



BASES

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°
AS-SM-26-2023-AMSAC-1
Primera Convocatoria**

**DERIVADA DEL
CONCURSO PÚBLICO N°
CP-SM-5-2023-AMSAC-1**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
MANTENIMIENTO POST CIERRE DEL CIERRE INTEGRAL
DE PASIVOS AMBIENTALES DE ORIGEN MINERO EN EL
DELTA UPAMAYO, PASCO**

2023



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *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, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a



las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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>



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

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

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los 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.

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 accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS



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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES



3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : ACTIVOS MINEROS S.A.C. en adelante **AMSAC**
RUC N° : 20103030791
Domicilio legal : Av. Prolongación Pedro Miotta N° 421, San Juan de Miraflores, Lima
Teléfono: : (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 MANTENIMIENTO POST CIERRE DEL CIERRE INTEGRAL DE PASIVOS AMBIENTALES DE ORIGEN MINERO EN EL DELTA UPAMAYO, PASCO.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Ficha de Autorización N°CP-0005-2023** de fecha **05 de abril del 2023.**

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

FIDEICOMISO AMBIENTAL, PA-CONVENIO 80MM, EXTERNAS COFINANCIADO de acuerdo con lo establecido en el **numeral 15** 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 a 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 **TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO (365) DIAS CALENDARIO equivalente a DOCE (12) meses** contabilizado a partir del día siguiente de la fecha establecida en el Acta de Inicio del servicio suscrito por el Administrador de Contrato y el representante legal del contratista.



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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

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

En adición a lo descrito, si los participantes registrados optan por un ejemplar de las bases en físico o en CD-R, deberán cancelar por cada copia fotostática A4 b/n: 0.00165% de 01 U.I.T. por cada folio o por grabación en CD-R: 0.06050% de 01 U.I.T. Para tal efecto deberán abonar el costo mediante depósito en cuenta bancaria.

N° de Cuenta: 0011-0186-02-00169215
Banco: Cuenta Soles del Banco Continental
N° CCI: 01118600020016921547

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638, que aprueba el Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 31639, que aprueba el 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 y modificatorias.
- Demás normas descritas en el **Numeral III - “Marco Legal”** de los Términos de Referencia del expediente de contratación

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de **UN ÍNDICE DE DOCUMENTOS**², la siguiente documentación:

Nota Importante

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- 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**)
- Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁴
- Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las

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

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

⁴ 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.



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

- g) El precio de la oferta en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6⁵**.

Adicionalmente se debe adjuntar el **Anexo N° 6** en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior. (**Anexo N°12**)
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda. Documento que no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario computada desde la fecha de su emisión.
- e) 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 – PIDE⁶

- f) **Domicilio u oficina de enlace en la ciudad de Lima** y correo electrónico⁷ para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Nombre del contacto y teléfono, para coordinación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸ (**Anexo N° 09**).
- i) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
- j) Copia de la Ficha RUC de la empresa
- k) Declaración jurada mediante el cual se comprometa a contratar, para la ejecución del servicio, preferentemente a trabajadores **NO CALIFICADOS** entre los residentes de la zona. Esto con la finalidad de **MANTENER UN ÓPTIMO CLIMA SOCIAL** entre las comunidades colindantes a la zona de influencia del servicio. (**Anexo N° 10**)
- l) Declaración Jurada de que los **MATERIALES** a ser suministrados para la ejecución del servicio se ajustarán a los estándares de fabricación o a las normas técnicas, acorde con el objeto de servicio. (**Anexo N° 11**)

2.3.1. Documentos que deberá presentar EL CONTRATISTA para el INICIO EFECTIVO del servicio:

- Plan de seguridad, salud en el trabajo, medio ambiente y gestión de residuos sólidos, de acuerdo a los Términos de Referencia.
- Constancias de habilitación vigente, según corresponda, del **profesional clave** propuesto para el inicio **EFECTIVO** del servicio.
- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) pensión y salud de todo el personal propuesto para ejecutar el servicio.
- Certificado o constancia de Evaluación Médica Ocupacional que acredite el buen estado de salud de todo el personal propuesto para el servicio apto para trabajar por encima de los 4,000 msnm.
- Relación de todo el personal que participara en el servicio, indicando cargos, acompañado de su CV documentado
- Otras consideraciones descritas en el numeral .3 y en los Términos de Referencia que es obligación presentarlo por el contratista.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el*

⁶ Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁷ Opinión N° 191-2017/DTN – OSCE: "Dicho lo anterior, como se ha señalado al absolver la consulta anterior, la decisión de la Entidad de notificar las resoluciones de sus actos a través de medios tradicionales o a través de los medios electrónicos de comunicación, deberá estar prevista en las Bases del procedimiento de selección que posteriormente integrarán el contrato."

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.



REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.
- 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 Haya⁹.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

Importante

Debido a la coyuntura actual, previa coordinación con el área Legal, 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.

2.5. FORMA DE PAGO¹⁰

El pago se realizará de manera mensual, previa presentación y aprobación del informe mensual, por lo que el contratista deberá presentar los siguientes documentos:

- Comprobante de pago (ver numeral 12.1. FACTURACIÓN)
- Informe mensual del contratista, aprobado por el responsable de campo del área de Post Cierre y Mantenimiento de la Base Pasco.
- Conformidad del servicio, emitida por el administrador del servicio.

El contratista deberá contar con una cuenta bancaria, para lo cual se compromete a brindar a AMSAC su número de Cuenta Ordinaria y Código de Cuenta Interbancaria CCI generada por entidad bancaria autorizada por la SBS, así como comunicar el número de Cuenta de Detracción aperturada

⁹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

¹⁰ AMSAC está incluida (mediante Resolución de Superintendencia N° 219-2010/SUNAT de fecha 27/07/2010) como entidad que debe seguir el Procedimiento para el cumplimiento tributario de los proveedores de las entidades del Estado a que se refiere D.L. N° 931 e implementado por la Resolución de Superintendencia N° 156/2004/SUNAT y debe comunicar el devengado del gasto a favor de sus proveedores a partir del 01/09/2010.



en el Banco de la Nación, de ser el caso.

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

Importante

*Debido a la coyuntura actual, previa coordinación con el administrador de contrato, 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.*

2.5.1. FACTURACIÓN

Cabe precisar que, mediante Resolución Directoral, 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., iii) SOCIEDAD MINERA EL BROCAL S.A.A. y iv) 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, por lo que, tratándose de un proyecto financiado con los aportes de las partes involucradas y mencionadas, los responsables de los pagos serán las empresas descritas; por lo que para efectos del mismo, se requerirá que el contratista emita Cinco (5) Facturas, de acuerdo al siguiente detalle:

ZONA 1: DEPOSITO REMEDIADO EN EL DELTA UPAMAYO

EMPRESA	% DE DISTRIBUCIÓN DEL MONTO EN EL DELTA UPAMAYO	R.U.C.
Activos Mineros S.A.C.	24.42%*	20103030791
Activos Mineros S.A.C.	20.72%**	20103030791
Empresa Administradora Cerro S.A.C.	4.83%	20538848060
Sociedad Minera el Brocal S.A.C.	49.96%	20100017572
Compañía Minera Aurífera Aurex S.A.	0.07%	20101076289

* (FA), ** (PAR)

Las facturas deberán ser entregadas a cada empresa con la copia del contrato vigente, una carta dirigida a cada empresa y una copia de las valorizaciones mensuales, en la que se solicitará el pago respectivo por el servicio desarrollado, AMSAC proporcionará al inicio del servicio las direcciones y los datos a quienes serán dirigidas las facturas.

El contratista presentará a AMSAC las facturas que corresponda a esta Entidad, el informe mensual con todos sus anexos y las copias de las facturas emitidas a cada empresa, para el seguimiento respectivo.

AMSAC no recibirá las facturas de las otras empresas.

2.6. OTRAS PENALIDADES

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

En los Términos de Referencia, **numeral 16.2** 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**.

2.7. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS (CARTA FIANZA)

La **CARTA FIANZA** que se presente, **EN SU CONTENIDO**, deberá consignar el siguiente texto: **"Esta Fianza de 'TIPO DE GARANTÍA'¹¹ es IRREVOCABLE, SOLIDARIA, INCONDICIONAL y DE REALIZACIÓN AUTOMÁTICA, SIN BENEFICIO DE EXCUSIÓN, NI DIVISIÓN, será pagada por nosotros a ACTIVOS MINEROS S.A.C. a sólo requerimiento de la Entidad."**

Esta debe ser emitida por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones ¹² y **que cuenten con clasificación de riesgo B o superior**. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir Cartas Fianzas; o estar consideradas en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

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

Importante

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

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

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

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

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

El postor podrá visitar las zonas donde se ejecutarán los servicios, esto con la finalidad de conocer los accesos, riesgos, condiciones y otras repercusiones al ejecutar el servicio, **antes de presentar propuesta**. Siendo esta, **NO OBLIGATORIO NI EXIGIBLE** para la presentación de propuestas. Para lo cual, se puede contactar directamente con la Jefatura del Departamento de Post Cierre y

¹¹ Carta Fianza de Fiel Cumplimiento

¹² **Revisar página web:** <http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>.

¹³ Corresponde a la rúbrica a mano

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



Mantenimiento al teléfono 204-9000 Anexo 330 o 331; o enviar su solicitud a los correos electrónicos: logistica2.gaf@amsac.pe ; wenceslao.colca@amsac.pe

2.10. OTROS

COMUNICACIONES Y/O NOTIFICACIONES

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

DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Debido a la coyuntura actual, los entregables, así como toda la documentación que se genere durante la ejecución contractual serán ingresadas a través de nuestra **MESA DE PARTES VIRTUAL**. 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 43

SERVICIO DE MANTENIMIENTO POST CIERRE DEL CIERRE INTEGRAL DE PASIVOS AMBIENTALES DE ORIGEN MINERO EN EL DELTA UPAMAYO, 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)

El desarrollo de las actividades de mantenimiento post cierre, tiene como finalidad asegurar la conservación y estabilidad de las obras de remediación culminadas, para lograr de este modo, la estabilidad física, geoquímica y biológica de los pasivos remediados en el 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 Vicco, 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.



Firmado digitalmente por:
LAURA LOPEZ Olivia FAU
20103030791 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 21/08/2023 13:48:08-0500



Página 1 de 43

Firmado digitalmente por:
GRANADOS GAVE Henry
Manuel FAU 20103030791 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21/08/2023 15:04:19-022



Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/02/2023
Página: 2 de 43

5. OBJETO DE LA CONTRATACION

5.1 OBJETO GENERAL

Ejecutar el mantenimiento post cierre del Cierre Integral de Pasivos Ambientales de Origen Minero en el Delta Upamayo, en cumplimiento de actividades detalladas en el Plan de Cierre Integral aprobado.

5.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Desarrollar actividades que considera el mantenimiento físico, geoquímico y biológico de los pasivos ambientales mencionados.
- Realizar el mantenimiento de las obras de revegetación que garanticen el prendimiento del 100% de las especies sembradas.
- Incorporar y recalzar aquellas áreas que no son cubiertas por vegetación o sufran mortandad.
- Realizar el riego en épocas de estiaje para evitar la mortandad de las especies vegetales sembradas.
- Realizar el mantenimiento a la recuperación de la calidad del suelo en el Delta Upamayo para contribuir al repoblamiento vegetal y animal.
- Realizar el monitoreo social post cierre, en cumplimiento de actividades detalladas en el Plan de Cierre aprobado.

6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

6.1 SERVICIO SOLICITADO

Servicio de mantenimiento post cierre del cierre integral de Pasivos Ambientales de origen minero en el Delta Upamayo, Pasco.

El contenido, descripción y detalle que comprende el objeto de la contratación del servicio se describe en el **Anexo A** del presente documento.

6.2 PERSONAL REQUERIDO

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

Personal Clave	Cantidad
Supervisor	01

Personal operativo	Cantidad (*)
Operario	05

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

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

El contratista deberá presentar el análisis de precios unitarios por partida, para mejor consideración durante el desarrollo de la ejecución del servicio. Este detalle deberá ser presentado en la propuesta técnica económica.



Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/02/2023
Página: 3 de 43

6.3 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 establecerá un formato de comunicación vía correo electrónico, 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.

