

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-35-2023-AMSAC-1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE 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.

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-35-2023-AMSAC-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-35-2023-AMSAC-1

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de **SERVICIO DE LIMPIEZA DEL CAUCE DEL RIO SAN JUAN ALTURA YURAJHUANCA, 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.



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-35-2023-AMSAC-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-35-2023-AMSAC-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-35-2023-AMSAC-1**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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.

[Handwritten signatures in blue ink]



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-35-2023-AMSAC-1
Presente.-

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

Ítem	Descripción	Uds	Metrado	Precio Unitario S/	Parcial S/
01	Depósito en el río San Juan				
01.01	Señalización del área	m2	410.00		
01.02	Suministro e instalación del sistema de filtración	m2	20.00		
01.03	Conformación de acceso para equipos	m5	5.00		
01.04	Ejecución de la descolmatación del cauce del río y acumulación de material	m3	500.00		
01.05	Perfilamiento del margen izquierdo del cauce del río	m2	1,000.00		
02	Deposito Ocroyoc				
02.01	Carguío, transporte y eliminación de material	m3	500.00		
03	Otros				
03.01	Trazo y replanteo	m2	500.00		
03.02	Montaje y Desmontaje en general	Glb	1.00		
				Sub Total S/.	
				GG + U (%)	
				Sub Total S/.	
				IGV (18%)	
				Total S/.	

El precio de la oferta **SOLES** 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

- La propuesta económica debe incluir todos impuestos, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable al objeto de contrato. AMSAC no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza
- No cabe subsanación alguna por omisiones o errores en la propuesta económica, salvo efectos de foliación y de rubrica en cada una de los folios que compone la oferta. En caso de divergencia entre el precio ofertado en números y letras, prevalece lo indicado en letras.
- El comité de selección verificará las OPERACIONES ARITMÉTICAS de la propuesta que obtuvo el mayor puntaje total y, de existir alguna incorrección, el comité corregirá a fin de consignar el monto correcto y asignarle el lugar que le corresponda. Dicha corrección debe figurar expresamente en el acta respectiva
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento,



debe presentar nuevamente este Anexo.

- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".

[Handwritten signatures]



ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-35-2023-AMSAC-1
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 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-35-2023-AMSAC-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 9

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-35-2023-AMSAC-1
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*



Importante

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

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEM CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-35-2023-AMSAC-1

Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEM, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*



ANEXO N° 11

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-35-2023-AMSAC-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 12

**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-35-2023-AMSAC-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 13

DECLARACIÓN JURADA PARA CONTRATAR PERSONAL DE LA ZONA
(MANO DE OBRA NO CALIFICADA)

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-22-2023-AMSAC-1

Presente. -

De nuestra consideración,

Mediante el presente el suscrito, Identificado con DNI N° en mi calidad de representante legal de la empresa, con RUC N°, se compromete a contratar **MANO DE OBRA NO CALIFICADA**, preferentemente trabajadores entre los residentes de la misma Localidad, Provincia o Provincias Colindantes, para la ejecución del servicio materia del presente proceso. Esto con la finalidad de **MANTENER UN ÓPTIMO CLIMA SOCIAL** entre las comunidades colindantes a la zona de influencia del servicio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 14

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

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-35-2023-AMSAC-1

Presente.-

De nuestra consideración,

Asunto: Autorización para el pago con abonos en cuenta

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

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

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