6.4 CONDICIONES DEL SERVICIO

- a) El servicio se 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.
- b) Para el inicio del servicio, el contratista presentará al administrador de contrato la siguiente documentación:
 - a) Seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR pensión y salud) de todo el personal involucrado directamente en el desarrollo del servicio, el cual deberá encontrarse vigente durante todo el plazo del servicio, este deberá ser presentado al administrador del contrato al inicio del servicio y posteriormente al inicio de cada mes en los informes de valorización. El incumplimiento será sujeto a penalidad.
 - b) Presentar copia de las evaluaciones médicas ocupacionales (EMO), con apto médico para trabajar sobre los 2,500 msnm, de todo el personal.
- c) Dentro de los cinco (05) primeros días calendarios de iniciado el servicio, el contratista deberá presentar al administrador de contrato de AMSAC la siguiente documentación: “El plan de seguridad, salud en el trabajo, medio ambiente y gestión de residuos sólidos”, y el “Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo” de acuerdo al lineamiento para la Vigilancia, Prevención y Control para la Salud de los Trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19. 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.
- d) Dentro de los diez (10) primeros días calendarios de iniciado el servicio, el contratista deberá presentar lo siguiente:
 - a. Para su aprobación, el i) **Diagnóstico del Estado de la Vegetación** y ii) **Plan de Trabajo General y de Desarrollo del Servicio** (que detallará el mantenimiento de las especies vegetativas implementadas, programa de riego, programa de fertilización y recalce, entre otros), en donde se deberá contemplar las actividades a ejecutar en la temporada de lluvias y temporada de estiaje, este deberá ser concordante con el diagnóstico preliminar realizados a las remedaciones.



Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/02/2023
Página: 4 de 43

AMSAC tendrá dos (02) días hábiles para la revisión de ambos Planes. 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.

- b. El Reglamento Interno de Trabajo del contratista.
- e) 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 cuales 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.
- f) El contratista se compromete a mantener en el servicio personal clave, 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.
- g) La permanencia mínima del personal clave propuesto es de 60 días calendario computados desde el inicio del servicio, el incumplimiento acarreará la aplicación de penalidad.
- h) Transcurrido el 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.
- i) 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.
- j) 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 Vicco y/o Pari y/o Cochamarca las cuales son de influencia directa al servicio, esto con la finalidad de **MANTENER UN ÓPTIMO CLIMA**



Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/02/2023
Página: 5 de 43

SOCIAL entre las comunidades durante la ejecución de la prestación, de no completar la plana podrá traer personal de otros lugares.

- k) Debido a la naturaleza de la remediación; dentro de las zonas remediadas, solo podrán ingresar: el personal del contratista que se encuentre realizando actividades de mantenimiento, 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 remediadas salvo autorización previa y en áreas indicadas por el administrador de contrato.
- l) El contratista es responsable, desde el inicio efectivo del servicio, del cuidado a la extensión total del proyecto Delta Upamayo (176 ha aproximados); debiendo velar, proteger, mantener, inventariar y verificar el estado de los componentes dentro de la extensión del proyecto.
- m) 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 remediadas. En caso que se detecte que el contratista viene ocasionando daños a los suelos remediados, 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 remediadas 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 posteriores al hecho; dirigido al Administrador del contrato el cual inmediatamente derivara 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.

- n) El contratista deberá realizar la recolección, segregación y disposición temporal de los residuos sólidos generados en el proyecto y posteriormente ser dispuestos según su clasificación y tipo. Estas actividades deberán estar contempladas en el **Plan de Gestión Ambiental**.
- o) 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.**



Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/02/2023
Página: 6 de 43

6.5 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. La documentación FÍSICA (Original) deberá ser entregada previa coordinación con el administrador del contrato, esta deberá ser idéntica al informe presentado de forma virtual.

El Contratista, además de presentar los informes mensuales (cuya estructura se muestra en el anexo E de este documento) elaborará; informes trimestrales, informes semestrales en formatos Word y PDF, así como presentaciones en Power Point y en Power BI; para ello AMSAC, a través de su administrador de contrato, indicará al contratista las estructuras requeridas de los informes y las presentaciones en Power Point y en Power BI.

Los informes presentados deberán ser a colores debidamente firmados manualmente y foliados en cada una de sus hojas por el Supervisor y el Representante Legal de la Empresa, acompañado del cuadro de Valorización Mensual respectiva.

El informe mensual tendrá la estructura según se detalla en el **Anexo D**. No limita incrementar otras consideraciones al informe por parte del contratista.

El informe mensual se debe presentar dentro de los primeros cinco (05) días calendarios del mes siguiente al período del servicio, el cual no es limitante debiendo incrementar todas las consideraciones y documentación necesarias 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. Cabe resaltar que cada actividad descrita en el informe deberá ser validada por el administrador de contrato o el personal que el administrador de contrato designe para ello. Se deberá presentar también el informe en formato Word (editable).

El informe deberá contener los aspectos técnicos del desarrollo de las actividades acorde con los objetivos trazados y en lineamiento con los Instrumentos de Gestión Ambiental; asimismo, en el informe se deberá considerar detalladamente las actividades realizadas por el personal clave, como evidencia del cumplimiento de sus funciones según correspondan.

AMSAC podrá observar el informe mensual que no cumpla con lo indicado en el Anexo C, 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 16 "Penalidades" de los Términos de Referencia, sin perjuicio de la obligación del contratista de subsanar las observaciones.

El Administrador de contrato será la persona encargada de realizar el envío de los informes mensuales a los representantes de las empresas mineras involucradas en el financiamiento del proyecto para su revisión y aprobación.

7. DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DEL SERVICIO

7.1. CONSIDERACIONES PARA EL INICIO EFECTIVO DEL SERVICIO

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

- Relación de todo el personal que participará en el servicio, indicando sus cargos, acompañado de CV documentado, el personal requerido se encuentra detalla en el numeral 6.2 del presente documento.



Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/02/2023
Página: 7 de 43

- b) Certificado de Habilidad vigente de los profesionales considerados como personal clave.
- c) Seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR pensión y salud) de todo el personal que participará en el servicio, el cual deberá estar vigente durante todo el plazo de ejecución del servicio.
- d) Presentación de Carné de vacunación con las tres vacunas o dosis. Si no cuenta con la vacunación completa.
- e) El uso de mascarillas es facultativo si el ambiente cuenta con ventilación; si no cuenta con ventilación, el uso de mascarilla es necesario (KN95 o doble quirúrgica Comunitaria más quirúrgica).
- f) 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 si fuera necesario).
- g) Si la persona presenta síntomas, evitar reunirse de forma presencial y coordinar reuniones de forma virtual.
- h) Cumplir las disposiciones establecidas en la RM-031-2023 Lineamiento para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-COV-2 de AMSAC; su incumplimiento estará sujeto a la aplicación de penalidad.
- i) 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.
- Si el contratista no cumple con lo señalado, no se dará inicio al servicio y de ser el caso, se procederá con la aplicación de la penalidad respectiva.
- Todo el personal del contratista a cargo del desarrollo del servicio, deberá contar con su fotocheck y con sus implementos de protección personal nuevos y que cumplan con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo B del presente documento.

7.2. ALCANCE DEL SERVICIO

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

7.3. MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS

Recolección de residuos sólidos, generados por las actividades de mantenimiento, y la disposición se realizará 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.

7.4. ASPECTOS BÁSICOS A CONSIDERAR

- a) Las inspecciones para el mantenimiento físico, hidrológico, geoquímico y biológico, quedarán registradas en las hojas de verificación (formatos de hojas de verificación y/o planificación) proporcionadas por el administrador de contrato al inicio del servicio.
- b) Una vez culminadas las actividades mensuales; el administrador de contrato en compañía del supervisor del contratista, realizarán la verificación en campo de



Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/02/2023
Página: 8 de 43

la ejecución de las actividades programadas, para su inspección de cumplimiento y valorización correspondiente

- c) Con la finalidad de evitar conflictos sociales que afecten la continuidad del servicio, El contratista deberá pagar los salarios a todo su personal, el cual deberá ser efectuado máximo a los cinco (5) días hábiles siguientes a la culminación de cada mes de servicio.

Se establece como remuneración mínima del personal, la siguiente escala:

TABLA N° 01	
DISTRIBUCIÓN DE PERSONAL	REMUNERACIÓN MENSUAL* (S/)
Operadores	1,450

(*) No incluye beneficios sociales ni aportes del empleador.

Las remuneraciones deberán estar estructuradas dentro de los precios unitarios en el costo del servicio, y no deberá ser modificados ni alterado en la ejecución contractual.

El incumplimiento del pago o incumplimiento de la remuneración mensual descrita en la Tabla N° 01, así como alguna denuncia de su personal por esta condición, estará sujeto al cobro de penalidad.

7.5. SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE

El contratista deberá de cumplir con los lineamientos de la Política de Seguridad y Salud en el trabajo, medio ambiente y Calidad de Activos Mineros S.A.C., durante el desarrollo del servicio.

- ✓ La persona natural o jurídica a contratar se obliga a cumplir la normativa interna de AMSAC y la normativa legal vigente en materia de seguridad, salud en el trabajo y medioambiente aplicable a las actividades que desarrollen durante la prestación del servicio, tales como la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, la Ley General del Ambiente, la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, sus reglamentos y las modificatorias respectivas, así como otras que resulten aplicables.
- ✓ Para cumplir con el programa de SSO, el contratista debe mantener actualizada, mejorar y conservar la información documentada que evidencie el cumplimiento de las normas legales aplicables y las normas internas establecidas por AMSAC como parte del sistema de gestión de la seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente. Para ello, el contratista debe solicitar a la Entidad las normas internas y sus formatos antes del inicio de la ejecución del servicio, consultoría u obra.
- ✓ El contratista debe presentar, cuando le sea requerido por el Administrador del Contrato y/o el Área de Seguridad, Salud Ocupacional y Medioambiente de AMSAC, las siguientes herramientas de gestión aplicable: procedimientos de la gestión ambiental, procedimientos de seguridad y salud en el trabajo, registros (matrices) de identificación de aspectos y evaluación de impactos ambientales, registros del tratamiento y/o disposición final de residuos sólidos peligrosos, 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), planes de manejo ambiental, registros de monitoreo ambiental y de salud ocupacional, hojas de datos de seguridad de los productos químicos (MSDS), registros de capacitación del personal en temas de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente, y otros documentos que evidencien la aplicación de las medidas de control y seguimiento.



Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/02/2023
Página: 9 de 43

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

El personal que presta el servicio, consultoría u obra 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 según corresponda, y 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.
- Queda prohibido el uso de plásticos de un solo uso, excepto aquellos que contengan residuos o sustancias peligrosas.
- 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 la población del área de influencia directa o indirecta del lugar donde se desarrolla el trabajo

7.6. ASPECTOS DE CUMPLIMIENTO EN RELACIÓN A LA ISO 14001: GESTIÓN AMBIENTAL

- Matriz de identificación de aspectos y evaluación de impactos ambientales
- Registros de tratamiento o disposición final de residuos sólidos, de corresponder
- Permisos diversos en materia ambiental otorgados por la autoridad competente, de corresponder
- Hojas de datos de seguridad de productos químicos (MSDS), de corresponder
- Planes de manejo ambiental, según corresponda.
- Registros de monitoreos ambientales, según corresponda.
- Procedimientos de gestión ambiental (considerando: identificación de aspectos y evaluación de impactos ambientales, y gestión de residuos sólidos)
- Plan de preparación y respuesta a emergencias (considerando emergencias ambientales)
- Registros de inducción, capacitación, entrenamiento y/o simulacros en materia ambiental.

7.7. INTEGRIDAD DE LOS COMPONENTES

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

- Restricción del paso de personas ajenas y animales para pastoreo a las áreas remediadas.
- Custodia de equipos, instalaciones, infraestructura, insumos y patrimonio a cargo del servicio.



Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/02/2023
Página: 10 de 43

- Reporte inmediato a la supervisión de AMSAC sobre las ocurrencias en la zona, realizar los informes de denuncias respectivas en caso de eventualidades para que la Entidad las presente a las instancias correspondientes.
- Reporte de los puntos críticos para mantenimiento dentro de la remediación que se puedan generar por consecuencia de factores climáticos y factores personales.

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 las disposiciones contenidas en la RM-031-2023, de incumplir estará sujeto a penalidad.
- f) Presentar al Administrador de Contrato, el certificado de apto médico ocupacional de los trabajadores, para realizar trabajos sobre los 2500 m.s.n.m., como máximo el primer día de inicio efectivo del servicio.
- g) 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.
- h) 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.
- i) 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.



Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/02/2023
Página: 11 de 43

- j) 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.
- k) Responsable por los daños ocasionados por accidentes al personal que trabaja para el contratista o por daños causados a terceros.
- l) 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.
- m) 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.

Vigilancia del proyecto

El contratista se sujeta a las reglas del servicio de vigilancia extraordinario y externo al presente servicio, debiéndose registrar el ingreso y salida de personal operario y personal supervisor, movilidad, materiales que ingresen y salgan del proyecto. Ello no limita a que el contratista genere su propio registro de ingreso y asistencia de su personal.

Así mismo, el contratista se sujeta a entregar la información de seguridad como SCTR, fotochek, SOAT, entre otros, de su personal y movilidad respectivamente cuando el personal de vigilancia así lo requiera.

El incumplimiento de las reglas del servicio de vigilancia externo al presente servicio estará sujeto a penalidad.

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 ítem 6.5 ENTREGABLES.
- 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, ello a cargo la Gerencia de Operaciones.
- d) Vigilar que el servicio se ejecute de acuerdo al contrato y términos de referencia.
- e) Emitir la conformidad correspondiente de manera mensual.

10. PERFIL DEL CONTRATISTA QUE PRESTARÁ EL SERVICIO

9.1 REQUISITOS DEL POSTOR/PROVEEDOR

PERFIL
Persona Natural o Jurídica
EXPERIENCIA DEL POSTOR
El postor deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 1'500,000.00 soles por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los últimos 08 años. Debiendo evidenciar la ejecución y valorización en sus partidas.
<u>Se considera como servicios similares o iguales al objeto de contrato:</u>
- Ejecución de servicios y/u obras y/o ejecución y/o mantenimiento y/o rehabilitación de proyectos en: forestación y/o reforestación en general y/o revegetación y/o



Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/02/2023
Página: 12 de 43

manejo y/o protección de plantaciones y/o manejo y/o implementación de viveros forestales y/o mantenimiento de áreas verdes y/o jardines en general; y/o

- Servicios y/u obras y/o proyectos agrícolas en general; y/o
- Arborización rural y/o arborización urbana en general.

Se considerará la experiencia en diferentes sectores ya sea público o privado.

Se acreditará la experiencia mediante copias de los contratos u ordenes de servicio, conformidades de servicio y facturas emitidas.

REQUISITOS ADMINISTRATIVOS (Obligatorios)

- 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.
- 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 DE LA PERSONA PROPUESTO QUE EJECUTARA EL SERVICIO

11.1. PERFIL DEL PROFESIONAL CLAVE

A. Cargo: SUPERVISOR

Profesional de las carreras profesionales de Ingeniería Forestal y/o Ingeniería de Recursos Naturales y/o Ingeniería Agrónoma y/o Ingeniería Agrícola y/o Ingeniería Ambiental; colegiado y habilitado.

La habilitación será exigida para el inicio efectivo del servicio.

Tiempo de Experiencia

Experiencia mínima acumulada de cinco (5) años como supervisor y/o coordinador y/o inspector y/o responsable y/o residente y/o jefe y/o gerente y/o superintendente en:

- Manejo de proyectos forestales y/o forestación y/o reforestación y/o manejo de viveros; y/o remediación y/o servicios iguales o similares al objeto de contratación.
- Diseño y/o instalación y/o implementación y/o manejo de sistemas de riego en general; y/o servicios iguales o similares al objeto de contratación.
- Instalación de servicios de agua para riego de áreas revegetadas y/o reforestadas: y/o
- Obras o servicios establecidos como iguales o similares como experiencia del postor.

Capacitación:



Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S2.02-F.02

Versión: 00

Fecha: 18/02/2023

Página: 13 de 43

Obligatorio:

Gestión y/o manejo y/o aprovechamiento de recursos forestales y/o de flora silvestre y/o gestión ambiental y/o evaluación de impacto ambiental y/o rehabilitación de áreas impactadas y/o siembra y/o plantaciones forestales y/o de pastos y/o recuperación de suelos o aprovechamiento de suelos y/o cursos y/o especializaciones afines. (mínimo de veinticuatro (24) horas académicas)

Deseable (no indispensable):

- Capacitación en Power BI (mínimo de veinticuatro (24) horas académicas).
- Capacitación en sistemas de gestión ISO 14001 o ISO 9001 o ISO 45001 o equivalente. Mínimo de 24 horas académicas.

Actividades a cumplir sin ser limitantes por parte del SUPERVISOR:

- Coordinar cada una de las actividades a ejecutar, es responsable del equipo de trabajadores del contratista que ejecutará el servicio y del correcto desarrollo de las actividades de mantenimiento.
- Cumplir con las obligaciones ambientales y/o mandatos que dicte los órganos gubernamentales (OEFA, MINEM, ANA, MINAM, GORE, CONTRALORIA, entre otros) relacionados al mantenimiento físico, hidrológico, biológico y geoquímico, para el cual elaborará informes mensuales de cumplimiento.
- Planificar y supervisar la ejecución de las actividades del programa de mantenimiento (físico, geoquímico, biológico e hidrológico).
- Responsable de realizar el i) Diagnóstico del Estado de la Vegetación y ii) Plan de Trabajo General y de Desarrollo del Servicio (que detallará el mantenimiento de las especies vegetativas implementadas, programa de riego, programa de fertilización y recalce, entre otros), en donde se deberá contemplar las actividades a ejecutar en la temporada de lluvias y temporada de estiaje, este deberá ser concordante con el diagnóstico preliminar realizados a las remediciones.
- Evaluar el grado de prendimiento de las especies y el éxito de los sistemas de vegetación; evaluando el porcentaje de cobertura, grado de prendimiento (%) y adaptabilidad al replante (%).
- Brindar soporte técnico en materia de mejoramiento de suelos, revegetación, mantenimiento, manejo de top soil, instalación de especies vegetales entre otros.
- Responsable de realizar el Diagnóstico del Estado de la Vegetación y elaboración del Plan de Trabajo General y de Desarrollo del Servicio (que detallará el mantenimiento de las especies vegetativas implementadas, programa de riego, programa de fertilización y recalce, entre otros), en donde se deberá contemplar las actividades a ejecutar en la temporada de lluvias y temporada de estiaje, este deberá ser concordante con el diagnóstico preliminar realizados a las remediciones.
- Realizar los informes mensuales, trimestrales, semestrales y anuales de avances del post cierre, de acuerdo al Plan de Cierre Integral de Pasivos Ambientales de Origen Minero en el Rio San Juan y Delta Upamayo, aprobado mediante la R.D. N° 001-2009-MEM/AAM. Estos informes deberán contener información técnica del desarrollo de las actividades ejecutadas, considerando los resultados del diagnóstico inicial. En caso de incumplimiento en plazo y contenido del informe se aplicará penalidad correspondiente.
- Elaborar el plan e implementar un sistema de riego considerando las épocas estacionales de la zona en donde se encuentra el proyecto (época de lluvia y estiaje), así como la supervisión de las actividades durante su ejecución, estableciendo la conexión del punto de captación a las zonas revegetadas.



Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S2.02-F.02

Versión: 00

Fecha: 18/02/2023

Página: 14 de 43

- Realizar las inspecciones, análisis de criticidad del mantenimiento de la defensa ribereña, inspecciones en el río San Juan para proyectar la descolmatación del mismo en la zona del Delta Upamayo, según lo requiera, así como proponer las mejores alternativas para la protección del proyecto. El informe de inspección y mantenimiento de la defensa ribereña y descolmatación; informe acerca de la captación de agua para riego (con registro de caudal y calidad del agua) y programa de trabajo para el siguiente trimestre.
- Procesar e interpretar los datos meteorológicos de la zona, realizando un plan de contingencia ante posibles daños al proyecto (inundaciones u otros eventos). De la misma manera, llevar el control de nivel de embalse y desembalse de la presa Upamayo.
- Responsable de registrar y procesar los datos de campo y su interpretación de ser necesario; apoyo en las inspecciones, verificaciones, reportes diarios, semanales, mensuales necesarios. Así como apoyo en la elaboración de los informes de campo relacionados a sus funciones, según la necesidad de AMSAC.
- Responsable de registrar datos de campo, inspecciones, verificaciones, reportes diarios, semanales, mensuales necesarios.
- Responsable de generar y entregar toda información fotográfica generada del desarrollo del servicio, de las ocurrencias, reportes, inspecciones entre otros. Estos deberán estar fechados, georeferenciados y en formato JPG, contenidos en un CD y deberá ser entregados junto al informe mensual (ver ítem 6.5 ENTREGABLES).
- Cumplir con los alcances estipulados en el contrato, términos de referencia, propuesta técnica económica y otros documentos contractuales relacionados con la ejecución del servicio.
- Mantener un cuaderno de ocurrencias en cada ámbito de trabajo, el contratista está obligado a entregar los cuadernos en físico y original a la supervisión de AMSAC. Estos deberán ser firmados en cada hoja por el Supervisor del contratista.
- Responsable de la ejecución y calidad del servicio en campo, en tal sentido cumplir y difundir el Sistema de gestión de calidad ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001 y otros sistemas de gestión que se implementen.
- Responsable de promover e implementar la gestión ambiental y de seguridad y salud en el trabajo, con la finalidad de prevenir incidentes que pudieran afectar la calidad del servicio. Para ello deberá cumplir estrictamente y difundir al personal las instrucciones del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo vigente y otras leyes de seguridad vigentes; asimismo establecer estándares, PETS y prácticas de trabajo seguro y cumplir con las disposiciones de la entidad relacionadas al tema.
- Mantener informado a la supervisión de AMSAC de las ocurrencias en campo, producto de su supervisión, inspecciones, verificaciones y reportes requeridos.
- Responsable de informar sobre cualquier eventualidad detectada bajo su responsabilidad y las coordinaciones en casos de emergencia.
- Responsable del cumplimiento de las charlas de 5 minutos antes de iniciar los trabajos en los diferentes ámbitos de trabajo y registrarlo en el formato "Lista de Asistencia" (Código: AM-GO-C-F-01.01). Las capacitaciones están referidas a temas vinculados a la optimización del servicio, gestión ambiental, gestión de seguridad y salud en el trabajo, de bioseguridad, etc.
- Informar a AMSAC, de las denuncias policiales sobre cualquier daño a las obras, causados por las operaciones de las empresas mineras vecinas, terceros o por influencia de fenómenos naturales o que se hayan ocasionado a terceros y de ser



Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/02/2023
Página: 15 de 43

el caso, preparar la documentación pertinente para presentarlas ante cualquier eventualidad a la autoridad competente.

- Otras actividades establecidas por la entidad, relacionadas a la naturaleza del servicio.
- Responsable de proveer información sistematizada para el informe semestral a las autoridades gubernamentales (OEFA).

El profesional clave debe permanecer en campo de forma permanente, el contratista es responsable de coordinar el horario durante el cual ejecutará su servicio. Su inasistencia o ausencia será causal de penalidad.

11.2. CONDICIONES

1. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape) para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.
2. Según corresponda, la habilitación de los profesionales se presentará para el inicio de su participación efectiva en el servicio.

12. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución estimado para ejecutar el presente servicio es de hasta trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios equivalente a doce (12) meses, 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.

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

13. FORMA DE PAGO

AMSAC 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 Anexo B – Presupuesto General 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 el trámite de pago, el contratista deberá presentar:

- Formato de Informe (Valorización mensual).
- Informe mensual del contratista, aprobado por el responsable de campo del área de Post Cierre y Mantenimiento de la Base Pasco.
- 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 Directoral, 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., iii) SOCIEDAD MINERA EL BROCAL S.A.A. y iv) 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, por lo que, tratándose de un proyecto financiado con los aportes de



Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/02/2023
Página: 16 de 43

las partes involucradas y mencionadas, los responsables de los pagos serán las empresas descritas; por lo que para efectos del mismo, se requerirá que el contratista emita Cinco (5) Facturas, de acuerdo al siguiente detalle:

ZONA 1: DEPOSITO REMEDIADO EN EL DELTA UPAMAYO

EMPRESA	% DE DISTRIBUCIÓN DEL MONTO EN EL DELTA UPAMAYO	R.U.C.
Activos Mineros S.A.C.	24.42%*	20103030791
Activos Mineros S.A.C.	20.72%**	20103030791
Empresa Administradora Cerro S.A.C.	4.83%	20538848060
Sociedad Minera el Brocal S.A.C.	49.96%	20100017572
Compañía Minera Aurífera Aurex S.A.	0.07%	20101076289

* (FA), ** (PAR)

Las facturas deberán ser entregadas a cada empresa con la copia del contrato vigente, una carta dirigida a cada empresa y una copia de las valorizaciones mensuales, en la que se solicitará el pago respectivo por el servicio desarrollado, AMSAC proporcionará al inicio del servicio las direcciones y los datos a quienes serán dirigidas las facturas.

El contratista presentará a AMSAC las facturas que corresponda a esta Entidad, el informe mensual con todos sus anexos y las copias de las facturas emitidas a cada empresa, para el seguimiento respectivo.

AMSAC no recibirá las facturas de las otras empresas.

14. 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**).

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.

15. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

16. RECURSOS FINANCIEROS

F. Financiamiento	Centro de Costo	Clasificador	Cuenta Contable	Cód. proyecto
Fideicomiso Ambiental	0901	33 1 1 1 1	04380480	000057
PA – Convenio 80 MM	3000	33 1 1 1 1	04380480	000018
Externas Cofinanciado	General	33 1 1 1 1	00000000	000000

17. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO



Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/02/2023
Página: 17 de 43

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.

18. PENALIDADES

18.1. 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.

18.2. 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 personal clave: 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.	3 K	Según Informe del administrador de contrato
2	Entrega del 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.	2 K	Según Informe del administrador de contrato
3	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.	3 K	Según Informe del administrador de contrato



Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/02/2023
Página: 18 de 43

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).	1 K	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	1 K	Según Informe del administrador de contrato
6	No presentar: i) el Diagnóstico del Estado de la vegetación y de Desarrollo del Servicio ii) el programa y/o cronograma de fertilización y recalce de las especies vegetativas implementadas o iii) el programa y cronograma de riego por temporada de estiaje, dentro de los diez (10) primeros días calendarios de iniciado el servicio Nota. - La aplicación de la penalidad será para cada caso detectado. Aplica también al plazo otorgado para la absolución de consultas.	2 K	Según Informe del administrador de contrato
7	Si el contratista no cumple con el registro de las inspecciones del cerco de protección; de acuerdo a lo descrito en los literales A y B, de los numerales 5.1 MANTENIMIENTO FISICO, del numeral 5. ALCANCES DEL SERVICIO del Anexo A del presente documento. Nota. - La aplicación de la penalidad será para cada caso detectado.	1 K	Según Informe del administrador de contrato
8	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.	1 K	Según Informe del administrador de contrato
9	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 7 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Nota. - La aplicación de la penalidad será para cada caso detectado.	2 K	Según Informe del administrador de contrato
10	Incumplimiento en la presentación fuera de plazo de los informes semanales, mensuales, trimestrales, semestrales del servicio.	2 K	Según Informe del administrador de contrato



Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/02/2023
Página: 19 de 43

	Nota. - La aplicación de la penalidad será por ocurrencia. Aplica también al plazo otorgado para la absolución de observaciones.		
11	Incumpliendo del pago de la remuneración mensual y/o malestar social que ocasione de la no atención oportuna, descrita en el literal c del ítem 7.4. ASPECTOS BÁSICOS A CONSIDERAR. Nota. - La aplicación de la penalidad será para cada caso detectado.	2K	Según Informe del administrador de contrato

Donde K es igual al 0.03 % del monto total contratado.

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

Nº	INFRACCIÓN	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
12	No presentar la constancia del SCTR vigente (salud y pensión) por cada trabajador y como máximo el primer día hábil de cada mes. La penalidad será por día transcurrido. Nota. - La aplicación de la penalidad será inmediatamente se detecte la falta.	1 K	Según Informe del administrador de contrato
13	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.	1 K	Según Informe del administrador de contrato
14	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.	1 K	Según Informe del administrador de contrato
15	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.	1 K	Según Informe del administrador de contrato
16	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.	5 K	Según Informe del administrador de contrato



Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/02/2023
Página: 20 de 43

17	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.	5 K	Según Informe del administrador de contrato
18	No entregar a AMSAC información adicional de seguridad y salud ocupacional, de acuerdo a exigencia la legislación nacional vigente (de presentarse el caso). Nota. - La penalidad será por ocurrencia.	1 K	Según Informe del administrador de contrato
19	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.	1 K	Según Informe del administrador de contrato
20	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.	1 K	Según Informe del administrador de contrato
21	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.	3 K	Según Informe del administrador de contrato

Donde K es igual al 0.05% del Monto del Contrato.

Tabla C: Penalidades por incumplimientos de Planificación y/o medidas de prevención y control que se dan en el marco del plan y lineamientos dispuestos por AMSAC (cláusula de prevención y control del Covid-19).

Nº	INFRACCIÓN	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
22	Incumplimiento a las normativas legales vigentes o procedimientos internos de AMSAC en el marco de las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo a exposición a SARs CoV-2.	0.5 K	Según informe del administrador de contrato



Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/02/2023
Página: 21 de 43

La penalidad será por ocurrencia.

18.3. Procedimiento para la aplicación de penalidades

- Para el caso de las penalidades 12, 15, 16, 18, 19, 20 y 21 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.

19. 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.

20. 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,



Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/02/2023
Página: 22 de 43

a menos que cuente con un pronunciamiento escrito de Activos Mineros S.A.C., en sentido contrario.

21. CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

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

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

22. 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.

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

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

23. 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

24. CLÁUSULA DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIOAMBIENTE

La persona natural o jurídica a contratar se obliga a cumplir la normativa interna de AMSAC y la normativa legal vigente en materia de seguridad, salud en el trabajo y medioambiente aplicable a las actividades que desarrollen durante la prestación del servicio, tales como la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, la Ley General del Ambiente, la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, sus reglamentos y las modificatorias respectivas, así como otras que resulten aplicables.

El contratista debe elaborar, mantener actualizada, mejorar y conservar la información documentada que evidencie el cumplimiento de las normas legales aplicables y las normas internas establecidas por AMSAC como parte del sistema de gestión de la seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente. Para ello, el contratista debe solicitar a la Entidad las normas internas y sus formatos antes del inicio de la ejecución del servicio, consultoría u obra. El contratista debe presentar, cuando le sea requerido por



Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/02/2023
Página: 23 de 43

el Administrador del Contrato y/o el Área de Seguridad, Salud Ocupacional y Medioambiente de AMSAC, los siguientes documentos, según sea aplicable:

- Política y Objetivos de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente.
- Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el trabajo (RISST).
- Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Plan Anual de Salud Ocupacional.
- Plan Anual de Manejo Ambiental.
- Plan de Preparación y Respuesta ante Emergencias y/o de Contingencia.
- Programa Anual de actividades de Seguridad.
- Programa Anual de actividades ambientales.
- Programa y registros de monitoreos ambientales y de salud ocupacional.
- Procedimientos de seguridad y salud en el trabajo.
- Procedimientos de gestión ambiental, incluyendo disposición de residuos sólidos.
- Matriz de Identificación de aspectos y evaluación de impactos ambientales.
- Matriz de Identificación de peligros, evaluación de riesgos y controles (IPER).
- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) - Salud y Pensión.
- Exámenes médicos ocupacionales (EMO) enviados al médico ocupacional de AMSAC.
- Certificados de aptitud médica.
- Registros del tratamiento y/o disposición final de residuos sólidos peligrosos.
- 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).
- Hojas de datos de seguridad de los productos químicos (MSDS).
- Registros de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencias.
- Registros de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes Registros de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo.
- Registros de estadísticas de seguridad y salud en el trabajo.
- Registros de equipos de seguridad o de emergencia.
- Registros de auditorías.
- Otros documentos que evidencien la aplicación de las medidas de control y seguimiento.

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

El personal que presta el servicio, consultoría u obra debe:

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



Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/02/2023
Página: 24 de 43

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 la población del área de influencia directa o indirecta del lugar donde se desarrolla el trabajo.

25. 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, consultores, auditores, locadores, proveedores de bienes y otros, deberán cumplir las siguientes medidas de prevención y control:

Presentación del Carné de vacunación con las tres vacunas o dosis.

Presentación de Ficha de Sintomatología del COVID-19 de cada trabajador del proveedor que ingresa a AMSAC, en la que declara que no presenta síntomas, ni se encuentra dentro del grupo de riesgo respectivo.

Durante su visita, someterse a los controles de temperatura, limpieza, desinfección y otros que establezca AMSAC, al ingreso y salida de sus instalaciones. (se realiza de forma aleatoria y si fuera necesario)

Si la persona presenta síntomas, evitar reunirse de forma presencial y coordinar reuniones de forma virtual.

26. 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 de los informes mensuales



Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/02/2023
Página: 25 de 43

ANEXO A

SERVICIO DE MANTENIMIENTO POST CIERRE DEL CIERRE INTEGRAL DE PASIVOS AMBIENTALES DE ORIGEN MINERO EN EL DELTA UPAMAYO, PASCO

1. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO.

Mantenimiento post cierre del Cierre Integral de Pasivos Ambientales de Origen Minero en el Delta Upamayo, en cumplimiento de actividades detalladas en el Plan de Cierre Integral aprobado.

2. OBJETO DEL SERVICIO

4.1 OBJETO GENERAL

Ejecutar el mantenimiento post cierre del Cierre Integral de Pasivos Ambientales de Origen Minero en el Delta Upamayo, en cumplimiento de actividades detalladas en el Plan de Cierre Integral aprobado.

4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Desarrollar actividades que considera el mantenimiento físico, geoquímico y biológico, después de la remediación de los pasivos ambientales mencionados.
- Realizar el mantenimiento de las obras de revegetación que garanticen el prendimiento del 100% de las especies sembradas.
- Incorporar y recalzar aquellas áreas que no son cubiertas por vegetación o sufran mortandad.
- Realizar el riego en épocas de estiaje para evitar la mortandad de las especies vegetales sembradas.
- Recuperar la calidad del suelo en el Delta Upamayo para contribuir al repoblamiento vegetal y animal.
- Realizar el monitoreo social post cierre, en cumplimiento de actividades detalladas en el Plan de Cierre aprobado.

3. UBICACIÓN Y ACCESIBILIDAD

El Depósito remediado en el Delta de Upamayo, se ubica en el sector norte del Lago Chinchaycocha, delimitado por las coordenadas UTM Este 344000E y 372000E, ubicada en la cordillera Central del Perú, provincia y departamento de Pasco, a una altitud entre los 4400 msnm, su extensión total comprende 176.9 ha aproximadas.

Para mayor referencia del proyecto:

<https://www.youtube.com/watch?v=1VbohblIEf8>

Áreas a intervenir en la zona:

- 48.8 ha intervenidas (distribuidas en 08 zonas revegetadas)
- Cauce del río San Juan en la zona del Delta Upamayo, dividido en las márgenes derecho, intermedio e izquierdo.
- Dos (02) alcantarillas de accesos a las áreas revegetadas.
- Defensa ribereña de 4,400 metros de longitud que protege las áreas revegetadas.
- Cerco perimétrico de 9.0 km de longitud aproximadamente.



Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/02/2023
Página: 26 de 43

Cuadro N° 01: Puntos referenciales de ubicación de las zonas UTM WGS84

ZONA INTERVENIDA	ZONA	ESTE	NORTE
A	18 L	3 60 607	8 793 150
B	18 L	3 613 00	8 792 476
C	18 L	3 613 58	8 793 108
D	18 L	3 614 42	8 793 482
E	18 L	3 617 35	8 793 768
F	18 L	3 614 99	8 794 123
G	18 L	3 615 95	8 794 127
H	18 L	3 606 79	8 792 769

Figura N° 01: Ubicación de las zonas a intervenir en el Delta Upamayo



4. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

4.1 DEPÓSITO REMEDIADO EN EL DELTA UPAMAYO:

- Mantenimiento físico:** consistirá en mantenimiento del cerco perimétrico existente, mantenimiento de señalizaciones, limpieza de cunetas sobre suelo, de alcantarillas y en general, mantenimiento de accesos internos y hacia los puntos de monitoreo.
- Mantenimiento geoquímico:** consistirá en el riego por inundación a la capa de piedra caliza en épocas de estiaje en las zonas D, E, F y G.
- Mantenimiento biológico:** consistirá en el recalce, abonamiento, según sea el caso de las 08 zonas a intervenir.
- Monitoreo de estabilidad física y biológica a las actividades de mantenimiento ejecutadas.



Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/02/2023
Página: 27 de 43

Área de intervención:

El área de intervención para la ejecución del servicio, comprende las 48.88 hectáreas conformadas por las zonas A, B, C, D, E, F, G y H, donde se sembraron las especies de *Agrostis*, *Calamagrostis* y *Totoras*.

Todas las actividades de mantenimiento se realizarán dentro de las áreas que comprenden las ocho (8) zonas remediadas, las cuales se encuentran delimitadas e identificadas. La distribución de cada zona y especie sembrada es la siguiente:

Cuadro N° 02: Zonas revegetada, cantidad y especies instaladas

ZONAS	ÁREA (m²)*	ESPECIE
A	43 916.95	Agrostis
B	36 076.64	Agrostis
C	36 154.10	Agrostis
D	154 850.09	Agrostis, Calamagrostis
E	100 178.84	Agrostis, Calamagrostis
F	6 105.02	Agrostis
G	2 411.79	Agrostis
H	109 173.33	Totora
TOTAL (m²)	488 866.76	
TOTAL (ha)	48.886676	

**Valores finales de la etapa de cierre del proyecto.*

5. ALCANCE DEL SERVICIO

El alcance general es la conservación de las especies vegetales de cada depósito remediado, en las zonas intervenidas A, B, C, D, E, F, G y H (Mantenimiento geoquímico y biológico).

5.1 Mantenimiento físico

A. Mantenimiento de cerco perímetro existente:

El depósito remediado tiene un perímetro total de 9.04 km de cerco, y consta de rollizos de madera de 4" instalados cada 3 metros con 5 líneas de alambres de púas; por ello, el contratista deberá asegurar la integridad del mismo en toda su extensión, debiendo realizar actividades de inspección periódica.

En el caso de que se requiera el mantenimiento, este deberá ser realizado por el contratista; para lo que deberá considerar, las herramientas necesarias para realizar el templado del alambre existente y la provisión de grapas para mejor aseguramiento del alambre de púas.

Las inspecciones deben ser realizadas y registradas con una periodicidad mensual y registradas en un formato que será alcanzado por el administrador de contrato, el incumplimiento de esta actividad demandará el inicio del procedimiento de aplicación de penalidad.

Figura N° 02: Vista fotográfica del cerco perimétrico en el Delta Upamayo.



B. Mantenimiento de señalizaciones:

La actividad consistirá en el suministro del vinil impreso e instalación, pintado de postes metálicos y bases. La dimensión de los letreros es de 1.30 m x 0.80 m.

La actividad comprende, además, la inspección y verificación de todas las señalizaciones. El contratista deberá reportar trimestralmente el inventario y estado de las señalizaciones existentes en las zonas del proyecto.

Figura N° 03: Vista fotográfica de los letreros de identificación existentes en el Delta Upamayo.



C. Mantenimiento de 02 paneles informativos:

Las actividades de mantenimiento de los paneles informativos comprenden suministro y dosificación de barniz en toda su extensión, las dimensiones de los paneles son de 5.40m x 3.60 m, con tres capas de acabado, así como la inspección y verificación del estado al paso de los meses de duración del servicio, el reporte será de frecuencia trimestral.

D. Suministro e instalación de 04 gigantografías para los paneles informativos:

La actividad consiste en el suministro (diseño, impresión) e instalación de gigantografías de dimensiones 4.80 m x 2 m para los paneles informativos, así



Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/02/2023
Página: 29 de 43

como la inspección y verificación mensual del estado al paso de los meses de duración del servicio, el reporte será de frecuencia trimestral.

Figura N° 04: Vista fotográfica de los paneles informativos existentes en el Delta Upamayo



E. Mantenimiento de caseta de refugio:

Las actividades de mantenimiento del exterior de la caseta consisten en el suministro de barniz y demás materiales y dosificación en la caseta de refugio ubicado en la parte de ingreso al proyecto.

Las dimensiones de la caseta son 4.0m x 2.5m x 2.4m en material de madera machihembrado.

Las actividades de mantenimiento del interior de la caseta consisten en suministrar triplay, tecnopor, clavos, celchas y demás materiales para realizar el acabado en el interior en paredes y cielo raso de la caseta.

Figura N° 05: Vista fotográfica de caseta de refugio existente en el Delta Upamayo



F. Suministro e instalación de 02 caseta de refugio:

La actividad consistirá en el suministro e instalación de dos casetas para refugio del personal operativo. Las dimensiones son de 2 m X 1.20 m x 2 m (LxAxH), puede ser prefabricado o construido con rollizos o listones de madera mínimo de 4" de espesor.



Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/02/2023
Página: 30 de 43

Estas serán instaladas dentro de la remediación por lo que no tendrá piso falso, se deberá asegurar la fijación de la estructura al suelo con concreto. La ubicación de estas será coordinado y autorizado por el administrador del contrato.

En la figura 06, se muestra un referencial de la caseta, el techo es de dos caídas y de material no luminoso, y las paredes deberán ser cubiertas dejando un largo abierto para el fácil ingreso del personal. El color deberá ser lo más rustico y amigable con la naturaleza, la madera u otro material que se utilice deberá ser lijado con la finalidad de no dejar detalles bruscos en el interior de la caseta.

Las caídas del techo deberán sobresalir en 0.40 m del área de la caseta.

Figura N° 06: Detalle de caseta de refugio a instalar en el Delta Upamayo



G. Mantenimiento manual de defensa ribereña:

El proyecto tiene implementado 1,900 metros lineales, de defensa ribereña, el cual cumple la función de evitar el pase brusco de agua del río San Juan, en épocas de avenida, hacia el proyecto.

Esta actividad consiste en el mantenimiento de las dimensiones del talud y de la corona de la defensa ribereña existente, en tramos que en total asciende a un aproximado de 1,000 m lineales, cuyas dimensiones y características se muestran en la figura N° 07, y se realizará previa evaluación y aprobación del Administrador del Contrato.

Figura N° 07: Características de la defensa ribereña instalada en el delta Upamayo

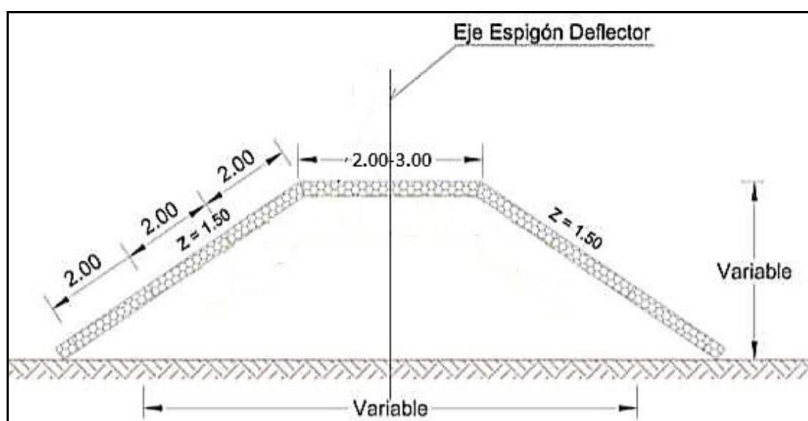


Figura N° 08: Vista fotográfica de la defensa ribereña existente en el Delta Upamayo



H. Limpieza y mantenimiento de dos (02) alcantarillas – semestral:

El proyecto Delta Upamayo tiene dos puentes (alcantarillas), que permiten el tránsito peatonal y vehicular a las áreas remediadas, estas se ubican estratégicamente en el margen intermedio e izquierdo del proyecto y es por donde fluyen las aguas del río San Juan en dirección a la presa Upamayo.

La actividad consistirá en la descolmatación de estas estructuras hidráulicas existentes, así como de la limpieza general de las zonas aledañas, a una distancia de 50 metros aguas arriba y agua abajo de estas estructuras. El material propio de cauces de ríos (bolonería, arena, etc.) deberán ser dispuestos de manera estratégica en las márgenes del río, los residuos sólidos tipo domestico que se encuentren serán dispuestos según lo indique el Plan de Residuos Sólidos requeridos contractualmente, todo ello a responsabilidad administrativa del contratista.

Se deberá incluir el pintado de niveles de agua, según las cotas de embalse y desembalse de la presa Upamayo, así como las coordenadas y demás datos necesarios.

Las dimensiones de dichas estructuras son: i) Puente 01: Tiene 7.80 m de largo x 10.52m de ancho y consta de 04 alcantarillas de 1.50 m de diámetro, según figura N° 09 y ii) Puente 02: Tiene 25.17 m de largo x 10.52m de ancho y consta de 10 alcantarillas de 1.50 m de diámetro, según figura N° 10.

Figura N° 09: Detalle de la alcantarilla del puente N° 01

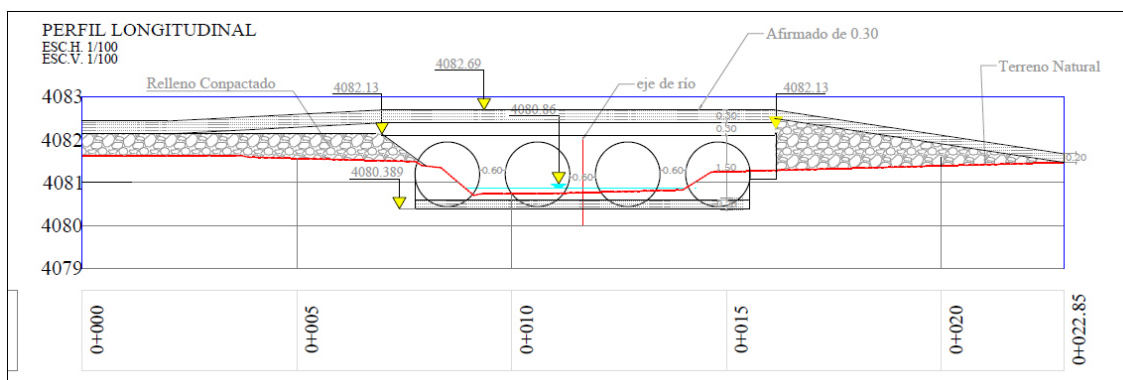


Figura N° 10: Detalle de la alcantarilla del puente N° 02

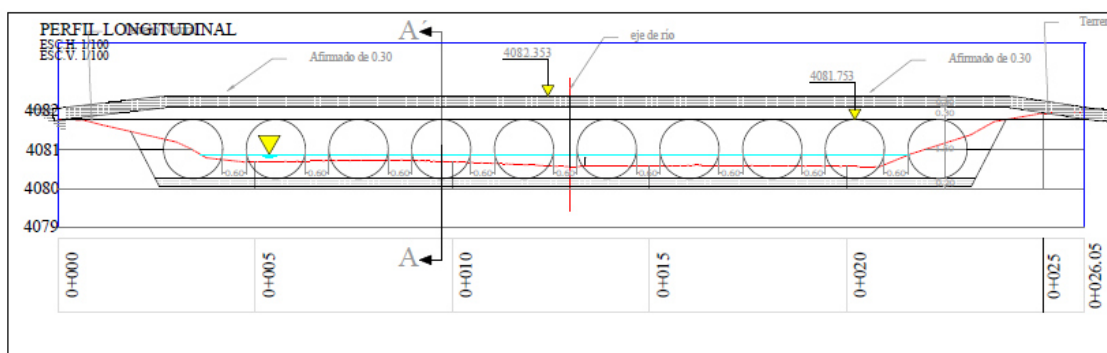


Figura N° 11: Vista fotográfica de las alcantarillas en el delta Upamayo



I. Limpieza y mantenimiento de tuberías de drenaje:

El servicio consistirá en el mantenimiento de la sección interna de las tuberías de 8" HDPE, usadas para drenaje de agua de lluvia de los accesos, instalados estratégicamente en las áreas con posible empozamiento de agua en las zonas remediadas, así como del área alrededor de estas aun distancia de hasta 10 metros en ambos extremos. La longitud de las tuberías es de 6 metros, siendo un total de 7 tuberías.

Figura N° 12: Vista fotográfica de las tuberías de desfogue en el delta Upamayo



Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/02/2023
Página: 33 de 43



4.2 Mantenimiento geoquímico

A. Riego a la capa de piedra caliza:

Actividad a realizar en las zonas D, E, F y G (27 ha aproximadamente), en épocas de estiaje considerados desde (junio a noviembre), bajo el sistema de inundación.

Para la reacción de neutralización, la red principal de riego estará constituida por tuberías de conducción, distribución y mangueras con la finalidad de realizar un riego por inundación, en toda la zona de tratamiento, facilitando la reacción positiva de la capa de caliza.

La modalidad de riego será de acuerdo a las coordinaciones con el Administrador de Contrato (punto de agua autorizado para AMSAC); se realizará mediante uso de motobomba para la captación de agua del río San Juan (aledaño al proyecto); para lo cual el contratista deberá considerar el uso de mangas, mangueras PVC y accesorios. Los equipos, materiales, herramientas y demás para efectuar el riego por inundación serán dotados por el contratista.

El tiempo estimado de riego será de tres (3) horas por sector, alcanzando una lámina de riego de 2 cm a nivel de inundación.

Cuadro N° 03: Frecuencia y lámina de riego por zonas intervenidas

Zonas de riego	Sector de riego	Frecuencia de riego (días) +/-	Lámina bruta de riego (cm)
D	D-1	5,0	2
D	D-2	5,0	2
D	D-3	5,0	2
D	D-4	5,0	2
E	E-1	5,0	2
E	E-2	5,0	2
E	E-3	5,0	2
F y G	F-G	5,0	2

Nota. - el tiempo estimado de riego puede tener variaciones, previa evaluación del Supervisor/Especialista del contratista y aprobación de AMSAC a través de su administrador de contrato, por lo que la **lámina bruta de riego puede variar hasta los 3 cm.**



Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/02/2023
Página: 34 de 43

B. Suministro e incorporación de cal agrícola

Actividad a realizar en las zonas D y E, en un área de 95 mil m² aproximados, el contratista suministrará a necesidad y dosificará la cal agrícola mediante lechada de cal o según criterio que defina el administrador del contrato.

El contratista deberá presentar la ficha técnica del producto previo a la adquisición del producto para ser revisado y aprobado por el administrador del contrato.

4.3 Mantenimiento biológico

- A. Comprende el recalce y/o abonamiento en las 08 zonas intervenidas, conforme se requiera, de acuerdo al cuadro siguiente:

Cuadro N° 04: Proyección de mantenimiento biológico por zonas

Zonas	Unidades a recalzar	Área de abonamiento	Especies
A	880	87,834	Gramínea
B	3,608	36,077	
C	3,615	36,154	
D	15,485	0	
E	5,009	0	
F	0	6,105	
G	0	2,412	
H y B	12,025	0	Totora
Total	40,622	168,582	

- B. Del cuadro N° 04, se detalla que, en algunas zonas, se aplicará abonamiento; el cual se realizará por el método de voleo, adicionando en toda la superficie revegetada en una capa de 1 cm de espesor de abono.
- C. Del cuadro N° 04, se detalla también que, en algunas zonas se realizara el recalce de plantas los cuales se coordinarán con el Administrador de Contrato; para lo que deberá considerar: i) acopio de la planta, consiste en la extracción y trasplante de la misma de las zonas aledañas al proyecto, ii) provisión de sustrato, el cual consistirá del suministro de una mezcla de tierra de cultivo y guano de corral (abono) en una proporción 3 a 1. Respecto de la totora, es similar proceso, acopio dentro del área del Delta Upamayo e instalación directa.
- D. Así mismo, previo al recalce se deberá realizar la limpieza del área que rodea cada plántula, así como el laboreo superficial del suelo, en las líneas donde fueron instaladas las especies vegetativas *Calamagrostis*, *Agrostis* y *Totora*; con esta actividad se busca favorecer el crecimiento y desarrollo de las plantas, mejorando sus propiedades físicas y de enraizamientos.
- E. El contratista, a través de su supervisor deberá presentar de forma anticipada (un mes como mínimo antes de su desarrollo) los programas y cronogramas de abonamiento y recalce de las especies vegetativas instaladas.
- F. Asimismo, presentará el programa y cronograma de riego para la temporada de estiaje para todas las zonas, considerando un tiempo de riego de +/- tres (3) horas, con una frecuencia de riego de +/- cinco (5) días.
- G. Los programas de abonamiento, recalce y/o riego; deberán ser aprobados antes de su ejecución por el administrador de contrato.
- H. Todo insumo que suministre el contratista para el desarrollo del servicio, como, tierra de cultivo, cal agrícola y agua para riego deberán contar con los análisis de calidad respectivos (ECA suelo y ECA agua) realizados mediante un laboratorio



Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/02/2023
Página: 35 de 43

de análisis acreditado ante INACAL, los resultados de los ensayos deberán cumplir con la legislación ambiental vigente, de corresponder, y de calidad de los productos exigidos, para ello previo a la adquisición, según sea el caso, se efectuara los análisis requeridos, se efectuaran también controles de rutina así como análisis extraordinarios.

4.4 Monitoreo de estabilidad física, geoquímica y biológica a las actividades de mantenimiento ejecutadas.

- A.** El cual consistirá en ejecutar inspecciones, visitas técnicas y elaborar los informes mensuales, trimestrales, semestrales y anuales, de manera técnica para ser emitidos a las entidades competentes.

El incumpliendo del contratista en presentar los informes en plazo y contenido, será sujeto de penalidad sin perjuicio de concluir en la elaboración y entrega de los informes requeridos.

- B. Monitorear la densidad poblacional:** La medición se efectuará en cada 1m², tomando como referencia las unidades implementadas al inicio del proyecto en cada zona intervenida.

AMSAC proporcionara al contratista reportes generados anteriormente, para ser considerados como antecedente y continuar con el monitoreo solicitado, con la finalidad de obtenerte datos estadísticos de la densidad poblacional de cada zona.

- C. Monitoreo de crecimiento y desarrollo de cada planta:** Se efectuará realizando las mediciones de diámetro en el follaje, y % de propagación natural existente.

Resultará en obtener el % de adaptabilidad de la planta al terreno, y el detalle de las especies propagadas naturalmente.

- D.** Se deberá identificar qué especies de plantas distintas a las implementadas en la obra se han incrementado en la zona.

- E.** Monitoreo del pH del suelo en 344 puntos distribuidos en las 08 zonas, con el cual se realizará un mapa de pH, el equipo medidor de pH será proporcionado por AMSAC.

Finalmente, se indica que, para el desarrollo de las actividades, el contratista es quien provee, suministra, traslada, instala, mantiene, riega, entre otras acciones a ejecutar que conlleve el desarrollo del servicio. AMSAC efectúa la entrega de terreno al contratista bajo su entera responsabilidad para el cuidado, conservación y desarrollo de las actividades de mantenimiento y monitoreo.

4.5 Monitoreo Social

El monitoreo social será realizado por un profesional titulado y colegiado de las carreras de Sociología y/o Trabajo Social y/o Comunicación Social y/o Antropología, para ello el contratista deberá presentar el CV documentado del Gestor Social a cargo del monitoreo este monitoreo; este monitoreo tiene como función principal garantizar la correcta aplicación de las actividades del Plan de Cierre de los Pasivo Ambiental Mineros, asegurando la calidad y veracidad de la información recopilada en campo, así como también el cumplimiento de los cronogramas de trabajo. El Monitoreo social se refiere al desarrollo de un conjunto de acciones que van a permitir verificar el cumplimiento de los programas sociales.

- Se realizará una encuesta de opinión de las comunidades cercanas al sitio para establecer si las medidas tomadas han producido alguna modificación, negativa o positiva en el entorno.

El número de encuesta debe estar sustentada en una fórmula matemática validada para elaborar instrumentos de Gestión Ambiental.



Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/02/2023
Página: 36 de 43

El área de influencia directa del proyecto son las comunidades Vicco, San Pedro de Pari y Cochamarca, donde se ejecutará el servicio de monitoreo social.

A. Objetivos del monitoreo social

General

- Verificar la correcta aplicación de las actividades del Plan de cierre en su etapa de mantenimiento post cierre.
- Asegurar la correcta aplicación e implementación de los programas sociales desarrollados.

Específicos

- Asegurar la calidad y veracidad de la información recopilada en campo.
- Velar por el cumplimiento de las metas y logro de los objetivos de las actividades.
- Lograr la sostenibilidad de los programas sociales implementados.

B. Indicadores para la medición del logro de los objetivos y metas

Los indicadores están definidos en cada uno de los planes de cierre de pasivos ambientales mineros y en el Formato 6 declarado al Ministerio de Energía y Minas. Entre otros son:

- Número de comuneros que participan en la ejecución del Plan de Cierre.
- Número de comuneros capacitados en los programas sociales establecidos, los cuales ponen en práctica los conocimientos adquiridos y efectúan la réplica en su comunidad y/o población.
- Percepciones de los comuneros capacitados en base a aquellas nuevas técnicas y/o capacidades aprendidas.
- Percepción de la comunidad acerca de las mejoras socio ambientales que se han generado en el área de los Pasivo Ambiental Mineros.
- Tasa de migración.
- Ingreso familiar e ingreso per cápita.

C. Métodos de recolección de datos para los indicadores seleccionados

Los métodos son:

- La observación de campo
- La revisión del plan operativo del Plan de Cierre
- Entrevistas al personal encargado del Plan de Cierre de los Pasivos Ambiental Mineros
- Encuestas a los comuneros beneficiados.

D. Programa para la recolección de datos

- Cronograma de actividades por semestre
- Roles y responsabilidades bien definidos. Miembros del comité de monitoreo participativo y vigilancia ciudadana.
- Procedimientos de control de calidad. Se elaborará una guía de monitoreo para estandarizar esta labor entre los miembros del comité de monitoreo.

Responsable del monitoreo social post cierre

Especialistas sociales y ambientales requeridos.



Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/02/2023
Página: 37 de 43

E. Frecuencia

El monitoreo social se llevará a cabo por un periodo mínimo de cinco (05) días y por única vez durante todo el servicio, la fecha será establecida en coordinación con el administrador de contrato.

F. Procedimientos de control y presentación de informes

- El monitoreo debe ser realizado por un profesional especializado, aplicando técnicas estrictas para que la toma de datos garantice la representación del monitoreo realizado.
- El informe de resultados debe incluir la descripción de los procedimientos empleados y la verificación de los mismos.
- Se deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones:
- Evaluar los datos tomados para detectar errores u omisiones.
- Preparación y revisión del informe.

Presentación del Informe

Cada informe de monitoreo social deberá contener como mínimo lo siguiente:

- Número de comuneros que participan.
- Nombre de comuneros capacitados en los programas sociales establecidos.
- Periodo y fecha de capacitación.
- Nombre del profesional que realizará la capacitación (deberá ser un Relacionista Comunitario).
- Número de capacitaciones en educación ambiental realizadas.
- Percepciones de los comuneros capacitados en base a aquellas nuevas técnicas y/o capacidades aprendidas.
- Resultado analítico correspondiente a cada programa social.



Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/02/2023
Página: 38 de 43

ANEXO B. PRESUPUESTO GENERAL

TABLA NRO. 01: MANTENIMIENTO Y MONITOREO POST CIERRE DE LOS PASIVOS AMBIENTALES MINEROS UBICADOS EN EL DELTA UPAMAYO - PASCO					
Ítem	Descripción	Unid	Metrados	Precio (S/.)	Parcial (S/.)
1.1	MANTENIMIENTO FISICO				
1.1.1	CERCO PERIMETRICO				
1.1.1.1	MANTENIMIENTO - TEMPLADO DE ALAMBRES DE PUAS 5 HILERAS	M	3,000.00		
1.1.2	SEÑALIZACION				
1.1.2.1	MANTENIMIENTO DE SEÑALIZACIONES 0.80 m x 1.30 m (INC. VINILES)	Unid.	10.00		
1.1.2.2	SUMINISTRO E INSTALACION DE GIGANTOGRAFIAS (INC. DISEÑO) 4.80 M x 2 M (LxA)	Unid.	4.00		
1.1.2.3	MANTENIMIENTO DE PANELES INFORMATIVOS 5.40 m x 3.60 m	Unid.	2.00		
1.1.3	REFUGIO				
1.1.3.1	MANTENIMIENTO DE CASETA DE REFUGIO 4.0 m x 2.5m x 2.4m (LxAxH)	Glb	1.00		
1.1.3.2	SUMINISTRO E INSTALACION DE CASETA DE REFUGIO 2 m x 1.20 m x 2 m (LxAxH)	Unid.	2.00		
1.1.4	DEFENSA RIBEREÑA				
1.1.4.1	MANTENIMIENTO MANUAL DE DEFENSA RIBEREÑA	M	1,000.00		
1.1.5	DRENAJE SUPERFICIAL				
1.1.5.1	LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE 02 ALCANTARILLAS - SEMESTRAL	Glb	4.00		
1.1.5.2	LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE TUBERIAS DE DRENAJE	M	100.00		
1.2	MANTENIMIENTO BIOLOGICO				
1.2.1	ZONA A - 43,917 M2				
1.2.1.1	SUMINISTRO, ACOPIO E INSTALACION DE PLANTAS PARA RECALCE (ESPECIES DE LA ZONA A)	Unid.	880.00		
1.2.1.2	SUMINISTRO Y DOSIFICACION DE ABONO ORGANICO GUANO DE CORRAL	M3	878.34		
1.2.2	ZONA B - 36,077 M2				
1.2.2.1	SUMINISTRO, ACOPIO E INSTALACION DE PLANTAS PARA RECALCE (ESPECIES DE LA ZONA B)	Unid.	3,608.00		
1.2.2.2	SUMINISTRO Y DOSIFICACION DE ABONO ORGANICO GUANO DE CORRAL	M3	360.77		
1.2.2.3	SUMINISTRO, ACOPIO E INSTALACION DE ESQUEJES DE TOTORA	Unid.	1,108.00		
1.2.3	ZONA C 36,154 M2				
1.2.3.1	SUMINISTRO, ACOPIO E INSTALACION DE PLANTAS PARA RECALCE (ESPECIES DE LA ZONA C)	Unid.	3,615.00		
1.2.3.2	SUMINISTRO Y DOSIFICACION DE ABONO ORGANICO GUANO DE CORRAL	M3	361.54		
1.2.4	ZONA D 154,850 M2				
1.2.4.1	SUMINISTRO, ACOPIO E INSTALACION DE PLANTAS PARA RECALCE (ESPECIES DE LA ZONA D)	Unid.	15,485.00		
1.2.5	ZONA E 100,179 M2				
1.2.5.1	SUMINISTRO, ACOPIO E INSTALACION DE PLANTAS PARA RECALCE (ESPECIES DE LA ZONA E)	Unid.	5,009.00		
1.2.6	ZONA F 6,105 M2				
1.2.6.1	SUMINISTRO Y DOSIFICACION DE ABONO ORGANICO GUANO DE CORRAL	M3	61.05		
1.2.7	ZONA G 2,412 M2				
1.2.7.1	SUMINISTRO Y DOSIFICACION DE ABONO ORGANICO GUANO DE CORRAL	M3	24.12		
1.2.8	ZONA H 1,009,173 M2				



Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/02/2023
Página: 39 de 43

1.2.8.1	SUMINISTRO, ACOPIO E INSTALACION DE ESQUEJES DE TOTORA	Unid.	10,917.00		
1.3	MANTENIMIENTO GEOQUIMICO				
1.3.1	RIEGO EN PIEDRA CALIZA	M3	116,103.00		
1.3.2	SUMINISTRO E INCORPORACION DE CAL AGRICOLA	Ton	10.00		
1.4	MONITOREO SOCIAL				
1.4.1	EJECUCION DE MONITOREO SOCIAL (INC. ELABORACION Y APLICACIÓN DE ENCUESTAS, ELABORACION DE INFORMES)	Glb	2.00		
COSTO DIRECTO S/					
UTILIDADES					
GASTOS GENERALES					
SUB TOTAL S/					
IGV				18%	
TOTAL DELTA UPAMAYO S/					



Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/02/2023
Página: 40 de 43

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	LENTE 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	LENTE 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: 41 de 43

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: 42 de 43

18	SOMBRERO DE ALA ANCHA	--	Sombrero de ala ancha mínima de 7cms (ideal 10 cm. de drill, empleado como medida de protección de la exposición a la radiación solar.
----	-----------------------	----	--

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 DE LOS INFORMES MENSUALES

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

Resumen Ejecutivo

Índice

Introducción

Objetivos

I. MANTENIMIENTO POST CIERRE

1.1 Mantenimiento Físico

- 1.1.1 Especificaciones generales (descripción(es) del PAM y compromiso(s) del Plan de cierre)
- 1.1.2 Recursos Empleados (personal, herramientas, EPP, etc.)
- 1.1.3 Programación de actividades
- 1.1.4 Ejecución de actividades (descripción con fotos y videos fechadas)
- 1.1.5 Resultados de actividades (cumplimiento de objetivos, tabla de datos, gráficas, cumplimiento de metas, interpretación de resultados)
- 1.1.6 Conclusiones y Recomendaciones (Cumplimiento del compromiso en el PCM)

1.2 Mantenimiento Biológico

- 1.2.1 Especificaciones generales (descripción(es) del PAM y compromiso(s) del Plan de cierre)
- 1.2.2 Recursos Empleados (personal, herramientas, EPP, etc.)
- 1.2.3 Programación de actividades



Términos de Referencia – Servicios en General

Código: S2.02-F.02
Versión: 00
Fecha: 18/02/2023
Página: 43 de 43

- 1.2.4 *Ejecución de actividades (descripción con fotos y videos fechadas)*
- 1.2.5 *Resultados de actividades (cumplimiento de objetivos, tabla de datos, gráficas, cumplimiento de metas, interpretación de resultados)*
- 1.2.6 *Conclusiones y Recomendaciones (Cumplimiento del compromiso en el PCM)*

1.3 Mantenimiento Geoquímico

- 1.3.1 *Especificaciones generales (descripción(es) del PAM y compromiso(s) del Plan de cierre)*
- 1.3.2 *Recursos Empleados (personal, herramientas, EPP, etc.)*
- 1.3.3 *Programación de actividades*
- 1.3.4 *Ejecución de actividades (descripción con fotos y videos fechadas)*
- 1.3.5 *Resultados de actividades (cumplimiento de objetivos, tabla de datos, gráficas, cumplimiento de metas, interpretación de resultados)*
- 1.3.6 *Conclusiones y Recomendaciones (Cumplimiento del compromiso en el PCM)*

1.4 Ejecución de actividades del Plan de Gestión Ambiental.

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

II. MONITOREO POST CIERRE

2.1 Monitoreo Físico

- 2.1.1 *Especificaciones generales (descripción(es) del PAM, puntos de control, variables a monitorear y compromiso(s) del Plan de cierre).*
- 2.1.2 *Recursos Empleados (personal, herramientas, EPP, etc.)*
- 2.1.3 *Programación de actividades*
- 2.1.4 *Ejecución de actividades (descripción con fotos y videos fechadas)*
- 2.1.5 *Resultados de Monitoreo (cumplimiento de objetivos, tabla de datos, gráficas de avances, cumplimiento de metas, interpretación de resultados). Anexo ficha de inspección firmada*
- 2.1.6 *Conclusiones y Recomendaciones (Cumplimiento del compromiso en el PCM)*

2.2 Monitoreo Biológico

- 2.2.1 *Especificaciones generales (descripción(es) del PAM y compromiso(s) del Plan de cierre)*
- 2.2.2 *Recursos Empleados (personal, herramientas, EPP, etc.)*
- 2.2.3 *Programación de actividades*
- 2.2.4 *Ejecución de actividades (descripción con fotos y videos fechadas)*
- 2.2.5 *Resultados de Monitoreo (cumplimiento de objetivos, tabla de datos, gráficas de avances, cumplimiento de metas, interpretación de resultados). Anexo ficha de inspección firmada*
- 2.2.6 *Conclusiones y Recomendaciones (Cumplimiento del compromiso en el PCM).*

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)	Profesional en de Ingeniería Forestal y/o Ingeniería de Recursos Naturales y/o Ingeniería Agrónoma y/o Ingeniería Agrícola y/o Ingeniería Ambiental; 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.1.2. CAPACITACIÓN

Requisitos:

N°	CARGO	CAPACITACIÓN EN:
1	Supervisor (01)	Obligatorio: Gestión y/o manejo y/o aprovechamiento de recursos forestales y/o de flora silvestre y/o gestión ambiental y/o evaluación de impacto ambiental y/o rehabilitación de áreas impactadas y/o siembra y/o plantaciones forestales y/o de pastos y/o recuperación de suelos o aprovechamiento de suelos y/o cursos y/o especializaciones afines. (mínimo de veinticuatro (24) horas académicas)

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.

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.2. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:



N°	Cargo	Experiencia Específica Mínima
1	Supervisor (01)	<p>Experiencia mínima de cinco (05) años como supervisor o residente u otro cargo de dirección en actividades de:</p> <ul style="list-style-type: none">- Manejo de proyectos forestales y/o forestación y/o reforestación y/o manejo de viveros; y/o servicios iguales o similares al objeto de contratación.- Diseño y/o instalación y/o implementación y/o manejo de sistemas de riego en general; y/o servicios iguales o similares al objeto de contratación.- Instalación de servicios de agua para riego de áreas revegetadas y/o reforestadas: y/o- Obras o servicios establecidos como iguales o similares como experiencia del postor

El tiempo de experiencia de los profesionales será computado desde la obtención del TÍTULO 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 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 **UN MILLON QUINIENTOS CON 00/100 SOLES (S/ 1'500,000.00)**, 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.

Se considera como servicios similares o iguales al objeto de contrato:

- Ejecución de servicios y/u obras y/o ejecución y/o mantenimiento y/o rehabilitación de proyectos en: forestación y/o reforestación en general y/o revegetación y/o manejo y/o protección de plantaciones y/o manejo y/o implementación de viveros forestales y/o mantenimiento de áreas verdes y/o jardines en general; y/o
- Servicios y/u obras y/o proyectos agrícolas en general; y/o
- Arborización rural y/o arborización urbana en general.

Acreditación¹⁵:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de:

- (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o
- (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con
 - a) voucher de depósito, o
 - b) nota de abono, o
 - c) reporte de estado de cuenta, o
 - d) cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono, o
 - e) mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁶.

La acreditación corresponde a un máximo de **veinte (20)** contrataciones.

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

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes

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

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

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

(...)

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



del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

Importante

- *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”.*



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO		
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$ <i>i</i> = Oferta <i>Pi</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>Oi</i> = Precio <i>i</i> <i>Om</i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio [94] puntos

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN		[Hasta 6] puntos
B. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL		
<u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.		(Máximo 2 puntos) Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad [02] puntos No acredita ninguna práctica en sostenibilidad 0 puntos
B.1 Práctica: Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo <u>Acreditación:</u> Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere VINCULADO AL OBJETO DE CONTRATACIÓN ^{17 18} El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con		

¹⁷ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios u obras como: **Mantenimiento y/o ejecución de proyectos forestales y/o reforestación y/o arborización y/o áreas verdes y/o plantaciones y/o pastizales u otras actividades relacionadas con el objeto de contratación.**

¹⁸ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.



OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 6] puntos
reconocimiento internacional. ¹⁹ El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación ²⁰ , y estar vigente ²¹ a la fecha de presentación de ofertas.	
B.2 Práctica: Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social <u>Acreditación:</u> Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014 ²² . El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS). El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación ²³ , y estar vigente ²⁴ a la fecha de presentación de ofertas.	
B.3 Práctica: Certificación del sistema de gestión ambiental. <u>Acreditación:</u> Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere VINCULADO AL OBJETO DE CONTRATACIÓN ^{25 26} . El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional ²⁷ . El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación ²⁸ , y estar	

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

²⁰ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²¹ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²² Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

²³ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²⁴ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²⁵ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios u obras como: **Mantenimiento y/o ejecución de proyectos forestales y/o reforestación y/o arborización y/o áreas verdes y/o plantaciones y/o pastizales u otras actividades relacionadas con el objeto de contratación.**

²⁶ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

²⁷ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

²⁸ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.



OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 6] puntos
vigente ²⁹ a la fecha de presentación de ofertas.	
B.4 Práctica: Responsabilidad hídrica <u>Acreditación:</u> Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del "Programa Huella Hídrica" (http://www.ana.gob.pe/certificado_azul).	
C. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno <u>Acreditación:</u> Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017). El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. ³⁰ El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación ³¹ , y estar vigente ³² a la fecha de presentación de ofertas. En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.	(Máximo 2 puntos) Presenta Certificado ISO 37001 [2] puntos No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos
D. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado ³³ acorde con ISO 9001:2015 ³⁴ o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere VINCULADO AL OBJETO	(Máximo 2 puntos) Presenta Certificado ISO 9001 [2] puntos No presenta Certificado ISO 9001 0 puntos

²⁹ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

³⁰ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

³¹ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

³² Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

³³ La certificación implica que un organismo de certificación independiente garantiza la conformidad de los productos/servicios/procesos o sistemas de una organización, frente a los requisitos de una norma establecida.

³⁴ Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, se encuentra la correspondiente a la norma internacional ISO 9001, propuesto por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación de la norma ISO 9001 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y con ello su capacidad para proporcionar regularmente productos o servicios que satisfagan los requisitos de esa Norma Internacional, del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, así como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema.



OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 6] puntos
<p>DE CONTRATACIÓN³⁵.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional³⁶. El referido certificado debe estar a nombre del postor³⁷ y corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación³⁸, y estar vigente³⁹ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos⁴⁰

Importante

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

³⁵ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado, en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo, el caso de la contratación de servicios u obras como: **Mantenimiento y/o ejecución de proyectos forestales y/o reforestación y/o arborización y/o áreas verdes y/o plantaciones y/o pastizales u otras actividades relacionadas con el objeto de contratación.**

³⁶ Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).

³⁷ En caso que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.

³⁸ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

³⁹ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

⁴⁰ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de “**SERVICIO DE MANTENIMIENTO POST CIERRE DEL CIERRE INTEGRAL DE PASIVOS AMBIENTALES DE ORIGEN MINERO EN EL DELTA UPAMAYO, PASCO**”, que celebra de una parte **ACTIVOS MINEROS S.A.C.**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° **20103030791**, con domicilio legal en **Av. Prolongación Pedro Miotta N° 421, San Juan de Miraflores, Lima**, representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], y con **domicilio en la ciudad de Lima** para notificación durante la ejecución contractual debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-26-2023-AMSAC-1 DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-5-2023-AMSAC-1** para la contratación de “**SERVICIO DE MANTENIMIENTO POST CIERRE DEL CIERRE INTEGRAL DE PASIVOS AMBIENTALES DE ORIGEN MINERO EN EL DELTA UPAMAYO, 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 MANTENIMIENTO POST CIERRE DEL CIERRE INTEGRAL DE PASIVOS AMBIENTALES DE ORIGEN MINERO EN EL DELTA UPAMAYO, 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 PAGO⁴¹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **SOLES**, en **PAGOS PERIÓDICOS MENSUALES**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

⁴¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



funcionario.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [...], el mismo que se computa desde el día siguiente de la fecha establecida en **ACTA DE INICIO u ORDEN DE PROCEDER** del servicio, suscrito entre el administrador del contrato y el representante legal del contratista.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: 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 Base Pasco** 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 DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

Otras penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	INASISTENCIA / AUSENCIA DEL SUPERVISOR: Por falta injustificada total o parcial, durante la jornada de trabajo. <i>Nota. - La aplicación de la penalidad será por ocurrencia. Para el caso de cambio del personal clave, se procederá a la aplicación de la penalidad, luego del plazo transcurrido.</i>	1 k	Según informe del administrador de contrato
2			
...	...		

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.

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 TERCERA: 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 CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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 SEXTA: 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 SETIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁴²

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

⁴² 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).



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 OCTAVA: SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE

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

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:

- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) - Salud y Pensión.
- Certificado de aptitud médica del Examen Médico Ocupacional (EMO).
- Cargo de declaración jurada de conocimiento del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de AMSAC (RISST).
- Cargo de declaración jurada de conocimiento del Plan de Preparación y Respuesta ante Emergencias y/o de Contingencia de AMSAC.
- Plan Anual de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSOMA)
- Programa Anual de actividades de Seguridad y Medio Ambiente.
- Procedimientos específicos de su actividad en seguridad y salud en el trabajo.
- Procedimientos de gestión ambiental, incluyendo disposición de residuos sólidos.
- Hojas de datos de seguridad de los productos químicos (MSDS).
- Kit antiderrame en unidades de transporte.
- Extintor operativo en unidades de transporte.
- Botiquín en unidades de transporte.
- Informes de Gestión SSOMA mensuales

El contratista debe realizar sus actividades en las instalaciones 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.
- 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



CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"



Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales⁴³.

⁴³ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-26-2023-AMSAC-1 DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-5-2023-AMSC-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 ⁴⁴	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 servicios⁴⁵

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.

⁴⁴ 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.

⁴⁵ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-26-2023-AMSAC-1 DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-5-2023-AMSC-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 ⁴⁶	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ⁴⁷	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ⁴⁸	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.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.

⁴⁶ 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. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

⁴⁷ Ibídem.

⁴⁸ Ibídem.



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 servicios⁴⁹

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.

⁴⁹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-26-2023-AMSAC-1 DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-5-2023-AMSC-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-26-2023-AMSAC-1 DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-5-2023-AMSC-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 MANTENIMIENTO POST CIERRE DEL CIERRE INTEGRAL DE PASIVOS AMBIENTALES DE ORIGEN MINERO EN EL DELTA UPAMAYO, 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**



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-26-2023-AMSAC-1 DERIVADA DEL CONCURSO
PÚBLICO N° CP-SM-5-2023-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-26-2023-AMSAC-1 DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-5-2023-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-26-2023-AMSAC-1 DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-5-2023-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] [%]⁵⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁵¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%⁵²

⁵⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁵¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁵² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-26-2023-AMSAC-1 DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-5-2023-AMSAC-1

Presente.-

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

PRESUPUESTO DEL SERVICIO					
Ítem	Descripción	Uds.	Metrado	Precio (S/.)	Parcial (S/.)
1.1	MANTENIMIENTO FISICO				
1.1.1	CERCO PERIMETRICO				
1.1.1.1	MANTENIMIENTO - TEMPLADO DE ALAMBRES DE PUAS 5 HILERAS	M	3,000.00		
1.1.2	SEÑALIZACION				
1.1.2.1	MANTENIMIENTO DE SEÑALIZACIONES 0.80 m x 1.30 m (INC. VINILES)	Uds.	10		
1.1.2.2	SUMINISTRO E INSTALACION DE GIGANTOGRAFIAS (INC. DISEÑO) 4.80 M x 2 M (LxA)	Uds.	4		
1.1.2.3	MANTENIMIENTO DE PANELES INFORMATIVOS 5.40 m x 3.60 m	Uds.	2		
1.1.3	REFUGIO				
1.1.3.1	MANTENIMIENTO DE CASETA DE REFUGIO 4.0 m x 2.5m x 2.4m (LxAxH)	Glb	1		
1.1.3.2	SUMINISTRO E INSTALACION DE CASETA DE REFUGIO 2 m x 1.20 m x 2 m (LxAxH)	Uds.	2		
1.1.4	DEFENSA RIBEREÑA				
1.1.4.1	MANTENIMIENTO MANUAL DE DEFENSA RIBEREÑA	M	1,000.00		
1.1.5	DRENAJE SUPERFICIAL				
1.1.5.1	LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE 02 ALCANTARILLAS - SEMESTRAL	Glb	4		
1.1.5.2	LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE TUBERIAS DE DRENAJE	M	100		
1.2	MANTENIMIENTO BIOLOGICO				
1.2.1	ZONA A - 43,917 M2				
1.2.1.1	SUMINISTRO, ACOPIO E INSTALACION DE PLANTAS PARA RECALCE	Uds.	880		
1.2.1.2	SUMINISTRO Y DOSIFICACION DE ABONO ORGANICO GUANO DE CORRAL	M3	878.34		
1.2.2	ZONA B - 36,077 M2				
1.2.2.1	SUMINISTRO, ACOPIO E INSTALACION DE PLANTAS PARA RECALCE	Uds.	3,608.00		
1.2.2.2	SUMINISTRO Y DOSIFICACION DE ABONO ORGANICO GUANO DE CORRAL	M3	360.77		
1.2.2.3	SUMINISTRO, ACOPIO E INSTALACION DE ESQUEJES DE TOTORA	Unid.	1,108.00		
1.2.3	ZONA C 36,154 M2				
1.2.3.1	SUMINISTRO, ACOPIO E INSTALACION DE PLANTAS PARA RECALCE	Uds.	3,615.00		



1.2.3.2	SUMINISTRO Y DOSIFICACION DE ABONO ORGANICO GUANO DE CORRAL	M3	361.54		
1.2.4	ZONA D 154,850 M2				
1.2.4.1	SUMINISTRO, ACOPIO E INSTALACION DE PLANTAS PARA RECALCE	Uds.	15,485.00		
1.2.5	ZONA E 100,179 M2				
1.2.5.1	SUMINISTRO, ACOPIO E INSTALACION DE PLANTAS PARA RECALCE	Uds.	5,009.00		
1.2.6	ZONA F 6,105 M2				
1.2.6.1	SUMINISTRO Y DOSIFICACION DE ABONO ORGANICO GUANO DE CORRAL	M3	61.05		
1.2.7	ZONA G 2,412 M2				
1.2.7.1	SUMINISTRO Y DOSIFICACION DE ABONO ORGANICO GUANO DE CORRAL	M3	24.12		
1.2.8	ZONA H 1,009,173 M2				
1.2.8.1	SUMINISTRO, ACOPIO E INSTALACION DE ESQUEJES DE TOTORA	Unid.	10,917.00		
1.3	MANTENIMIENTO GEOQUIMICO				
1.3.1	RIEGO EN PIEDRA CALIZA	M3	116,103.00		
1.3.2	SUMINISTRO E INCORPORACION DE CAL AGRICOLA	Ton	10		
1.4	MONITOREO SOCIAL				
1.4.1	EJECUCION DE MONITOREO SOCIAL (INC. ELABORACION Y APLICACIÓN DE ENCUESTAS, ELABORACION DE INFORMES)	Glb	2		
1.4.2	SUMINISTRO DE MATERIALES (IMPRESIONES, GIGANTOGRAFIAS) Y SUMINISTRO DE REFRIGERIOS	Glb	2		
COSTO DIRECTO					
UTILIDADES					
GASTOS GENERALES					
SUB TOTAL					
IGV 18%					
TOTAL					

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

- 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]".



ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-26-2023-AMSAC-1 DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-5-2023-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 ⁵³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁵⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁵⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁵⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁵⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵⁸
1										
2										
3										
4										

⁵³ 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.

⁵⁴ 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.

⁵⁵ 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".

⁵⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁵⁷ 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.

⁵⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁵³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁵⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁵⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁵⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁵⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵⁸
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-26-2023-AMSAC-1 DERIVADA DEL CONCURSO
PÚBLICO N° CP-SM-5-2023-AMSAC-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 9

**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-26-2023-AMSAC-1 DERIVADA DEL CONCURSO
PÚBLICO N° CP-SM-1-2023-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° 10

DECLARACIÓN JURADA PARA CONTRATAR PERSONAL DE LA ZONA
(MANO DE OBRA NO CALIFICADA)
(Solo el Ganador de la Buena Pro)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-26-2023-AMSAC-1 DERIVADA DEL CONCURSO
PÚBLICO N° CP-SM-1-2023-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° 11

DECLARACIÓN JURADA DE SUMINISTROS DE MATERIALES
(Solo el Ganador de la Buena Pro)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-26-2023-AMSAC-1 DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-1-2023-AMSAC-1

Presente. -

De nuestra consideración,

Mediante el presente el suscrito, declaro bajo juramento, en caso de ser favorecido con la Buena Pro y suscriba el contrato correspondiente, que los suministros y materiales que suministraremos para la ejecución del servicio **se ajustan a los estándares de fabricación o las normas técnicas** vigentes, acorde con el objeto de servicio.

Asimismo, en caso de ser favorecidos con la Buena Pro y hayamos suscrito el respectivo contrato, entregaremos la documentación que acredite el cumplimiento de la totalidad de las Especificaciones Técnicas (manuales, catálogos, normas, etc.) de cada uno de los materiales que proveerá para la ejecución del servicio, pudiendo la Entidad realizar la verificación del cumplimiento de las características de los materiales solicitadas en la oportunidad que considere necesaria.

Cabe mencionar que aceptamos que el área técnica de la Entidad, encargada de la administración del contrato que se suscriba, observe y/o de conformidad a la relación materiales a ser suministrados por el contratista. Asimismo, nos comprometemos a realizar las aclaraciones y/o adecuaciones a la misma, a fin que la lista final de los materiales suministradas cumplan con la totalidad de lo solicitado en las Bases,

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 12

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-26-2023-AMSAC-1 DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-1-2023-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